



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

O Município de Espigão D'oeste e a Fundação Vale do Piauí – FUNVAPI, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para nomeação dos cargos/funções públicas para o Quadro da Prefeitura Municipal de Espigão D'oeste.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2 O Concurso Público será realizado pela FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no ANEXO I, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Instituto de Previdência Municipal do Município de Espigão D'oeste.

1.2.1 O presente concurso obedecerá à seguinte LEGISLAÇÃO DOS CARGOS: LEI MUNICIPAL Nº 2.101 DE 25 DE OUTUBRO DE 2018, LEI MUNICIPAL Nº 2.578 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022, LEI MUNICIPAL Nº 1.946/2016, LEI FEDERAL Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006 e EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 120, DE 05 DE MAIO DE 2022.

1.3 A Comissão Especial para coordenar, supervisionar, fiscalizar e acompanhar o Concurso Público nº 001/2023, nomeada pela Portaria nº 895, de 02 de junho de 2023 acompanhará toda a execução do certame.

1.4 O Concurso Público constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	CRITÉRIO
01	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos	Eliminatória e Classificatória
02	Prova Discursiva	Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Procurador e Controlador Interno	Eliminatória e Classificatória
03	Prova de Títulos	Todos os cargos de Nível Superior	Classificatória
04	Prova Prática	a) Agente Administrativo; b) Borracheiro; c) Lubrificador de Máquinas e viaturas; d) Mecânico de máquinas pesadas; e) Motorista de Transporte Coletivo;	Eliminatória



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

		f) Motorista; g) Motorista de Ambulância; h) Motorista de Veículos Pesados; i) Motorista de Transporte Escolar; j) Operador de Máquinas; k) Operador de Motosserra; l) Soldador.	
--	--	--	--

1.5 A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

1.6 Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE.

1.7 Conforme o Art. 6º, da Lei Federal Nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, os candidatos ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverão residir na área de atuação a qual irá se inscrever no concurso, desde a data da publicação do edital do concurso público, ficando a distribuição das vagas para o CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE conforme o quadro do ANEXO I deste edital.

1.8 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Quadro de Cargos, Escolaridade, Carga Horária, Vagas e Remuneração;

ANEXO II – Descrição e Atribuições dos Cargos/Função Pública;

ANEXO III – Estrutura das Provas;

ANEXO IV – Conteúdos Programáticos;

ANEXO V – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;

ANEXO VI - Declaração de Hipossuficiência;

ANEXO VII – Requerimento de Tratamento Diferenciado;

ANEXO VIII – Cronograma de Execução;

ANEXO IX – Critérios e regras da Prova Discursiva;

ANEXO X – Regras e critérios para a Prova Prática.

1.9 A participação do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.100 candidato poderá obter o Edital regulador do Concurso Público e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos www.funvapi.com.br e www.espigaodoeste.ro.gov.br.

1.11 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

Espigão D'Oeste-RO.

1.12 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

2. DAS VAGAS

2.1. Este Concurso Público oferta um total de 138(cento e trinta e oito vagas) imediatas e 08(oito) vagas de cadastro de reserva, conforme ANEXO I deste Edital, bem como, formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive de Pessoas com Deficiência (PcD).

3 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS

3.1 As atribuições gerais do cargo/função pública constam do ANEXO II deste Edital.

3.2 A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo/função pública está discriminada no ANEXO I deste Edital.

3.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação - CEE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o ANEXO I deste Edital.

3.3.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias.

3.4 A jornada de trabalho dos candidatos contratados encontra-se determinada no ANEXO I desse Edital.

3.4.1 A jornada de trabalho é definida pelo MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE e previstas no ANEXO I, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

3.5 O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pelo MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE à luz de seus interesses e necessidades.

3.6 O salário inicial do cargo/função encontra-se discriminada no ANEXO I.

3.7 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Próprio de Previdência do Município de ESPIGÃO D'OESTE.

3.8 O exercício do cargo/função pública poderá implicar a necessidade de viagem do servidor, a critério do MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, por meio do link correspondente às inscrições no período **compreendido entre 08h00min do dia 20 de novembro de 2023 às 23h59min do dia 20 de dezembro de 2023, considerando como** horário oficial o de Espigão D'oeste-RO, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

4.1.2. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2.1. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, nº de documento, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, combinado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

4.1.2.1.1. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela banca organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Concurso Público.

4.1.3. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:

- a) Não poderá mudar de cargo/função pública sem outro Concurso Público;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do ANEXO I;
- c) Deverá ser respeitado o planejamento do MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE e a ordem de classificação desse certame para o preenchimento das vagas ofertadas durante o prazo de validade o Concurso Público;
- d) Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.

4.1.4. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se e apenas efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

requisitos exigidos para o cargo/função pública de escolha.

4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE e a FUNVAPI de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pública pretendida, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de solicitar a devida correção.

4.1.6. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.1.7. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

4.1.8. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

4.1.9. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

4.1.9.1. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.

4.1.9.2. Será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo/função pública.

4.1.9.3. Caso o candidato inscreva-se em mais de um cargo/função pública, o mesmo deverá observar se a data e/ou o turno das provas destes cargos estão em dia e horário diferentes, para que possa realizar as respectivas provas.

4.1.9.4. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo/função pública realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa de inscrição) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

4.1.10. É vedada a participação de membros da comissão como candidatos nesse Concurso Público.

4.1.11. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição não serão aceitas:

a) Alteração no cargo/função pública indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.

b) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;

c) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de Pessoa com Deficiência - PcD.

4.1.12. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

5.1.1 Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.funvapi.com.br por meio do link INSCRIÇÕES durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados via internet, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição;
- Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 5.1.2 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;

e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia 21 de dezembro até às 17h00. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

5.2.2 O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO	R\$ 60,00 (Sessenta reais)
ENSINO MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO	R\$ 80,00 (Oitenta reais)
ENSINO SUPERIOR	R\$ 120,00 (Cento e Vinte reais)
MÉDICO	R\$ 200,00 (Duzentos reais)

5.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

5.2.4 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.3.5 O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a **data limite de 21 de dezembro de 2023**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.5.1 Recomenda-se que o candidato mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição até a data de realização da Prova Objetiva, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

5.2.5 A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando **indisponível a partir das 17h00min do dia útil seguinte ao término da inscrição.**

5.2.7 Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de 21 de dezembro de 2023.

5.2.8 O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE A FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

5.2.9 A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via em outro tipo de impressora que não formate corretamente o código de barras para o ato da impressão é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE A FUNVAPI de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.10 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.

5.2.11 O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.10 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.12 As inscrições homologadas serão divulgadas no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, até a data de 22 de dezembro de 2023.

5.2.13 Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea "b" deste Edital.

6 DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

6.1 Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:

- a) Cancelamento do Concurso Público por decisão judicial com trânsito em julgado;
- b) Exclusão de funções públicas oferecidas;
- c) Na hipótese de indeferimento da inscrição julgada pela banca avaliadora.

6.2 Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do e-mail: concursoespigaodoeste2023@gmail.com.

6.3 A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30 (trinta) dias úteis seguintes à data de solicitação.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

7 DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

7.1 As comunicações com o candidato serão feitas pela página na internet, e-mail ou mensagens telefônicas e serão expedidas para o e-mail e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.

7.2 Em hipótese alguma haverá comunicado referente aos resultados de etapas, esses devem ser acompanhados pelo candidato diariamente pelo site: www.funvapi.com.br e www.espigaodoeste.ro.gov.br.

7.3 Toda comunicação, seja da FUNVAPI para com o candidato, seja do candidato para com a FUNVAPI, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo e-mail: **concursoespigaodoeste2023@gmail.com**.

7.4 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via internet, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.

7.5 A FUNVAPI não atende candidatos de forma presencial, sendo assim, no período de realização desse certame, não haverá atendimento presencial, **apenas pelo e-mail: concursoespigaodoeste2023@gmail.com**.

7.6 As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. A FUNVAPI utiliza-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital pelo **e-mail: concursoespigaodoeste2023@gmail.com** e pelo nosso **WhatsApp Business: 86 99569-3443**.

7.7 Os sites de Reclamação não são canais oficiais para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas em seus respectivos capítulos deste Edital.

7.8 As respostas aos e-mails encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, recessos e feriados.

7.9 Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.

7.10 As informações oficiais relativas ao Concurso Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail, carta ou ofício.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

8 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

8.1 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das 08h00min do dia 20 de novembro de 2023 às 17:00min do dia 21 de novembro de 2023, considerando como horário oficial o de Espigão D'oeste-RO.

8.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição é o previsto no Anexo V deste Edital.

8.3 Poderá ser pleiteada a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008 e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e os doadores de medula óssea cadastrados no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula e ainda os doadores regulares de sangue mediante comprovação.

8.3.1 Os candidatos pleiteantes da isenção da taxa de inscrição, devem realizar sua inscrição no site www.funvapi.com.br, em seguida, devem juntar os documentos abaixo relacionados, digitalizar todos E JUNTAR NUM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF e enviar no e-mail: concursospigaodoeste2023@gmail.com, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução do Concurso:

8.3.2 – CANDIDATOS INSCRITOS NO CADASTRO ÚNICO – HIPOSSUFICIENTES:

- a) Comprovante de Inscrição;
- b) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V, com a indicação do número do NIS;
- c) Declaração de Hipossuficiência conforme modelo do Anexo VI;
- d) Cédula de Identidade(RG);
- e) Comprovante de Endereço;
- f) Resultado da consulta simples impressa no site: meu cadúnico.

8.3.3 - CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE E DE MEDULA ÓSSEA:

- a) Comprovante de Inscrição;
- b) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V;
- c) Cédula de Identidade(RG);
- d) Comprovante de Endereço;
- e) Comprovante de doação de sangue feita até um ano atrás a contar da data da inscrição, ou, comprovante de inscrição no Registro Brasileiro de Doadores de Medula, bem como, comprovante de doação de medula.

8.4 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido terá



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

um prazo de 02 (dois) dias para impetrar recurso contra o indeferimento, o qual deve ser enviado no e-mail: concursoespigaodoeste2023@gmail.com, dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

8.5 O candidato que tiver seu recurso indeferido deverá efetivar sua inscrição com o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

8.6 O candidato só poderá requerer isenção para apenas uma taxa de inscrição.

8.7 As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

8.8 Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentos;
- d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos nos Itens 8.3.2 e 8.3.3 deste Edital e seus subitens;
- f) Não atender as especificações do item 8.2;**
- g) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.**
- h) Deixar de remeter os quaisquer um dos documentos listados nos Itens 8.3.2 e 8.3.3.**

8.9 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.

8.10 A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.11 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via correios ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

8.12. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

8.13 O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br até o dia 11.12.2023.

8.14 O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto nesse Edital.

8.15 O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for INDEFERIDA, mesmo após interposição de recurso, nos termos desse edital deverá efetuar sua inscrição no Concurso Público conforme procedimentos previstos nesse



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.

8.16 O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.

8.17A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br durante todo o período de inscrição, podendo ser pago até o dia 22 de dezembro de 2023.

8.18 O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for DEFERIDA estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.

8.18.1 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá a isenção cancelada, sem direito a restituição da inscrição paga.

8.18.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.19 Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

9 VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD).

9.1 DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

9.1.1 Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PCD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concursos/Processos Seletivos, às vagas reservadas aos deficientes" - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018, assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

9.1.2 Estabelece-se nesse Edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei Federal nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme laudo encaminhado.

9.1.3 Às Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função pública com a deficiência apresentada.

9.1.4 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função pública.

9.1.5 O candidato com deficiência (PcD) participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

9.1.6 Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função pública, o candidato com deficiência (PcD) que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição.

9.1.7 O candidato com deficiência (PcD), durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD).

9.1.8 O candidato com deficiência (PcD) que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

9.1.9 O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência (PcD), conforme disposição legal.

9.1.10 O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial deverá encaminhar até o dia 20 de dezembro de 2023 os documentos a seguir:

a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;

b) Laudo Médico, original ou cópia autenticada em cartório, expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível.

9.1.11 Para comprovar a solicitação prevista no subitem 9.1.9, o candidato deverá enviar para o e-mail: concursosespigaodoeste2023@gmail.com, a documentação comprobatória, informando no assunto: CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE – EDITAL Nº 001/2023 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DA INSCRIÇÃO.

9.1.120 Laudo Médico citado no subitem 9.1.10, alínea “b”, deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 9.1.1 deste Edital.

9.1.130 Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

9.1.140 Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da FUNVAPI.

9.1.150 candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados a seguir:



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

- a) Não enviar o Laudo Médico;
- b) Enviar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 9.1.10; ou
- d) Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 9.1 e seus subitens;
- e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- f) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

9.1.160 MUNICÍPIO ESPIGÃO D'OESTE designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da nomeação, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função pública a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

9.1.170 candidato com deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

9.1.18A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência (PcD) será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.

9.1.190 candidato com deficiência (PcD) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico: concursospigaodoeste2023@gmail.com, colocando no ASSUNTO: CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE- PE - EDITAL Nº 001/2023. O requerimento por escrito, datado, acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do artigo 4º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, até o prazo estabelecido no subitem 6.1.10.

9.1.200 candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

9.1.21A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 11ª vaga, a 3ª vaga será a 21ª vaga, a 4ª vaga será a 31ª vaga e



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

assim sucessivamente.

9.1.22 Para a nomeação, os candidatos com deficiência (PcD) serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pelo MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE e análise de equipe multiprofissional designada pelo MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE- RO que atestará sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função pública permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD).

9.1.23 Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência (PcD), mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

9.1.24 O candidato contratado como Pessoa com Deficiência (PcD) será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE, que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função pública que emitirá parecer conclusivo com base no § único do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

9.1.25 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), sendo assegurado ao candidato o direito de recurso, no prazo de 02 (dois) dias após o prazo de publicação da homologação das inscrições, conforme cronograma de execução do concurso.

9.1.26 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

9.1.27 Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

10 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 As condições especiais para a realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, apresentem necessidade.

10.2 O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

10.3 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

técnica examinada pela FUNVAPI.

10.4A FUNVAPI assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

10.50 candidato com deficiência (PcD) deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

10.60 candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE e a FUNVAPI serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

10.70 candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

10.8A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à FUNVAPI, no período das inscrições, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.

10.9 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação a FUNVAPI previamente, nos moldes do subitem 7.7 deste Edital.

10.10 DA CANDIDATA LACTANTE

10.10.1A candidata lactante deverá submeter-se às regras da LEI FEDERAL Nº 13.872, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.

10.10.2A candidata lactante deverá solicitar a condição especial de lactante em até 48 horas após ter realizado sua inscrição no concurso, devendo para tanto, enviar e-mail para: concursoespigaodoeste2023@gmail.com, anexando a certidão de nascimento do filho como meio de comprovação da idade do mesmo, que deverá ser de até 6 (seis) meses.

10.10.3 Terá o direito previsto nos subitens 7.10.5 e 7.10.6 deste edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova objetiva do concurso público.

10.10.4A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho durante a



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

realização das provas deverá levar um acompanhante adulto de sua confiança, o qual terá acesso ao centro de aplicação de prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, e ficará em sala reservada para essa finalidade, bem como, será o responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa, exceto fiscal volante que a acompanhará no traslado e na sala de amamentação.

10.10.5A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

10.10.6O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

11. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

11.1 Não será enviado, via Correios, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.

11.2 Para visualizar o CDI, o candidato deverá acessar o site: www.funvapi.com.br, através do "Portal do Candidato", utilizando o nº do CPF e sua inscrição. A partir do prazo descrito no cronograma de execução, o CDI estará disponibilizado na aba "Portal do Candidato" - "Local de Aplicação", na respectiva inscrição para o cargo/função pública ao qual concorre, contendo todas as informações sobre data, horário e local das provas.

11.3 Caso o candidato não visualize seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) no site: www.funvapi.com.br dentro do período previsto no cronograma de execução, deverá entrar em contato com a FUNVAPI pelo e-mail: concursospigaodoeste2023@gmail.com. A resposta do e-mail tem um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis para atendimento.

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

11.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.

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

11.7 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

11.7.1 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.

11.7.2 A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional,



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.7.3 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11.7.4 É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

11.7.5 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CDI deverão ser comunicados ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva, para o fornecimento da ficha de correção.

11.7.6 O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

11.7.7 Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/função pública, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a Pessoas com Deficiência - PcD), excetuando as previstas nesse edital.

12 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

12.1 O CONCURSO PÚBLICO terá as seguintes etapas: PROVA OBJETIVA, PROVA DISCURSIVA, PROVA PRÁTICA E PROVA DE TÍTULOS, organizadas da seguinte forma:

- a) A **PROVA OBJETIVA** será para todos os cargos;
- b) A **PROVA DE TÍTULOS** para os cargos de nível superior;
- c) A **PROVA DISCURSIVA** para os cargos: Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Procurador do Município e Controlador Interno, **conforme regras e critérios constantes no ANEXO IX do edital.**
- d) A **PROVA PRÁTICA seguirá as regras e critérios descritos no ANEXO X desse edital** e será aplicada para os seguintes cargos:
 - ✓ Agente Administrativo;
 - ✓ Borracheiro;
 - ✓ Lubrificador de Máquinas e viaturas;
 - ✓ Mecânico de máquinas pesadas;
 - ✓ Motorista de Transporte Coletivo;
 - ✓ Motorista;
 - ✓ Motorista de Ambulância;
 - ✓ Motorista de Veículos Pesados;
 - ✓ Motorista de Transporte Escolar;
 - ✓ Operador de Máquinas;
 - ✓ Operador de Motosserra;



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

✓Soldador.

12.2 Será publicado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, no link correspondente ao CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE - EDITAL Nº 001/2023, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), conforme previsto nesse edital.

12.2.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.

12.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o MUNICÍPIO ESPIGÃO D'OESTE e a FUNVAPI reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

12.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto atual, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas.

12.5. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme item 10.1.7.1 deste Edital ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado.

12.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Concurso Público.

12.7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível impressa em via original, **sendo vedado a forma digital, mesmo que esteja impresso:**

a) Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;

b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);

c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);

d) Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;

e) Carteira de Trabalho com foto na forma impressa;

f) Na hipótese de candidato estrangeiro, apresentação de um documento de identificação oficial de estrangeiro.

12.7.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

12.7.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

12.7.3. O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas não terão validade como documento de identidade.

12.7.4. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pela FUNVAPI.

12.8. O candidato deverá apor sua assinatura no Cartão de Respostas, equivalente aquela constante em seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento apresentado não ser assinado da mesma forma.

12.9. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

12.10. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados: telefone celular, relógio digital, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como, não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

12.10.1. O descumprimento da instrução especificada no item 9.10 implicará a eliminação do candidato.

12.10.2 - SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO O CANDIDATO QUE PORTAR/TRAZER CONSIGO TELEFONE CELULAR DENTRO DO CENTRO DE APLICAÇÃO DE PROVAS, SENDO RECOMENDADO QUE DEIXE SEU APARELHO CELULAR EM LOCAL SEGURO FORA DO LOCAL DE APLICAÇÃO DE PROVAS.

12.11. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados no subitem 12.10, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

12.12. É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

12.13. A FUNVAPI recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade com foto atual, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição para a realização das provas.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

12.14. OS CANDIDATOS COM CABELOS LONGOS DEVEM COMPARECER COM OS CABELOS PRESOS, DEIXANDO AS ORELHAS À MOSTRA. TAL EXIGÊNCIA É UMA DAS FORMAS DE PREVENÇÃO À FRAUDES.

12.15. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

12.16. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNVAPI, salvo os membros da Comissão Municipal do Concurso nomeada pelo Prefeito Municipal.

12.17. O candidato poderá ser submetido a detecção de metais durante a realização das provas, bem como, à revista em bolsas.

12.18. Poderá ser eliminado o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7 deste Edital;

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.1.18 deste Edital;

e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;

f) Não acatar a determinação contida nos itens 9.4 deste Edital;

g) Não devolver o Cartão de Respostas conforme o subitem 10.1.18 deste Edital;

h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;

i) Ausentar-se da sala de provas, portando o Cartão de Respostas;

j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e no Cartão de Respostas;

k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;

l) Não permitir a coleta de sua assinatura;

m) Não assinar o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;

n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metais;

o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;

p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;

r) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;

s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membros da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

autoridade presente no local do certame;

t) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pela FUNVAPI

12.19 O Concurso Público poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, a FUNVAPI comunicará o fato aos candidatos através do seu site.

13 DAS PROVAS

13.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

13.3.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha consistirá no número de questões, conforme descrito no ANEXO III deste Edital, com quatro alternativas (A, B, C, D), sendo uma só correta.

13.3.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo/função pública respectivo, conforme descrito no ANEXO IV deste Edital.

13.3.3 A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de:

28.01.2024	<u>MANHÃ</u> DAS 08:00 ÀS 12:00H	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO
	<u>TARDE</u> DAS 14:00 ÀS 18:00H	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

13.3.4 A Prova Objetiva será realizada no Estado de Rondônia, na cidade de **ESPIGÃO D'OESTE**.

13.3.5 Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, a FUNVAPI se reserva no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, para suprir a demanda.

13.3.6 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

13.3.7 A duração das provas será de 04h00min (quatro horas), incluído nesse tempo a distribuição da prova, a leitura das instruções e o preenchimento da Cartão de Respostas das provas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

13.3.8 Os portões serão abertos em até 01(uma) hora antes do início da prova e fechados, **IMPRETERIVELMENTE, 15(quinze)** minutos antes do início da prova.

13.3.9 As provas serão realizadas de acordo com os horários estabelecidos no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) e terão seu encerramento considerando a previsão de tempo de duração estabelecido no item 10.1.7 e o horário oficial de **ESPIGÃO D'OESTE-RO**.

13.3.10 O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Concurso Público.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

- 13.3.11 **O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização da prova objetiva serão disponibilizados no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, a partir de 08 de janeiro de 2024.**
- 13.3.12 Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, o Cartão de Respostas personalizado com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 13.3.13 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial seu nome e seu documento de identificação.
- 13.3.14 É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO A ASSINATURA NO CARTÃO DE RESPOSTAS. NA AUSÊNCIA DA ASSINATURA NA CARTÃO DE RESPOSTAS O CANDIDATO SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO.**
- 13.3.15 Somente será permitida a transcrição das respostas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção, feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.
- 13.3.16 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o Cartão de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 13.3.17 Não haverá substituição do Cartão de Respostas das Provas por erro do candidato.
- 13.3.18 Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 13.3.19 Serão consideradas nulas os Cartões de Respostas das Provas que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como, contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas), preenchimento de quadros no espaço da inscrição ou código do cargo produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.
- 13.3.20 O preenchimento do Cartão de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 13.3.21 As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas, bem como, as orientações e instruções expedidas pela FUNVAPI durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 13.3.22 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

prova mediante a entrega obrigatória do seu Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado.

- 13.3.23** Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de 01 (uma) hora de seu início até o prazo de 15(quinze) minutos antes do seu término, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.
- 13.3.24** Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 13.3.25** Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões quando restarem 60(sessenta) minutos para o término da prova.
- 13.3.26** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 13.3.27** Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Concurso Público, o candidato que perfizer o mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha.
- 13.3.28** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.
- 13.3.29** Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, um dia após a realização da prova.
- 13.3.30** O espelho da Cartão de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, na mesma data da divulgação das notas e apenas durante o prazo recursal.

14 DA PROVA DE TÍTULOS

14.1 Para a prova de títulos serão convocados candidatos dos cargos de Nível Superior, que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta) por cento do total de pontos na prova objetiva, até 05 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas, para preenchimento imediato e para o cadastro de reserva.

14.1.1. Os candidatos que ficarem de fora da linha de corte prevista no item anterior serão eliminados do Concurso. Em caso de empate do último colocado com demais candidatos serão aplicados os critérios de desempate previstos nesse edital.

14.1.2. Os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva conforme o item 10.2.1 do edital deverão digitalizar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios em um único arquivo no formato PDF e enviá-los via e-mail pessoal do candidato para o endereço eletrônico: concursosespigaodoeste2023@gmail.com, **DEVENDO AINDA, NO MESMO PRAZO REMETER VIA POSTAL, os mesmos documentos devidamente**



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

autenticados em cartório e com as páginas numeradas e rubricadas pelo candidato, para fins de pontuação nessa fase de avaliação, no período de 02 a 05 de março de 2024, para a Fundação Vale do Piauí, Rua Espírito Santo, nº 533, Acarape, Teresina/Piauí, CEP: 64.003-750, através de AR (Aviso de Recebimento), devendo ser anexado ao e-mail acima citado o comprovante de postagem via AR.

14.1.3. Só serão aceitos os títulos postados e enviados por e-mail até a data limite estabelecido no Cronograma de Execução – ANEXO VI.

14.1.4. A prova de títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possam superar esse valor.

14.1.5 Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

14.1.6 Não serão computados como títulos os pré-requisitos relacionados a cada cargo. No entanto, é facultada a apresentação dos mesmos com um único objeto, de dirimir dúvidas, quanto à sua realização para a pontuação de títulos.

14.1.7 Os documentos referentes a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o Português, por tradutor juramentado e devidamente revalidados por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

14.1.8 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diploma ou declarações, os quais devem ser apresentados no original ou em cópia autenticada por tabelionato público.

14.1.9 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

14.1.10 A apresentação dos títulos e dos documentos correspondentes deverá ser remetida pelos candidatos em envelope lacrado, devidamente identificado com seu nome por extenso, número do documento de identidade e opção de cargo.

14.1.11 Todos os documentos comprobatórios deverão ser autenticados em cartório.

14.1.12 Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação dos mesmos, bem como, de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do concurso.

14.1.13 Os casos não previstos neste item, serão avaliados pela comissão organizadora do Concurso Público, sendo dada a publicidade necessária dos fatos.

14.1.14 Os títulos a serem considerados são os constantes dos quadros abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

TÍTULOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
1 - Pós Graduação Lato Sensu			
1.1 - Especialização com carga horária mínima de 360 horas (trezentos e sessenta) horas, na área de conhecimento do cargo para a qual se inscreveu.	1,0	2,0	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
2 - Pós-graduação stricto sensu			
2.1 - Mestrado	3,0	3,0	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
2.2 - Doutorado	5,0	5,0	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10	

15 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 15.1** Será considerado classificado na prova objetiva, o candidato que obtiver, no **mínimo, 50% (cinquenta por cento)** do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto de pontos totais da prova objetiva.
- 15.2** Não haverá arredondamento de notas.
- 15.3** **O candidato NÃO CLASSIFICADO será excluído do Concurso Público.**
- 15.4** Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima.
- 15.5** A classificação final dos candidatos será feita da seguinte forma:
- Os cargos que estão contemplados apenas com a prova objetiva, serão somados os pontos da Prova Objetiva;
 - Os cargos que terão Prova Objetiva e mais outra prova serão somados os pontos das duas ou mais provas;
- 15.6** A classificação final dos candidatos aos cargos de Professor será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Títulos.
- 15.7** O total de pontos obtidos na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando os pesos definidos no ANEXO III.
- 15.8** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
 - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

Conhecimento Específico;

c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Língua Portuguesa para os cargos que não tem conhecimento específico;

d) Idade maior;

e) Ter exercido a função de Jurado, nos termos do Art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08, devendo encaminhar cópia autenticada do respectivo comprovante para a FUNVAPI, pelo correio ou pelo e-mail: concursosespigaodoeste2023@gmail.com, até o último dia de inscrição;

15.9 No Resultado deste Concurso Público, os candidatos aprovados e classificados constarão na ordem crescente de classificação.

15.10 Será divulgado nos endereços eletrônicos: www.funvapi.com.br e www.espigaodoeste.ro.gov.br, o resultado final do Concurso Público, em duas listas, a saber:

a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

15.11 A comunicação do resultado final deste Concurso Público será publicada no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de ESPIGÃO D'OESTE, nos sites: www.espigaodoeste.ro.gov.br e www.funvapi.com.br, onde constarão os endereços eletrônicos para acesso às notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

15.12 O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará na lista de Classificação Final.

15.13 O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br no link: portal do candidato após a publicação dos resultados.

16 DOS RECURSOS

16.1 Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 02 (dois) dias, no horário das 08h00min às 23h59min, ininterruptamente, a contar do dia imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) Contra o indeferimento da solicitação do valor da Taxa de Inscrição;

b) Contra o indeferimento da inscrição;

c) Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e gabaritos preliminares;

d) Contra o resultado parcial da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;

e) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

Concurso Público;

f) Outras situações previstas em Lei.

16.1.1 No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1, alínea "b", além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail: concursosespigaodoeste2023@gmail.com, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

16.2 Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente pela internet pelo endereço eletrônico www.funvapi.com.br, acessando o "Portal do Candidato", indo na opção "Recurso", que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 16h00min do segundo dia recursal.

16.3 Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, gabaritos preliminares e totalização;

b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;

c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, Discursiva e/ou gabaritos preliminares, ser fundamentado exclusiva e expressamente na bibliografia referenciada nesse Edital, com indicação precisa do nome do autor, título, edição, capítulo, página e trecho no qual sua irresignação se origina;

d) Proceder ao confronto analítico entre suas razões de sua irresignação, e o ato decisório objeto do recurso;

e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessária, obrigatoriamente, a citação da referência bibliográfica utilizada para tal recurso constando nome, versão, capítulo e páginas da referência.

16.4 Para a situação mencionada no item 12.1, alínea "c" deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

16.5 Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

16.6 Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados e amparados no referencial bibliográfico, com sua citação;

b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) Forem encaminhados via telegrama ou via internet fora do endereço eletrônico/link definido neste Edital;

d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 16.3;

e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

- f) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso;
- g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
- h) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora;
- i) Apresentarem teor contra terceiros;
- j) Forem encaminhados de forma coletiva;
- k) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital.

l) Recursos impetrados na fase que não lhe diz respeito não serão analisados, ou seja, recurso contra o gabarito impetrado na fase de recurso do resultado, serão indeferidos.

- 16.7 O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 3.000 (três mil) caracteres por recurso/questão sem imagem e conter dentro do texto o referencial bibliográfico de suporte no início da argumentação.
- 16.8 Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 16.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.
- 16.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 16.1 deste Edital.
- 16.10 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
- 16.11 Após a divulgação oficial de que trata o item 16.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via internet ficará disponível para consulta no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
- 16.12 A decisão de que trata o item 16.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 16.13 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos.
- 16.14 Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 16.15 Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 16.16 Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 16.17 Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da banca examinadora.
- 16.18 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 16.19 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 16.20 Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico:



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

www.funvapi.com.br.

- 16.21 Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.
- 16.22 O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE e a FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

17 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

17.1 O resultado do Concurso Público será homologado por meio de ato do Prefeito de ESPIGÃO D'OESTE.

17.2 O ato de homologação do resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado nos endereços eletrônicos: www.espigaodoeste.ro.gov.br e www.funvapi.com.br.

18 DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

18.1 Os candidatos, para serem contratados, serão convocados pelo MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE e deverão atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 §1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da nomeação.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública para a qual concorreu e se classificou, comprovadas pela perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Espigão D'oeste- PE.
- g) Possuir a habilitação exigida para o cargo/função pública estabelecida, conforme ANEXO I deste Edital;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;
- i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão;

j) Não ter sido demitido/exonerado do MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.

18.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.5 impedirá a nomeação do candidato.

18.3. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/função pública.

19.2 Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura;
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

19.1.1 Para a emissão definitiva do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), o candidato, deverá realizar exames complementares, que serão solicitados a critério do Médico do Trabalho do Município, definidos de acordo com a área de atuação do candidato.

19.1.2 Os exames complementares deverão ser realizados às expensas do candidato, em laboratórios de sua livre escolha e apresentados em até 05 (cinco) dias úteis após o Exame Médico Pré-Admissional.

19.1.3 Nos resultados dos exames complementares a serem solicitados deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

19.1.4 Não serão aceitos resultados dos exames complementares emitidos pela internet sem assinatura digital ou fotocopiados.

19.1.5 No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

20 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):

20.1 Os candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas, aprovados e contratados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 9.1.10, alínea “b”, e os exames especificados no item



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

9.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental.

20.2A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência (PcD) e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional do MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE.

20.2.1 A verificação da compatibilidade entre a deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e as atividades inerentes ao cargo/função pública para o qual o candidato concorre será realizada por Equipe Multiprofissional constituída no ato da nomeação, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

20.2.2 Os candidatos a que se refere o item 20.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 12 (doze) meses da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

20.2.3 A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo/função pública para o qual concorre.

20.2.4 A perícia será realizada para verificar:

a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;

b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública.

20.2.5 Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) os candidatos que se enquadrarem no disposto nesse edital.

20.2.6 Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

20.2.7 Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

21 DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO DAS FUNÇÕES:

21.1 Concluído o Concurso Público e homologado o resultado, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

21.2 A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público.

21.3 O candidato deverá se apresentar para nomeação, às suas expensas, no prazo



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

máximo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da publicação do ato de nomeação do cargo/função pública, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

21.4 Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido nesse edital, a documentação completa exigida no item 21.5.

21.5 O candidato convocado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da nomeação, os documentos abaixo relacionados, sendo que a autenticação dos documentos será realizada pela própria Prefeitura mediante apresentação do documento original:

- a) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), sem restrições, encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de ESPIGÃO D'OESTE. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo/função pública;
- b) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- c) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de nomeação, disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação;
- d) Disponibilização de e-mail e número de telefone;
- e) Carteira de Trabalho;
- f) Guia/Extrato PIS/PASEP (atualizada emitida pela CEF ou BB);
- g) CPF próprio;
- h) Carteira de Identidade;
- i) Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- j) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- k) Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes;
- l) Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e menores de 14);
- m) Cartão de Vacinação atualizado próprio e de Filhos menores de 5 anos;
- n) Certidão de Nascimento ou de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- o) Comprovante de Residência Atualizado;
- p) Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso, correspondente ao cargo/função ao qual concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- q) Número da conta Corrente (se não possuir conta, a Secretaria de Administração encaminhará carta de solicitação de abertura de conta salário);

21.6 O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.7 Estará impedido de celebrar contrato o candidato que deixar de comprovar



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital.

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:

a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br;

b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da Prefeitura Municipal de Espigão D'oeste no endereço eletrônico: www.espigaodoeste.ro.gov.br.

22.2 O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Espigão D'oeste no site: www.espigaodoeste.ro.gov.br.

22.3 O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

22.4 Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.

22.5 A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE e da FUNVAPI não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

22.6 Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

22.7 Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

22.8 Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

22.9 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da FUNVAPI. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na FUNVAPI, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

22.10 Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem às formas e os prazos determinados neste Edital.

22.11 A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita:

a) Quando enviado por e-mail: pela data e horário de envio da mensagem original;



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

b) Quando encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope;

c) Quando entregue pessoalmente: pelo protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo/função pública para o qual concorre e a data de entrega.

22.11.1 O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.

22.12 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.12.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

a) Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições: Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do e-mail: concursoespigaodoeste2023@gmail.com

b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto à FUNVAPI via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à FUNVAPI, Rua Espírito Santo, nº 533 – ACARAPE – Teresina – Piauí – CEP 64.003 – 750.

c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE, por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO D'OESTE-RO, Secretaria Municipal de Administração, situado na Rua Rio Grande do Sul, 2800 - B. Vista Alegre - Espigão D'Oeste/RO - CEP: 76.974-000, no horário das 07:00 às 13:00 (exceto sábados, domingos e feriados).

22.13 A atualização de dados pessoais junto ao MUNICÍPIO não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

22.14 O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE e a FUNVAPI não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

b) Endereço residencial desatualizado;



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

- c) Endereço residencial de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

22.15 Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da FUNVAPI até o encerramento do Concurso Público.

22.16 O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE e a FUNVAPI não emitirão declaração de aprovação neste Concurso Público, valendo, como tal, as publicações oficiais.

22.17 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município e/ou divulgados no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.

22.18 O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE E A FUNVAPI não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

22.19 Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.

22.20 As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para nomeação, ocorrerão às expensas do próprio candidato.

22.21 Será eliminado do Concurso Público, por ato da FUNVAPI, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) For responsável por falsa identificação pessoal;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- e) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto nesse edital;
- f) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- g) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Cartão de Respostas;
- i) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
- j) Não atender às determinações regulamentares da FUNVAPI, pertinentes ao Concurso Público.

22.22 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

22.23 A FUNVAPI fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

22.24 Após o término do certame, a FUNVAPI encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público ao MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE- RO, para arquivamento.

22.25 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.funvapi.com e www.espigaodoeste.ro.gov.br.

22.26 O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso Público, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

22.27. Ficam impedidos de participar desse certame na qualidade de candidato: cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau dos membros da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO, bem como, funcionários da Fundação Vale do Piauí e seus parentes consanguíneos ou por afinidade até 3º grau, além de alicerçada nos referidos princípios constitucionais, a previsão tem supedâneo no art. 20 da Lei Nº 9.784/1999.

22.28. A FUNVAPI poderá excluir candidato(s) do concurso público a qualquer tempo se for comprovado parentesco com membros da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO, bem como, de funcionários da Fundação Vale do Piauí.

Espigão D'oeste- RO, 14 de novembro de 2023

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

Sergio de Carvalho - Presidente
Rita Gasparin - Membro
Kelly Cristina Amorim Cazula – Membro
Mislene Rodrigues Fernandes Vial – Membro

Valdineia Vaz Lara - Membro
Marcelo Brandão de Andrade - Membro
Marcos Antônio Perini - Membro
Lucinéia Cabral de Oliveira - Membro



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

**ANEXO I –
QUADRO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

LEIS DE CRIAÇÃO DOS CARGOS: LEI MUNICIPAL Nº 2.101 DE 25 DE OUTUBRO DE 2018 E LEI MUNICIPAL Nº 2.578 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

CARGOS DISPOSTOS NA ZONA URBANA – PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE – RO.

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

ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
001	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	03	GERAIS (07) PCD (01)	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	R\$ 2.604,00	40h
002	AGENTE DE ENDEMIAS	01	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	R\$ 2.604,00	40h

**DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS POR LOCALIDADE
CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

LOCALIDADE	STATUS DA VAGA	QUANTIDADE DE VAGAS
ZONA RURAL: PA 1 E PA 2	VAGA IMEDIATA	01
	+ CADASTRO DE RESERVA	+ 01
ZONA RURAL: ASSENTAMENTO NOSSO CAMINHO	VAGA IMEDIATA	01
	+ CADASTRO DE RESERVA	+ 01
ZONA URBANA: UBS CAIXA DAGUA Delimitação: Ruas Pavão, Serra Azul, São Paulo e Av. Sete De Setembro.	VAGA IMEDIATA	01
	+ CADASTRO DE RESERVA	+ 01
ZONA RURAL: SERINGAL	CADASTRO DE RESERVA	01
ZONA RURAL: REI DAVI	CADASTRO DE RESERVA	01



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

ZONA URBANA: UBS SÃO JOSÉ Delimitação: Dourados, Rondônia, José Rodrigues Miranda Filho E Jose Barreto De Oliveira.	CADASTRO DE RESERVA	01
ZONA RURAL: PACARANA	CADASTRO DE RESERVA	01
ZONA RURAL: 14 de abril	CADASTRO DE RESERVA	01

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

ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
003	AGENTE ADMINISTRATIVO	04	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 128,46 TOTAL: R\$ 1.461,66	36h
004	GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	-	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio e CNH cat. AB; ter na data da posse, idade igual ou superior a 21 anos; possuir curso de capacitação para utilização de armas não letais (spray de pimenta, arma de choque e derivados).	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 797,61 TOTAL: R\$ 2.130,81	40h
005	ARQUITETO E URBANISTA	-	CR	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo devidamente	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 3.568,11 TOTAL: R\$ 5.600,19	36h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

				registrado em órgão oficial e registro no Conselho de Classe. CNH cat. AB		
006	ASSISTENTE SOCIAL	01	CR	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Serviço Social devidamente registrado em órgão oficial e registro no Conselho de Classe.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	30h
007	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	-	CR	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito, devidamente registrado em órgão oficial e registro no Conselho de Classe.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h
008	AUXILIAR DE SALA	04	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 128,46 TOTAL: R\$ 1.461,66	40h
009	BORRACHEIRO	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente - Declaração ou	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 142,59 TOTAL: R\$	40h



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

				histórico escolar. CNH cat. AB	1.475,79	
010	CONTADOR	-	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Ciências Contábeis com registro no órgão oficial competente.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h
011	CONTROLADOR INTERNO	01	CR	Diploma de Conclusão do Curso de Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, devidamente registrado em órgão oficial e Registro Conselho de Classe.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h
012	COZINHEIRO	01	CR	Alfabetizado.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 128,46 TOTAL: R\$ 1.461,66	40h
013	DESENHISTA	-	CR	Diploma de conclusão de ensino médio e curso técnico nas áreas de construção, desenho de construção civil, desenho de projetos,	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 797,61 TOTAL: R\$ 2.130,81	36h



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

				edificações com respectivo registro no conselho competente.		
014	EDUCADOR SOCIAL	-	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 128,46 TOTAL: R\$ 1.461,66	36h
015	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO E REPARO	-	CR	Diploma de conclusão do ensino médio e, curso técnico de eletricista, devidamente registrado no conselho competente	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 440,00 TOTAL: R\$ 1.773,20	40h
016	ENFERMEIRO Lotação: Hospital	04	CR	Diploma de conclusão do curso superior de graduação em Enfermagem, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h
017	ENFERMEIRO Lotação: Atenção Básica ou CAPS	03	CR	Diploma de conclusão do curso superior de graduação em Enfermagem, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

018	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	-	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Engenharia Agrônoma, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente. CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 3.568,11 TOTAL: R\$ 5.600,19	36h
019	ENGENHEIRO AMBIENTAL	-	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Engenharia Ambiental, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente. CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 3.568,11 TOTAL: R\$ 5.600,19	36h
020	ENGENHEIRO CIVIL	-	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Engenharia Civil, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente CNH cat. A B	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 3.568,11 TOTAL: R\$ 5.600,19	36h
021	ENGENHEIRO FLORESTAL	01	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Engenharia Florestal, devidamente registrado no órgão oficial da classe	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 3.568,11 TOTAL: R\$ 5.600,19	36h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

				competente CNH cat. A B		
022	ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO	-	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 128,46 TOTAL: R\$ 1.461,66	36h
023	FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	-	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Farmácia e Bioquímica, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h
024	FISCAL AMBIENTAL	01	CR	Diploma de conclusão de Ensino Médio, e curso téc. em meio ambiente, téc. florestal, ou téc. em agropecuária, com registro prof. no órgão da classe competente. CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 797,61 TOTAL: R\$ 2.130,81	40h
025	FISCAL MUNICIPAL (OBRAS E POSTURAS)	02	CR	Diploma de conclusão de Ensino Médio CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 797,61 TOTAL: R\$ 2.130,81	40h
026	FISCAL MUNICIPAL (TRIBUTOS)	02	CR	Diploma de conclusão de Ensino Médio CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 797,61 TOTAL: R\$	40h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

					2.130,81	
027	FISCAL SANITÁRIO	01	CR	Diploma de conclusão de Ensino Médio CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 797,61 TOTAL: R\$ 2.130,81	40h
028	FISIOTERAPEUTA	02	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Fisioterapia, devidamente registrado em órgão da classe competente	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	30h
029	LUBRIFICADOR DE MÁQUINAS E VIATURAS	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente - Declaração ou histórico escolar CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 142,55 TOTAL: R\$ 1.475,75	40h
030	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente Declaração ou histórico escolar. CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46 TOTAL: R\$ 1.912,66	40h
031	MÉDICO ANESTESISTA	01	CR	Diploma de conclusão do curso superior em Medicina, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente e, título de especialista (residência	VENCIMENTO: R\$ 3.641,56 GRATIFICAÇÃO: R\$ 4.000,00 TOTAL: R\$ 7.641,56	24h



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

				em Medicina, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente e, título de especialista (residência médica) em Obstetrícia	R\$ 4.000,00 TOTAL: R\$ 7.641,56	
036	MÉDICO PEDIATRA	-	CR	Diploma de conclusão do curso superior em Medicina, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente e, título de especialista (residência médica) em Pediatria	VENCIMENTO: R\$ 3.641,56 GRATIFICAÇÃO: R\$ 4.000,00 TOTAL: R\$ 7.641,56	24h
037	MÉDICO PSQUIATRA	01	CR	Diploma de conclusão do curso superior em Medicina, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente e, título de especialista (residência médica) em Psiquiatria	VENCIMENTO: R\$ 3.641,56 GRATIFICAÇÃO: R\$ 4.000,00 TOTAL: R\$ 7.641,56	24h
038	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	01	CR	Diploma de conclusão do curso superior	VENCIMENTO: R\$ 3.641,56 GRATIFICAÇÃO:	24h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	AMBULÂNCIA			Fundamental I ou correspondente Declaração ou histórico escolar Curso de Capacitação para Condutor Especializado em Veículos de Emergência. CNH cat. C.	R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 320,00 TOTAL: R\$ 1.653,20	
043	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	05	CR	Alfabetizado. CNH cat. D	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46 TOTAL: R\$1.912,66	40h
044	MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	03	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente - Declaração ou histórico escolar Curso de Capacitação para Condutor Especializado em Transporte Escolar CNH cat. D	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46 TOTAL: R\$1.912,66	40h
045	NUTRICIONISTA	02	CR	Diploma de Conclusão do Curso superior de Nutrição, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente.	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h
046	ODONTÓLOGO	-	CR	Diploma de Conclusão do	VENCIMENTO: R\$ 4.100,00	20h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

				curso superior de Odontologia, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente	TOTAL: R\$ 4.100,00	
047	OPERADOR DE MÁQUINAS	04	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente - Declaração ou histórico escolar. CNH cat. C	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 733,38 TOTAL: R\$ 2.066,58	40h
048	OPERADOR DE MOTOSERRA	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente - Declaração ou histórico escolar	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46 TOTAL: R\$ 1.912,66	40h
049	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente - Declaração ou histórico escolar. CNH cat. C,	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46 TOTAL: R\$ 1.912,66	40h
050	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	-	CR	Diploma de conclusão de nível superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 7.932,00 TOTAL: R\$ 9.964,08	36h
051	PROFESSOR PEDAGOGO (SÉRIES INICIAIS)	12 + PCD (03)	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

				Pedagogia		
052	PSICÓLOGO	02	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Psicologia com registro no órgão oficial da classe competente	VENCIMENTO: R\$ 2.032,08 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 2.718,48	36h
053	SOLDADOR	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente - Declaração ou histórico escolar, CNH cat. AB	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46 TOTAL: R\$ 1.912,66	40h
054	TÉCNICO DE ENFERMAGEM Lotação: Hospital	16 + PCD (04)	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 443,00 TOTAL: R\$ 1.776,20	36h
055	TÉCNICO DE ENFERMAGEM Lotação: Atenção Básica e CAPS	06 + PCD (01)	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 443,00 TOTAL: R\$ 1.776,20	36h
056	TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA	-	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 143,00 TOTAL: R\$	36h



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

				curso técnico com registro no conselho de classe competente.	1.476,20	
057	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	01	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 443,00 TOTAL: R\$ 1.776,20	36h
058	TÉCNICO EM RADIOLOGIA (RAIO-X)	01	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no Conselho de classe competente.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 443,00 TOTAL: R\$ 1.776,20	24h
059	TÉCNICO EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE	-	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 143,00 TOTAL: R\$ 1.476,20	36h
060	VETERINÁRIO	01	CR	Diploma de conclusão do curso superior de Medicina Veterinária, devidamente Registrado no	VENCIMENTO: R\$ 3.368,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 686,40 TOTAL: R\$ 4.054,60	36h



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

				órgão oficial competente.		
--	--	--	--	---------------------------	--	--

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

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	LICENCIATURA EM GEOGRAFIA			Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia	3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	
066	PROFESSOR LICENCIATURA EM HISTÓRIA	-	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em História.	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
067	PROF.PEDAGOGO (FORM. ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL)	01	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia Com formação em Orientação Educacional	VENCIMENTO: R\$ 4.420,40 TOTAL: R\$ 4.420,40	40h

ZONA RURAL – EMEF MARIA ROSA DE OLIVIERA (SETOR 14 DE ABRIL, km 45)

ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
068	PROFESSOR PEDAGOGO (SÉRIES INICIAIS)	01	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
069	AGENTE ADMINISTRATIVO	-	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 128,46 TOTAL: R\$ 1.461,66	36h

ZONA RURAL – EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES (DISTRITO BOA VISTA DO PACARANA, km 85)

ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
070	PROFESSOR PEDAGOGO	02	CR	Diploma de Conclusão de	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL:	30h



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	(SÉRIES INICIAIS)			Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 3.315,30	
071	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
072	PROFESSOR LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	01	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
073	PROFESSOR LIC. PORTUGUÊS / INGLÊS	01	CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras / Língua Inglesa.	VENCIMENTO: R\$ 3.315,30 TOTAL: R\$ 3.315,30	30h
ZONA RURAL - LOTAÇÃO: PS DISTRITO NOVO PARAÍSO						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
074	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	-	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente Declaração ou histórico escolar - Curso de Capacitação para Condutor Especializado em Veículos de Emergência. CHN cat. C	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 320,00 TOTAL: R\$ 1.653,20	40h
075	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	CR	Diploma de conclusão do	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20	36h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

				Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente.	GRATIFICAÇÃO:R\$ 443,00 TOTAL: R\$ 1.776,20	
ZONA RURAL – LOTAÇÃO: PS 14 DE ABRIL						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
076	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	----	CR (1)	Ensino Fundamental I ou correspondente Declaração ou histórico escolar - Curso de Capacitação para Condutor Especializado em Veículos de Emergência. CHN cat. C	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO:R\$ 320,00 TOTAL: R\$ 1.653,20	40h
077	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	CR	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO:R\$ 443,00 TOTAL: R\$ 1.776,20	36h
ZONA RURAL – LOTAÇÃO: PS SETOR SERINGAL						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
078	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	---	CR (1)	Ensino Fundamental I	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20	40h



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

		IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA			HORÁRIA SEMANTAL
081	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	01	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente Declaração ou histórico escolar. - Curso de Capacitação para Condutor Especializado em Veículos de Emergência. CHN cat. C	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 320,00 TOTAL: R\$ 1.653,20	40h
ZONA RURAL – LOTAÇÃO: DISTRITO BOA VISTA DO PACARANA						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANTAL
082	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	-	CR	Ensino Fundamental I ou correspondente - Declaração ou histórico escolar CNH cat. C,	VENCIMENTO: R\$ 1.333,20 GRATIFICAÇÃO: R\$ 579,46 TOTAL: R\$ 1.912,66	40h



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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

DOS CARGOS PÚBLICOS, QUANTITATIVOS DE VAGAS, REQUISITOS/ESCOLARIDADE, DESCRIÇÃO DETALHADA AS ATIVIDADES DO CARGO, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - IPRAM						
ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
083	AGENTE ADMINISTRATIVO	-	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	VENCIMENTO: R\$ 1.666,73 TOTAL: R\$ 1.666,73	36h
084	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	-	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	VENCIMENTO: R\$ 1.599,40 TOTAL: R\$ 1.599,40	36h
085	CONTADOR	01	CR	Graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe - CRC	VENCIMENTO: R\$ 2.235,29 GRATIFICAÇÃO: R\$ 1.725,21 TOTAL: R\$ 3.960,50	36h
086	CONTROLADOR INTERNO	01	CR	Graduação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito e registro no respectivo Conselho de Classe.	VENCIMENTO: R\$ 2.235,29 GRATIFICAÇÃO: R\$ 1.725,21 TOTAL: R\$ 3.960,50	36h
087	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	-	CR	Ensino Fundamental Completo	VENCIMENTO: R\$ 1.379,40 TOTAL: R\$ 1.379,40	36h
088	PROCURADOR JURÍDICO	-	CR	Graduação em Direito e registro no Conselho de	VENCIMENTO: R\$ 2.235,29 GRATIFICAÇÃO: R\$ 2.725,21	36h



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

				Classe- OAB	TOTAL: R\$ 4.960,50	
--	--	--	--	-------------	--------------------------------------	--

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

DOS CARGOS PÚBLICOS, QUANTITATIVOS DE VAGAS, REQUISITOS/ESCOLARIDADE, DESCRIÇÃO DETALHADA AS ATIVIDADES DO CARGO, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE - RO

ITEM	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
089	AGENTE ADMINISTRATIVO	01	CR	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	VENCIMENTO: R\$ 1.900,00 TOTAL: R\$ 1.900,00	40H
090	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	CR	Ensino Médio Completo Profissionalizante na área de Informática; ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Nível Médio em Informática, carga horária mínima de 1.200h, (de acordo com o CNCT/MEC).	VENCIMENTO: R\$ 1.900,00 TOTAL: R\$ 1.900,00	40H

OBSERVAÇÕES:

- a. Nível Fundamental I ou correspondente:** é a formação escolar obtida com a conclusão do estudo de 1º ao 5º ano, sendo que antes da reforma era de 1ª a 4ª série;
- b. Nível Fundamental II ou correspondente:** é a formação escolar obtida com a conclusão do



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

estudo de 6º ao 9º ano, sendo que antes da reforma era de 5ª a 8ª série.

c. Nível Médio: é a formação escolar obtida após a conclusão do estudo do 1º ao 3º ano do ensino médio.

d. Alfabetizado: pessoa que sabe ler e escrever, ou seja, é a pessoa que consegue utilizar da escrita na língua portuguesa para se comunicar;

e. Cadastro Reserva: a ser preenchido de acordo com a necessidade da Administração.

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

g. Poderão ser pagos aos servidores as verbas de natureza remuneratória referentes ao cartão alimentação, que possuem os valores de R\$ 350,00 (Prefeitura), R\$ 500,00 (IPRAM) e R\$ 1.000,00 (Câmara), bem como eventuais adicionais de insalubridade ou periculosidade, de acordo com a lotação de cada cargo. Estas verbas não integram o vencimento.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

**ANEXO II -
ATRIBUIÇÕES LEGAIS DOS CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
ESPIGÃO D'OESTE**

ZONA URBANA

CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
AGENTE ADMINISTRATIVO	Executar e desenvolver trabalhos de suporte administrativo que envolva serviços de informação e atendimento ao público, recepção, redação, digitação, informática, cálculo, coleta, expedição, distribuição e arquivamento de documentos e ou material; orientar e proceder à tramitação de processos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos em assuntos de pequena complexidade; acompanhar a Legislação Geral ou específico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para admissão e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.; preparar as informações para a confecção de folha de pagamento, procedendo aos cálculos de descontos, e informando ao setor de computação; examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; utilizar instrumentos para a coleta de informações que apóiem no diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controladas ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e sócio educacional; o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, estadual e municipal.
AGENTE DE ENDEMIAS	Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, estadual e municipal.</p>
<p>GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO</p>	<p>I - Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, através de suas divisões e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como: Poder Judiciário, Ministério Público, Polícia Civil, Militar, Federal, Rodoviária Federal, DETRAN, Forças Armadas, Corpo de Bombeiros Militar e as entidades governamentais ou não, que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com a segurança pública; II - Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população; III - Planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência; IV - Representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais de Segurança e demais órgãos e entidades afins; V - Controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições do Serviço Municipal de Gerenciamento de Trânsito; VI - Assessorar o Prefeito Municipal e demais Secretários Municipais nos assuntos pertinentes à segurança pública e defesa social (quando a ele destinado); VII - Desenvolver projetos em conjunto com as instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e/ou enfrentamento da criminalidade; VIII - Promover seminários, eventos, cursos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos e especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas de auto proteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções para as questões de segurança e trânsito para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

ARQUITETO E URBANISTA	<p>Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos. Funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais dentro de um espaço físico; Elaborar projeto final, segundo sua capacidade criativa e obedecendo as normas, e regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos de lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de edificações, conjunto urbano e outras obras; Preparar previsões detalhadas das necessidades de construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para análise quanto a realização do projeto; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas especificadas contratuais; Planejar, orientar e fiscalizar os serviços de reforma e reparo de edificações, de recomposição e de outras obras arquitetônicas, distribuindo e acompanhando os trabalhos, para garantir a observância das especificadas e dos prazos previstos; Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreio, e outros serviços comunitários, para permitir uma visualização da ordenação futura da área; Projetar a paisagem, harmonizando o traçado com as características do terreno dos edifícios existentes e levando em conta as obras previstas, para assegurar a preservação dos monumentos naturais e o equilíbrio ecológico do meio ambiente; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiência, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura a natureza do fato gerador; Consultar especialistas nas áreas de arquitetura, engenharia e outra, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vista ao equilíbrio técnico funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; Planejar a construção, com as minúcias, fazendo os projetos, maquetas e orçamento, pesquisando o material a ser utilizado, para possibilitar a orientação, acompanhamento e fiscalização do desenvolvimento da obra; Recorrer ao sociólogo, conhecendo as características culturais e sociais da população a qual se destinará a construção. Para decidir sobre a melhor maneira de harmonizar os projetos com estas características; Planejar áreas livres não construídas, projetando parques, praças, jardins, clubes, enfim, todas as áreas que devem ser equipadas para o uso social e recreativo, analisando as condições e disposição dos terrenos, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem; Estudar os projetos urbanísticos e de loteamento, analisando o solo, condições climáticas, vegetação e outras, para indicar os tipos de vegetação mais adequadas; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
------------------------------	--



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

Além das funções descritas, o servidor deverá desempenhar algumas funções específicas de acordo com seu local de lotação. **CREAS:** orientar e encaminhar os cidadãos para os serviços da assistência social ou demais serviços públicos existentes no município, durante sua atuação no CREAS, e também oferecer informações, orientação jurídica, apoio à família, apoio no acesso à documentação pessoal e estimular a mobilização comunitária, devendo realizar também quaisquer outras atividades vinculadas a função essencial do CREAS (Lei nº 12.435/2011). **HOSPITAL:** identificação das situações de vulnerabilidade dos pacientes, realizar visitas aos lares dos pacientes, identificar as condições da família do paciente e elaborar relatórios, mobilizar recursos para o tratamento dos pacientes, oferecer suporte e orientação aos pacientes sobre seus direitos e deveres, entrar em contato com a família do paciente, atualizar seus cadastros, devendo realizar também quaisquer outras atividades vinculadas a função essencial do HOSPITAL MUNICIPAL, quanto a área social. **CAPS:** atuar no auxílio dos pacientes que realizam tratamentos voltados a saúde mental, juntamente com o psiquiatra e psicólogo que atendem o paciente, realizar trabalhos junto aos familiares dos pacientes, realizar trabalhos em grupos, realizar estudos e relatórios para entender a dimensão e complexidade do tratamento dos pacientes, pelo viés social, fazer a triagem dos pacientes, identificando aqueles que realmente necessitam do tratamento em instituições de saúde mental, promover melhor qualidade de vida aos usuários, facilitando a vida dos mesmos e diminuindo os prejuízos causados pelos transtornos mentais que estes são portadores, realização de relatórios, mapas de produção, devendo realizar também quaisquer outras atividades vinculadas a função essencial do CAPS (Lei nº 10.216/2001). **EDUCAÇÃO:** atuar para além da dimensão estratégica voltada para a garantia do acesso e permanência na educação e, também, atuar para garantir a gestão democrática e a qualidade da educação; Realizar abordagens individuais, mas também coletivas: em ações com familiares, docentes, gestores(as), movimentos sociais, entre outros; Atuar na implementação e execução da Política de Educação, operando em programas, projetos e ações afirmativas; Defender as condições de acesso à educação como condição necessária à sua consolidação como política pública e direito social; Procurar outros significados para a educação, buscando uma direção contrahegemônica; Atuar profissionalmente considerando a dimensão ética, política, teórica junto à técnica; Compreender as desigualdades que atravessam a política educacional e reconhecer sujeitos coletivos e de processos de luta no campo para criar articulações, levando em consideração que o trabalho na educação deve seguir as diretrizes do Código de Ética Profissional que rege a área e as orientações das Diretrizes Curriculares da ABEPSS; realizar também quaisquer outras atividades vinculadas a função essencial da EDUCAÇÃO (LEI Nº 13.935, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019). **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:** Realização de estudos sócio-econômicos na área de regularização fundiária, realizando visitas aos interessados, emitindo pareceres, laudos, atuar tendo em



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>vista um viés de inclusão social, devendo realizar também quaisquer outras atividades vinculadas a função essencial da Regularização Fundiária (Lei Municipal nº 2.040 de 06 de março de 2018 - Lei Municipal de regularização Fundiária).</p>
<p>AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</p>	<p>I - Em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município, às taxas e às contribuições, administradas pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF: constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

tributos Contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, com auxílio do Procurador Municipal; elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária; supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional; planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; realizar pesquisa e investigação, relacionados às atividades de inteligência fiscal; examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo, objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização; II - em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF: assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes; avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Fiscais Municipais e demais servidores, relacionados à Administração Tributária; acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Espigão D'Oeste/RO; executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Fiscais Municipais, verificando os aspectos disciplinares



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos; informar processos e demais expedientes administrativos; realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município; desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária; exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
<p>AUXILIAR DE SALA</p>	<p>Prestar auxílio à professores em instituições de ensino com ênfase em locais de educação básica e infantil, fazendo parte da equipe docente da escola. Prepara e organiza os materiais e recursos escolares necessários para o professor desenvolver suas aulas e atividades pedagógicas. Auxilia com a organização e manutenção do ambiente de sala de aula. Dá suporte para demais solicitações vindas dos professores e educadores, como por exemplo, ajuda com correções de atividades e provas. Acompanha os alunos até o banheiro, refeições e demais locais da instituição. É responsável por atuar mediando conflitos entre as crianças e estar atento na turma para prevenir acidentes infantis. No caso da educação infantil, um auxiliar de classe infantil será responsável por auxiliar as crianças a desenvolverem autonomia. Ajudando-os com tarefas como: higiene básica, dar refeições e aplicar atividades estimulantes. Em seu dia a dia, realiza tarefas como: Organização de brinquedos e demais itens das classes, Preparação de materiais e recursos necessários para os educadores desenvolverem suas atividades. Acompanhar crianças até o banheiro, refeitório, transporte escolar, etc. Mediação entre conflitos de crianças. Auxílio pedagógico para que os alunos desenvolvam suas atividades.</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

BORRACHEIRO	Executar serviços compreendendo montagem, desmontagem e alinhamento de pneus de veículos, máquinas e caminhões da frota de veículos municipais; controlar vida útil e utilização de pneus; reparar câmaras de ar, bem como trocar válvulas e colocação de manchões; selecionar e preparar as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços; prestar socorro à frota de veículos municipais; fiscalizar a utilização de materiais zelando por evitar o desperdício de lubrificantes e materiais utilizados na manutenção dos veículos; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
CONTADOR	Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado; Inspeccionar regularmente e escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza; Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultado parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Preparar declaração de contribuição de tributos federais - DCTF mensal, quanto a sua apuração e recolhimento; Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório; Assessorar o Prefeito em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres a luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação, bem como na extração de relatórios fiscais, para auxiliar o gestor, quanto à aplicação dos índices exigidos pela legislação em vigor, tais como Saúde, Educação e dispêndio com pessoal; Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes e receita e despesas; Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens; Examinar a documentação referente e execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>gastos com investimento ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Preparação e análise das prestações de contas anuais da Prefeitura Municipal e Fundo Municipal de Saúde, conforme normas regulamentadoras do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Elaborar prestação de contas oriundas de convênios celebrados com todas as esferas de governo; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
CONTROLADOR INTERNO	<p>Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relacionadas às suas respectivas áreas de habilitação e relativas à fiscalização e ao controle interno da arrecadação e aplicação de recursos de repasse ao IPRAM, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional da autarquia. Fiscalizar, permanentemente quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos do Tribunal de Contas e também da própria administração municipal, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios. Elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do Controle Interno. Examinar prestação de contas. Emitir relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão da autarquia. Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza. Alertar formalmente para que se instaure tomada de contas especiais em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos públicos. Examinar a legalidade dos atos de admissão, progressão, promoção ou desligamento de pessoal. Emitir parecer no tocante à legalidade nos processos de concessão de benefícios previdenciários. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.</p>
COZINHEIRO	<p>Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista (quando obrigatório), de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios de sua utilização ou sob sua guarda; auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; coordenar atividades da cozinha; participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados; remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando Equipamento de Proteção Individual – EPI, quando na execução dos serviços; realizar outras atividades designadas pelo seu superior</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	imediate, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
DESENHISTA	Auxiliar o arquiteto, o engenheiro civil e o técnico em edificações em suas atividades; elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamento de instalações hidrosanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; auxiliar a elaboração de laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; auxiliar as atividades que visam examinar calcular, orçar e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas; prestar informações a interessados; realizar outras atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo prefeito municipal, relacionadas com as suas habilidades e conhecimentos.
EDUCADOR SOCIAL	Realizar sob a orientação do técnico de referência do CRAS, abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos; realizar o mapeamento das situações de exploração sexual comercial e outras caracterizadas como situações de risco de crianças e adolescentes (situação de rua, trabalho infantil, etc.), realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços sócio assistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município; desempenhar, prioritariamente, ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos da criança e adolescente; Atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, junto às crianças e aos adolescentes; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência técnica e cuidados de enfermagem; prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; prestar cuidados de enfermagem de maior complexibilidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aquele que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos de ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuir dos agravos a saúde; participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a prevenção da integridade física e mental do trabalho; participar dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejados de assistência em enfermagem; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, integração docente-assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino- aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reformas dentro dos padrões técnicos exigidos; fazer registro e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; participar do planejamento, coordenação e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas de atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; executar ações de prevenção e controle de câncer ginecológico e de planejamento familiar,



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
ENFERMEIRO Lotação: Atenção Básica ou CAPS	Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território junto aos demais membros da equipe; realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS e UMS; e realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar órgãos de enfermagem nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência técnica e cuidados de enfermagem; prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; prestar cuidados de enfermagem de maior complexibilidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aquele que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos de ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuir dos agravos a saúde; participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a prevenção da integridade física e mental do trabalho; participar dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejados de assistência em enfermagem; participar do planejamento,



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, integração docente-assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino- aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reformas dentro dos padrões técnicos exigidos; fazer registro e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; participar do planejamento, coordenação e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas de atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; executar ações de prevenção e controle de câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
<p>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</p>	<p>Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo- os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
ENGENHEIRO AMBIENTAL	<p>Avaliar efeitos de um processo ou produto sobre o meio ambiente; criar mecanismos para diminuir os impactos ambientais na produção industrial; reduzir o impacto de atividades industriais, urbanas e rurais sobre o meio ambiente; elaborar relatórios de impacto ambiental e planos para o uso de recursos naturais; estudar meios de reutilização de resíduos; executar os processos administrativos de fiscalização ambiental e garantir o cumprimento de normas e leis vigentes; realizar os processos administrativos de fiscalização e o monitoramento de atividades utilizadoras dos recursos ambientais; auxiliar nas atividades de licenciamento, quando de competência do município, ou instrução técnica, quando competência de outras esferas de governo, processos de licenciamento de atividades e empreendimentos considerados efetiva e potencialmente poluidores, bem como capazes, sob qualquer forma, de acusar degradação ambiental, conforme as leis ambientais; emitir pareceres sobre o lançamento de efluentes industriais em galerias de águas pluviais, assinando-os em conjunto com demais responsáveis pela sua confecção; realizar perícias para defesa dos interesses do município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

ENGENHEIRO CIVIL	<p>Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção; proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização de desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto; estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de águas, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos; calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de águas, resistências aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção; consultar os outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão-de-obra, para estabelecer os recursos indispensáveis a execução do projeto; realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais; inspecionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgotos; analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias; fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento as normas e especificações</p>
-------------------------	---



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>técnicas; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; realizar perícias para defesa dos interesses do município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
ENGENHEIRO FLORESTAL	<p>Desenvolver ações de gerenciamento de unidades de conservação e preservação ambiental; estudo do impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas, implantação do Licenciamento Ambiental do Município Elaborar, executar e responsabilizar se pela supervisão de projetos de grande complexidade, visando o cumprimento eficiente do objetivo e finalidade da Prefeitura, através do exercício de atividades que dizem respeito à função. Analisar e conduzir os processos de tomadas de decisão dentro dos princípios básicos de sustentabilidade; Responsabilizar-se pelas atividades de Licenciamento Ambiental no âmbito do Município, promovendo todas as ações necessárias ao seu implemento e atualizações sempre que se fizerem necessárias; intervir sobre os ecossistemas florestais, por meio de métodos de manejo adequados para cada situação ecológica, econômica e cultural; orientar a utilização de máquinas e equipamentos nas práticas florestais, dentro dos critérios de racionalidade operacional e de</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

baixo impacto sobre o ambiente; trabalhar em ambientes naturais e em atividades ligadas ao desenvolvimento rural; orientar o manejo florestal; elaborar e analisar Projetos Florestais; gerenciamento de programas de reflorestamento; aplicar ações de Ecologia Aplicada; Auxiliar na elaboração do Plano Diretor do Município e Plano Municipal Urbanístico e Arborização; desenvolvimento de ações de campo para criação e gerenciamento de unidades de conservação e preservação ambiental; estudo do impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas; Orientar a utilização, manejo, conservação e recuperação dos solos; adubação e fertilizantes; erosão e recuperação de áreas degradadas; recursos naturais renováveis, ecologia e meio ambiente; realizar estudos ambientais; ter conhecimento da legislação florestal e ambiental. Realizar ações de silvicultura e manejo florestal; propagação e reflorestamento de espécies nativas e exóticas em ambiente rural e urbano; defesa sanitária, melhoramento florestal; exploração florestal, mecanização e implementos; produtos florestais. Outras atividades correlatas. 29/07/2022 Ofício 99 de 29/07/2022, assinado na forma do Decreto nº 4.474/2020 (ID: 330663 e CRC: B99557C5). 2/2 Fiscalizar e orientar o trabalho e as formas de aproveitamento dos recursos naturais. Fiscalizar demarcações e as formas de utilização do solo. - Implementar e acompanhar programas de reflorestamento, desenvolvimento de projetos para constituição da mata ciliar, proteção de nascentes, córregos e recuperação ambiental, compensações florestais providos dos processos de licenciamentos ambientais e acordos e contratos diversos. Desenvolver e implementar ações que garantam o destino adequado e o reaproveitamento dos resíduos diversos. Desenvolver e atuar em programas que auxiliem na conservação dos solos e outros recursos ambientais. Elaborar e acompanhar projetos e programas de produção de mudas, gerir áreas verdes e protegidas, bem como viveiros. Orientar munícipes, despachar, encaminhar e acompanhar processos, dentro de sua competência. Analisar, aprovar e elaborar projetos e diretrizes de paisagismo e arborização urbana. Emitir laudo pericial dos danos ambientais por ocupações irregulares ou divergentes da legislação ambiental. Supervisionar, proceder, coordenar e fiscalizar a poda e supressão de árvores de espécies nativas e exóticas, estando essas em locais inadequados ou em risco de queda. Emitir laudo de risco iminente de queda de indivíduos arbóreos, seja de espécies nativas ou exóticas. Emitir laudo de inventário fitossociológico e dendrométrico de fragmentos florestais ou árvores isoladas. Assessorar os produtores rurais para outorga de uso de água. Verificar as ocorrências ambientais e em casos possíveis ou necessários lavrar auto de infração no ato da constatação do crime ambiental ou em casos que infrinjam a Legislação e em outras situações propor as respectivas ações. Realizar notificações, ofícios, autos de infração, multas, interdições, embargos e demais documentos afins.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>típicas do cargo; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
<p>FISCAL MUNICIPAL (TRIBUTOS)</p>	<p>Executar tarefas inerentes à área de fiscalização tributária, e outros serviços, de acordo com o Setor de lotação ou determinação do superior hierárquico. Controlar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes – inclusive as de natureza, assessorias e demais formalidades legais exigíveis e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como as alterações cadastrais do interesse da fazenda municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária, promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais; apreender notas, faturas, guias e livros de escrituração e demais documentos fiscais em situação irregular, lavrando o competente termo; pesquisar e coletar dados nas repartições relativas ao recolhimento de tributos; apreender aparelhos e máquinas autenticadoras em situação irregular ou que apresentem sinais de fraude; autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular; propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixaram de cumprir a legislação tributária municipal; embargar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços em situação irregular, perante a secretaria de fazenda do município; embargar e autuar construções iniciadas em desacordo com o código de obra do município; prestar informações em processos de certidão e efetuar consulta administrativa da natureza tributária; fixar e revisar lançamento por estimativas; efetuar estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário; efetuar estudos e pesquisas para aperfeiçoamento de métodos e processo de arrecadação e fiscalização; autenticar livros, documentos fiscais e vistos em alvarás de localização e funcionamento; assessorar e assistir autoridades superiores para o desenvolvimento econômico do município; interpretar e aplicar a legislação</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>tributária; propor alteração na legislação tributária, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
<p>FISCAL SANITÁRIO</p>	<p>Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de sanitária e outros serviços, de acordo com o Setor de lotação ou determinação do superior hierárquico. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária; realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias; fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento as normas e especificações técnicas; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; realizar perícias para defesa dos interesses do município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
FISIOTERAPEUTA	<p>Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>musculares e funcionais; Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular- cerebral e outros; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Prestar atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colaborar com organização do local de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
LUBRIFICADOR DE MÁQUINAS E VIATURAS	<p>Executar serviços simples ou complementares de montagem, reparo, ajustagem, conservação, limpeza, revisão, de máquinas operatrizes, linotipos, escavadeiras, guindastes, guinchos, máquinas de refrigeração, carpintaria, serraria, lavanderias, cozinha em geral, agrícolas demais veículos da frota municipal, que sejam relacionados à limpeza, lubrificação e manutenção; desmontar, montar e lubrificar ferramentas; montar e desmontar motores e aparelhos elétricos diversos, em fase de reparação ou manutenção; fazer previsão de consumo do material a ser utilizado, mantendo o controle de estoque, a entrada e saída de materiais; cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes, utilizando Equipamento de Proteção Individual - EPI, indicados para cada função, uniformes, luvas, botas, coletes refle - xivos, e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC; dirigir veículo automotor estrita - mente no desempenho das funções; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	<p>Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de máquinas pesadas; substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; trabalhar em conformidade com normas e</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

procedimentos técnicos de qualidade de segurança e de preservação do meio ambiente; elaborar plano de manutenção diagnosticando falhas de funcionamento do veículo; interpretar desenhos e normas técnicas; preencher ordem de serviço; orçar serviços manuais e por computador; estimar tempo de execução; preencher requisição de material; identificar o trabalho a ser realizado; realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos; selecionar ferramentas de acordo com o trabalho; remover o motor do veículo; efetuar limpeza geral; montar e desmontar o motor; conferir peças no recebimento; controlar dimensional das peças; enviar peças para retificação; instalar motor no veículo, montar motor, ajustar válvulas no motor; identificar tipos de transmissão e funcionamento; remover sistemas de transmissão, efetuar ajustes de montagem na transmissão, limpar filtros de transmissão, instalar sistemas de transmissão no veículo; ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; regular freios e sangrar sistema de freios; drenar filtros da linha de alimentação; interpretar diagramas eletroeletrônicos; regular sistema de ignição e injeção; ajustar cubos de rodas; regular altura da suspensão; balancear rodas; lubrificar articulações da suspensão; alinhar sistema de direção; substituir braços do sistema; ajustar componentes pneumáticos. substituir peças dos diversos sistemas: trocar peças com defeito de fabricação; trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); trocar filtros e lubrificantes; substituir agregados da suspensão; trocar peças do sistema de escapamento; trocar fluidos hidráulicos; trocar sistema de embreagem; desmontar sistema de transmissão; trocar válvula injetora; trocar componentes eletroeletrônicos; trocar amortecedores; trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; trocar molas; trocar tensores; trocar válvulas pneumáticas; trocar buchas; trocar terminais esféricos (pivôs); trocar rolamentos de rodas; trocar componentes da unidade hidráulica; trocar radiadores; trocar sensores térmicos; trocar mangueiras, correias e polias; trocar vedantes de óleo e água; substituir bolsas de ar; substituir óleo de amortecedores. reparar componentes e sistemas de veículos: reparar sistema de arrefecimento; reparar sistema de sobre alimentação; reparar sistema de escapamento; reparar válvulas pneumáticas; reparar bomba de combustível; reparar válvula injetora (diesel); reparar carburadores; reparar bomba injetora; reparar sistema de carga e partida; reparar bomba hidráulica da direção; reparar caixa de direção; reparar chassis; reparar unidade hidráulica; reparar bomba d'água; reparar sistema elétrico; realizar manutenção da bomba hidráulica; realizar manutenção do compressor de ar; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; testar desempenho do motor em dinamômetro; testar motor no veículo; testar sistema de transmissão no veículo; testar válvulas injetoras; efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; testar circuitos eletroeletrônicos; verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; testar pressão de alimentação e vazão; verificar condições da tubulação e tanque de combustível;



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>testar estanqueidade do sistema de alimentação; testar sistema eletroeletrônico do freio ABS; realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; realizar teste de emissão de poluentes; verificar condições de funcionamento dos componentes do freio; realizar trabalho com segurança; identificar áreas de risco; descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; vestir equipamentos de proteção individual; trabalhar com atenção seletiva; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
<p>MÉDICO ANESTESISTA</p>	<p>Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; realizar visita pré-anestésica; auxiliar no transporte de pacientes graves para o centro cirúrgico, quando solicitado; indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente; realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes. ao final do procedimento cirúrgico: transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anesthesiologista; preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestésica ao paciente; realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos; contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação; participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada; cumprir ordens de serviço e regulamento da instituição; participar de treinamentos de pessoas; coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes e residentes, contribuindo para a integração docente assistencial (preceptorial); realizar perícias para defesa dos interesses do município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
<p>MÉDICO CLÍNICO GERAL</p>	<p>Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar interpretar exames de laboratórios e raios-x; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela secretaria municipal de saúde ou pela comunidade em geral; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho; notificar doenças</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>consideradas para “notificação compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública; notificar doenças de outras situações dm definidas pela política d saúde do município; participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupona UBS, UMS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; realizar estratificação de risco e elaborarplano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território junto aos demais membros da equipe; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo</p>
<p>MÉDICO GINECOLOGISTA</p>	<p>Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; - Realizar anamnese (Histórico Clínico); - Efetuar exame físico; - Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; - Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; - Solicitar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia quando julgar necessário; - Realizar ultrassonografia nas gestantes responsabilidade técnica dos exames ultrassonográficos executados, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos laudos; - Prescrever medicação, quando necessário; - Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, aleitamento materno entre outros aspectos; - Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; - Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; - E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; - Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Outras atividades afins.</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

MÉDICO OBSTETRA	<p>Prestar atendimento de urgência e emergência como ginecologista-obstetra nas unidades de saúde do município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos; realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da unidade de urgência e emergência na área médica; promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades de trabalho; realizar partos e cirurgias; desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; prestar atendimento médico e ambulatorial, a mulheres grávidas, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médicas-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos de pequeno porte; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde das gestantes, para o estabelecimento de prioridades; participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; incentivar e assessorar o controle social em saúde; ministrar palestras ou cursos quando solicitado; atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
----------------------------	---



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
<p>MÉDICO PSIQUIATRA</p>	<p>Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>saúde- doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
<p>MÉDICO ULTRASSONOGR FISTA</p>	<p>Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de elucidar diagnósticos, promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
MÉDICO VISITADOR	<p>Realizar visitas diárias a todos os pacientes em internação em clínica médica no Hospital Municipal, passar orientações prescrever medicamentos, pedir avaliações especializadas, realizar encaminhamentos, avaliar as contra referências; dar alta hospitalar de pacientes internados na clínica médica; perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
MOTORISTA TRANSPORTE COLETIVO	<p>Dirigir e manobrar automóvel e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano transportando passageiros; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; tratar a todos com urbanidade e respeito; conduzir o veículo em consonância com a regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito; Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, durante e depois do trajeto, visando manter o bom estado de conservação do mesmo; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com roupas confortáveis e adequadas para as necessidades do trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior; Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos.</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; efetuar reparos de emergência nos veículos; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura; colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	<p>Dirigir veículos pesados, tais como caminhões, carretas e ônibus, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, segundo as regras de trânsito para transportar passageiros ou cargas; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa; dirigir o caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-lo aos locais de descarga; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitadas, nos postos de fiscalização; providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; controlar a carga e descarga do material transportável; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; operar o mecanismo basculador, caso o caminhão for basculante, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou baixar a caçamba e possibilitar a carga ou descarga do material; efetuar pequenos reparos de urgência; acompanhar os serviços de manutenção e de conserto efetuando os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível e outras ocorrências; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	<p>Dirigir automóvel e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano transportando alunos; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; zelar pela limpeza do veículo durante e depois do trajeto; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes quando necessário; verificar a segurança dos alunos</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicando casos de conflito ao responsável legal; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
NUTRICIONISTA	<p>Responsável pelo pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha; realizar o proporcionamento e a distribuição de dietas e refeições; higienizar, organizar e armazenar utensílios e materiais; manter a limpeza e a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios pré estabelecidos, sendo hierarquicamente subordinado ao nutricionista; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores do setor de lotação; preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pelo setor de lotação; organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; organizar, fiscalizar entradas e saídas do estoque; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
ODONTÓLOGO	<p>Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

dentárias(elementar, total e parcial removível); coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território junto aos demais membros da equipe; participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família ou da Unidade Mista de Saúde; Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal; realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; Coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

OPERADOR DE MÁQUINAS	Operar moto niveladora, pá-carregadeiras, rolo compactador, pá-mecânica, tratores e outros para serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento do solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível, tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina para escavar, carregar, mover, levantar ou descarregar terra, areias, cascalho, pedras e etc.; adotar medidas de segurança a fim de evitar acidentes; distribuir e controlar a execução dos serviços da respectiva área, bem como supervisionar e orientar a execução; efetuar pequenos reparos de urgência; acompanhar os serviços de manutenção e de conserto efetuando os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível e outras ocorrências; conduzir a máquina para abastecimento, controlando o nível de combustível necessário; responder pelo andamento e pela regularidade do serviço, zelando pela qualidade e correta execução; observar o cumprimento de normas vigentes; apresentar relatórios de atividades, no âmbito da esfera de competência do respectivo setor; zelar pela conservação e uso adequado do patrimônio sob sua responsabilidade; promover treinamento em serviço dos servidores que lhe são diretamente subordinados; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
OPERADOR DE MOTOSERRA	Atribuições e competências: operar motosserra de acordo com as normas de segurança, executando serviços de poda em geral; executar serviços de supressão total de árvores e raízes bem como o desdobramento de toras, separando, serrando, classificando por diâmetro os caules e galhos para futuro aproveitamento; realizar pequenos reparos, ajustes, regulagens de fio e lâminas, manter os equipamentos regularmente limpos e lubrificados, zelando pela sua correta conservação; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	Operar tratores de pequeno porte, providos ou não de implementos agrícolas, tais como: carreta, varredores e outros, obedecendo às normas de trânsito para realizar serviços de transporte, limpeza e similares; realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; realizar serviços de limpeza, conservação, guarda das ferramentas e equipamentos do trator; executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função; conduzir a máquina para abastecimento, controlando o nível de combustível necessário; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	I – Representar o Município de Espigão D'Oeste em juízo nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado em qualquer



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

juízo ou instância, com poderes para receber as citações iniciais, notificações e intimações, peticionar e recorrer em quaisquer ações ou procedimentos judiciais em que o Município seja parte, ou naqueles em que seja terceiro interessado, podendo reconhecer o pedido, transacionar, desistir da ação, reconhecer o direito ao qual se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso nos processos judiciais ou acordos extrajudiciais de interesse do Município de Espigão D'Oeste; ressalvadas as atribuições do Prefeito, do Presidente da Câmara de Vereadores, bem como das demais Procuradorias e Assistências Jurídicas dos Poderes, autarquias e fundações do Município; II – representar o Município de Espigão D'Oeste perante a administração pública de todos os entes federados, órgãos internos e externos e suas pessoas jurídicas de direito público e privado, bem como perante Tribunais de Contas dos Estados e da União, ressalvadas as atribuições do Prefeito, do Presidente da Câmara de Vereadores, bem como das demais Procuradorias e Assistências jurídicas dos Poderes, autarquias e fundações do Município; III – representar o Município de Espigão D'Oeste extrajudicialmente perante as pessoas jurídicas de direito privado e pessoas naturais; IV – promover a cobrança da dívida ativa municipal em via administrativa e judicial; V – emitir pareceres em matéria fiscal e tributária, quando solicitados; VI – exercer as funções de consultoria jurídica aos órgãos da administração pública do Poder Executivo Municipal; VII – exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo em relação aos procedimentos licitatórios e demais processos administrativos expedindo pareceres, elaborando os editais, as minutas dos contratos e outros atos de natureza jurídica; VIII – promover, no exercício da independência funcional e técnica do cargo, a defesa da Lei Orgânica do Município, da Constituição Estadual, da Constituição Federal, da Legislação Federal e Estadual com vigência nas relações institucionais do Município, bem como do ordenamento jurídico municipal; a proteção do interesse público do Município de Espigão D'Oeste; e a defesa dos princípios do direito administrativo contidos na Constituição Federal; IX – propor representação e ação de inconstitucionalidade de leis e demais atos normativos; X – representar à autoridade competente sobre a inconstitucionalidade de leis ou atos municipais frente à Constituição Federal e Estadual, bem como infrações ao ordenamento jurídico pátrio; XI – propor representação e ação para a declaração de nulidade ou anulabilidade de ato administrativo nulo ou anulável; XII – expedir parecer ao controle interno sobre a legalidade dos atos do Município de Espigão D'Oeste; XIII – assessorar o Prefeito Municipal em arguição de inconstitucionalidade de leis e demais atos normativos; XIV – propor ao Prefeito a declaração de nulidade, anulabilidade ou a revogação de atos administrativos; XV – assistir ao Prefeito no controle interno da legalidade dos atos do Município; XVI – expedir notificações administrativas, bem como extrajudiciais do Município, com natureza jurídica; XVII – requisitar processos, documentos, informações, pareceres escritos da



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>Controladoria Geral do Município, Secretarias Municipais, departamentos e quaisquer órgãos da Administração Municipal direta ou indireta, que devem ser providenciados no prazo de dois dias úteis. Quando se tratar de requisição de informações ou documentos da Procuradoria-Geral para responder a requisição ou solicitação de ordem judicial, ou do Ministério Público, com prazo igual ou menor que 48h (quarenta e oito horas), o prazo para os órgãos municipais será metade do prazo oferecido ao Município para resposta; XVIII – acompanhar a condução de inquéritos civis relacionados a contratos e a servidores municipais e adotar as providências necessárias; XIX – executar os expedientes, diligências e ações de ordem administrativa e judicial para a garantia da probidade e moralidade na aquisição e alienação de bens e na defesa do patrimônio do Município; XX – promover estudos sobre a legislação municipal e elaborar anteprojeto de leis decretos, vetos, portarias, editais e demais documentos jurídicos; XXII – eventualmente, quando habilitado, dirigir veículo automotor do Município, estritamente no desempenho de suas funções; XXIII – desempenhar outras atribuições referentes as competências da Procuradoria-Geral do Município.</p>
<p>PROFESSOR PEDAGOGO (SÉRIES INICIAIS)</p>	<p>Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; exercer a coordenação de matérias; integra-se aos órgãos complementares da escola; participar de atividades extraclasse;</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo</p>
PSICÓLOGO	<p>Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional, realizando síntese e diagnóstico; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes a realizar sua interpretação para fins científicos; realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processos de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudo e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; Compreender os processos subjetivos que podem gerar ou contribuir para a incidência de vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos; Contribuir para a prevenção de situações que possam gerar a ruptura dos vínculos familiares e comunitários; Favorecer o desenvolvimento da autonomia dos usuários do CRAS. Identificar e analisar necessidades de natureza psicológica, diagnosticar, elaborar projetos, planejar de acordo com a realidade da</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>população-alvo atendida nos CRAS e CREAS; Realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção; Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros; Elaborar relatos científicos, pareceres técnicos, laudos e outras comunicações profissionais mediante os casos acompanhados nos CRAS e CREAS; Realizar acolhimento e escuta qualificada objetivando o resgate da autoestima e do protagonismo pessoal e social dos indivíduos e de suas famílias; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
SOLDADOR	<p>Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma; preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas; utilizar equipamento de proteção individual; informar falhas em máquinas e equipamentos; empregar os equipamentos de proteção coletiva; verificar iluminação do ambiente; respeitar o fator de trabalho do equipamento (potência, tempo de uso, etc.); zelar pela limpeza no local de trabalho; obedecer a instruções, execuções de inspeção de soldagem (IEIS); consultar desenhos e especificações; identificar material (consumível) a ser usado na obra; providenciar ferramentas; obedecer aos procedimentos de manuseio dos consumíveis solar com anteparas o local de trabalho; verificar visualmente condições da peça; chanfrar peças; identificar posição de soldagem; aplicar removedores para retirada de óleos e gravar; aquecer previamente a peça com maçarico; escovar peças; goivar peças; Identificar a fonte (máquina de solda); regular parâmetros de soldagem e corte de acordo com IEIS; posicionar a bobina no alimentador; regular maçarico; selecionar eletrodo de tungstênio; identificar o gás de acordo com o processo de soldagem; substituir acessórios de soldagem e corte; Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamento de proteção individual – EPI, indicados para cada função, uniformes, luvas, botas e</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>coletes reflexivos, e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, como cones, fitas zebradas de segurança, telas de proteção e outros, quando da execução dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
<p>TÉCNICO DE ENFERMAGEM Lotação: Hospital</p>	<p>Participar de equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização e preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos pacientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções parenterais previstas; alimentar mediante sonda gástrica; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação, a respeito das prescrições de rotina; fazer orientação sanitária de indivíduos em unidades de saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar a análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos; proceder à montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA (RAIOX)	Executar todas as técnicas de exame gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; fazer levantamentos torácicos, através do sistema de abreugrafias; anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; operar com aparelhos de raios-X para aplicar tratamento terapêutico; trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; organizar equipamento, sala de exame e material; averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara; planejar o atendimento adaptando agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico; preparar o paciente para exame e ou radioterapia, verificando condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado. Prestar atendimento fora da sala de exame: Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame. providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfuro cortante para descarte; submeter-se a exames periódicos; registrar exames realizados; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material; operar equipamentos computadorizados e analógicos; manipular materiais radioativos; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
<p>TÉCNICO EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE</p>	<p>Contribuir para a melhoria da assistência prestada pelos serviços públicos, reduzindo riscos e agravos que afetam a saúde da população, promovendo melhoria da qualidade de vida e fomentando a coesão dos setores de Vigilância Sanitária, Epidemiologia, Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador. – Habilidade para atuar capacidade de prevenir, diminuir e/ou eliminar riscos à saúde; intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e serviços, ampliando a atuação da vigilância em saúde e a incorporação das atividades de saneamento; aplicar os preceitos éticos do exercício da profissão; participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico; incrementar em sua área de atuação o desenvolvimento científico e tecnológico; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

VETERINÁRIO	<p>Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Atribuições típicas: planejar e executar ações de fiscalização sanitária; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e postmortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infectocontagiosas; promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições</p>
--------------------	---



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
--	--

CARGOS DA ZONA RURAL

ZONA RURAL – EMEF AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA (SETOR CACHOEIRA, km 60)

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
--	---



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.</p>
<p>PROFESSOR LICENCIATURA EM GEOGRAFIA</p>	<p>Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Elaborar Planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacionais, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Desenvolver no aluno as habilidades de conhecimento do mundo atual em sua diversidade, favorecendo a compreensão, de como as paisagens, os lugares e os territórios se constroem; Fazer com que o aluno adquira noções para avaliar as ações dos homens em sociedade e suas consequências em diferentes espaços e tempos, de modo que construa referenciais que possibilitem uma participação propositiva e reativa nas questões</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>socioambientais locais; Oferecer oportunidades e situações para que o aluno se oriente e compreenda a importância das diferentes linguagens na leitura da paisagem, desde as imagens, música e literatura de dados e de documentos de diferentes fontes de informação, de modo que interprete, analise e relacione informações sobre Formar o aluno atuante, cooperativo e crítico na sociedade, a noção de cooperação, a iniciativa, a criatividade, a liderança e o espírito empreendedor. Preparar o aluno para a vida, sondando-lhe as aptidões e os talentos. Fomentar no aluno a capacidade de transitar sem problemas do mundo da escola para o trabalho. Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a continuidade ou mudanças da metodologia adotada; Promover reuniões com os pais para possibilitar maior integração entre escola-família; Buscar alternativas de solução para problemas de sua classe compartilhando-os com a Equipe Gestora; Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas e frequências em cursos oferecidos e reuniões específicas de sua área de atuação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.</p>
--	---

ZONA RURAL – EMEF BRÁS CUBAS (DISTRITO NOVO PARAÍSO, km 18)

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

<p>PROFESSOR PEDAGOGO (SÉRIES INICIAIS)</p>	<p>Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; exercer a coordenação de matérias; integra-se aos órgãos complementares da escola; participar de atividades extraclasse; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
<p>PROFESSOR LICENCIATURA EM GEOGRAFIA</p>	<p>Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Elaborar Planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacionais, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de</p>



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>compartilhando-os com a Equipe Gestora; Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas e frequências em cursos oferecidos, Criar um espaço permanente para o desenvolvimento de projetos de pesquisa, troca de experiências, divulgação de idéias e resultados através de trabalhos complementares; Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia, colaborar com todas as atividades desenvolvidas na Unidade Escolar; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas as atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.</p>
--	---

ZONA RURAL – EMEF MARIA ROSA DE OLIVIERA (SETOR 14 DE ABRIL, km 45)

CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
PROFESSOR PEDAGOGO (SÉRIES INICIAIS)	<p>Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; exercer a coordenação de matérias; integra-se aos órgãos complementares da escola; participar de atividades extraclasse; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
AGENTE ADMINISTRATIVO	<p>Executar e desenvolver trabalhos de suporte administrativo que envolva serviços de informação e atendimento ao público, recepção, redação, digitação, informática, cálculo, coleta, expedição, distribuição e arquivamento de documentos e ou material; orientar e proceder à tramitação de processos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos em assuntos de pequena complexidade; acompanhar a Legislação Geral ou específico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para admissão e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.; preparar as informações para a confecção de folha de pagamento, procedendo aos cálculos de descontos, e informando ao setor de computação; examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
ZONA RURAL – EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES (DISTRITO BOA VISTA DO PACARANA, km 85)	
CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
PROFESSOR	Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.</p>
<p>PROFESSOR LICENCIATURA EM MATEMÁTICA</p>	<p>Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Elaborar Planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacional, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Desenvolver no aluno as habilidades de conhecimento do mundo atual em sua diversidade, favorecendo a compreensão, de como as paisagens, os lugares e os territórios se constroem; Fazer com que o aluno adquira noções para avaliar as ações dos homens em sociedade e suas consequências em diferentes espaços e tempos, de modo que construa referenciais que possibilitem uma participação propositiva e reativa nas questões</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>socioambientais locais; Oferecer oportunidades e situações para que o aluno se oriente e compreenda a importância das diferentes linguagens na leitura da paisagem, desde as imagens, música e literatura de dados e de documentos de diferentes fontes de informação, de modo que interprete, analise e relacione informações sobre Formar o aluno atuante, cooperativo e crítico na sociedade, a noção de cooperação, a iniciativa, a criatividade, a liderança e o espírito empreendedor. Preparar o aluno para a vida, sondando-lhe as aptidões e os talentos. Fomentar no aluno a capacidade de transitar sem problemas do mundo da escola para o trabalho. Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a continuidade ou mudanças da metodologia adotada; Promover reuniões com os pais para possibilitar maior integração entre escola-família; Buscar alternativas de solução para problemas de sua classe compartilhando-os com a Equipe Gestora; Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas e frequências em cursos oferecidos e reuniões específicas de sua área de atuação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.</p>
<p>PROFESSOR LIC. PORTUGUÊS / INGLÊS</p>	<p>Planejar e ministrar aulas de língua inglesa e/ou portuguesa aos alunos da educação básica, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de idéias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino da educação básica; Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas.
ZONA RURAL - LOTAÇÃO: PS DISTRITO NOVO PARAÍSO	
CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a direção hospitalar e seguir suas orientações; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu lado de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, sendo; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da unidade móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; efetuar reparos de emergência nos veículos; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura; colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Participar de equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização e preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos pacientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	<p>pacientes; verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções parenterais previstas; alimentar mediante sonda gástrica; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; realizar sondagem visical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação, a respeito das prescrições de rotina; fazer orientação sanitária de indivíduos em unidades de saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.</p>
--	--

ZONA RURAL - LOTAÇÃO: PS 14 DE ABRIL

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

requisitado pela direção técnica; efetuar reparos de emergência nos veículos; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura; colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

ZONA RURAL - LOTAÇÃO: PS DISTRITO BOA VISTA DO PACARANA

CARGOS

DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**MOTORISTA
DE AMBULÂNCIA**

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Participar de equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização e preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos pacientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções parenterais previstas; alimentar mediante sonda gástrica; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação, a respeito das prescrições de rotina; fazer orientação sanitária de indivíduos em unidades de saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
------------------------------	--

ZONA RURAL - LOTAÇÃO: PS DISTRITO NUAR NOVA ESPERANÇA

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

	requisitado pela direção técnica; efetuar reparos de emergência nos veículos; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura; colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
ZONA RURAL - LOTAÇÃO: DISTRITO BOA VISTA DO PACARANA	
CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	Operar tratores de pequeno porte, providos ou não de implementos agrícolas, tais como: carreta, varredores e outros, obedecendo às normas de trânsito para realizar serviços de transporte, limpeza e similares; realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; realizar serviços de limpeza, conservação, guarda das ferramentas e equipamentos do trator; executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função; conduzir a máquina para abastecimento, controlando o nível de combustível necessário; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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

CARGOS	DESCRICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
AGENTE ADMINISTRATIVO	Executar e desenvolver trabalhos de suporte administrativo ou contábil que envolva serviços de informação e atendimento ao público, recadastramento dos pensionistas e aposentados, recadastramento de servidores efetivos municipais em atividades, recepção, redação, digitação, informática, cálculo, expedição, distribuição e arquivamentos de documentos ou de materiais e executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Realizar tarefas, sobre supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, com todas as funções inerentes a tal cargo tais como: elaboração de relatórios mensais dos materiais adquiridos, consumidos e em estoque no almoxarifado, proceder a avaliação mensal do estoque de almoxarifado, manter atualizado os dados dos bens permanentes, proceder o levantamento periódico do inventário dos bens permanentes. Atender telefone, operar equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas, pequenos textos, etc. Protocolar documentos, mediante registro em livros próprios e encaminhando aos setores competentes. Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias com base e condições préestabelecidas. Controlar o fluxo de entrada e saída de documentos da unidade onde estiver lotado, através do protocolo de controle. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.
CONTADOR	Efetuar o controle contábil relativos à receita e a despesa, todos os relatórios necessários aos controles impostos pela legislação vigente, apresentando as justificativas e formulários que forem necessários; Assinar juntamente com o Gestor do Instituto, todos os relatórios contábeis, balancetes e balanços; Responsabilizar-se pela escrituração de todos os fatos contábeis; Executar outras atividades que lhe forem confiadas e demais atividades correlatas.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

CONTROLADOR INTERNO	Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução selecionadas às suas respectivas áreas de habilitação e relativas à fiscalização e ao controle interno da arrecadação e aplicação de recursos de repasse ao IPRAM, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional da autarquia. Fiscalizar, permanentemente quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos do Tribunal de Contas e também da própria administração municipal, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios. Elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do Controle Interno. Examinar prestação de contas. Emitir relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão da autarquia. Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza. Alertar formalmente para que se instaure tomada de contas especiais em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos públicos. Examinar a legalidade dos atos de admissão, progressão, promoção ou desligamento de pessoal. Emitir parecer no tocante à legalidade nos processos de concessão de benefícios previdenciários. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos administrativos de menor complexidade, serviços gerais de limpeza e conservação das instalações das repartições públicas e serviços rotineiros de copa e cozinha.
PROCURADOR JURÍDICO	Coordenar, supervisionar e executar todas as atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres, estudos de processos, tais como: aposentadoria por invalidez, aposentadoria compulsória, aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, aposentadoria especial, bem como, análise dos processos de elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, decretos, e regulamentos. Orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento jurídico na instituição e executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE-RO

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

ANEXO III - ESTRUTURA DAS PROVAS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3,0	45,0
LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	5	3,0	15,0
TOTAL	40		100

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO:

TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3,0	45,0
LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	5	3,0	15,0
TOTAL	40		100

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EDUCAÇÃO:

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	1,0	10,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	25	3,0	75,0
LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	5	3,0	15,0
TOTAL	40		100



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO:

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	2,0	10,0
INFORMÁTICA	05	2,0	10,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3,0	45,0
LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	5	3,0	15,0
TOTAL	40		100

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	3,0	60,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
INFORMÁTICA	10	2,0	20,0
TOTAL	40		100

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
TOTAL	40		100



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

ANEXO IV - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

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

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

• **LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIR** – 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 5.1 Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171/1994. 6 Lei nº 8.429/1992. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Atos de improbidade administrativa. 6.3 Decreto nº 1.171/1994. 7 Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção); Lei Orgânica do Município 001 de 28 de março de 1990; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.946 de 04 de julho de 2016; Plano de Cargos Carreiras e Salários (PCCS) Lei 709/02; Lei nº 2.101 de 25 de outubro de 2018, Atribuição de cargos efetivos.

NÍVEL FUNDAMENTAL

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

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

NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO E MÉDIO

• **LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto; Fonética; Sílabas; Tonicidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Notações Léxicas, Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras; sufixos, prefixos, classificação e flexão das palavras, substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio,



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

preposição, conjunção, interjeição, conectivos; Semântica: significação das palavras; Sintaxe: análise sintática, termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, período composto, orações coordenadas e independentes, orações principais e subordinadas, orações subordinadas substantivas, orações subordinadas adjetivas, orações subordinadas adverbiais, orações reduzidas; Sinais de pontuação; Estilística: figuras de linguagem, língua e arte literária.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

do técnico em enfermagem em oncologia. Enfermagem em saúde coletiva: Vigilância Epidemiológica: determinantes no processo saúde-doença; perfil epidemiológico brasileiro; indicadores de saúde; doenças imunopreveníveis. Programa Nacional de Imunização. Participação do técnico em enfermagem nos programas especiais de saúde pública; controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e doenças sexualmente transmissíveis. Enfermagem saúde mental. Atuação do técnico em enfermagem diante de pacientes que demandam cuidado em saúde mental. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico em enfermagem em situações de: choques, parada cardiorrespiratória, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragias e crise hipertensiva.

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

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Noções básicas de informática: conceitos e evolução da computação. Tipos de Microcomputador. Componentes dos sistemas de computação. HARDWARE: conceitos. Processadores, discos rígidos, memórias, placa-mãe, barramentos, padrões, interfaces, chipset, impressoras, periféricos e dispositivos de conectividade. SOFTWARE: conceitos, utilização, configurações, software livre, software proprietário, software básico, software utilitário, software aplicativo e interfaces. Tecnologias de computação móvel e aplicativos móveis. SISTEMAS OPERACIONAIS: Conceitos. Sistemas operacionais multimídia. Principais sistemas operacionais em uso: Linux, Unix e Windows: Conceitos, comandos e operações. Hardware e software. Linguagens de Programação: Conceitos e características para utilização. Rede de computadores: Conceitos. Rede sem fio. Intranet e Internet: Conceitos, funções, aplicações e dispositivos móveis. Navegadores da Internet. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação em nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Gerenciamento de Arquivos: Conceitos. Organização de Arquivos, Métodos de Acesso, Gerência de Arquivos, Proteção de Acesso, Características dos principais sistemas de arquivos. Sistema Operacional Windows 7/8/10(Português), Linux Ubuntu e LibreOffice 6.1.13 (Português). Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Software de Apresentação MS Powerpoint 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Redes de computadores e Internet: Conceitos, estrutura e arquitetura, formas e meios de transmissão e comunicação, tipos de redes, topologias, arquitetura, métodos de acesso, equipamentos de conectividade, endereçamento IP, tecnologias, redes sem fio, protocolos, domínios, modelos, ferramentas, aplicativos e serviços, montagem e manutenção de redes. Tecnologia da Informação: Conceitos, Sistemas de Informação, Internet e Internet 2, Intranet, Extranet, Web Services, WAP, VoIP, Redes Sociais, Serviços de Informação Multimídia, Serviços de



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

Comunicação, Sites de Busca, Serviços de Transferência de Informações, Infraestrutura da Internet, Conceitos de Banco de Dados, SGBD, Infraestrutura de TI e Sistemas de Suporte, Business Intelligence, Web 2.0 e Redes Sociais, Gerenciamento e Mobilidade de Redes, Computação Verde, Revolução de Baixo Carbono, Redução do Consumo de Energia, Virtualização de Data Centers, Regulamentações Verdes Globais, Teletrabalho, Sobrecarga de Informação, Qualidade da Informação, Impactos da TI, Ecologia Global, Ética e Responsabilidade Social. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, políticas de segurança, problemas, vulnerabilidades, mecanismos de ataques e defesa, criptografia, assinatura eletrônica e Infraestrutura de Chave Pública. Firewall, Backup e antivírus. Sistemas de Informação: Conceitos, Evolução e Tipos de Sistemas de Informação.

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

TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA: ANATOMIA E SAÚDE BUCAL; Aspectos fundamentais do aparelho digestivo; Aspectos fundamentais do aparelho respiratório; Aspectos sobre a anatomia da cavidade bucal; Cronologia de erupção dos dentes; Conceitos básicos de saúde bucal; ASPECTOS LEGAIS DA ODONTOLOGIA- Documentação Odontológica Atestados; Receitas; Ética profissional; Código de ética odontológico; NOÇÕES COMPLEMENTARES (ESTOMATOLOGIA)

Halitose; Auto-exame de câncer bucal; Lesões Fundamentais (Hipóteses e Diagnóstico Diferencial) PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS- Paramentação cirúrgica Instrumentação; Manutenção de equipamentos ROTINAS DE TRABALHO NAS ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS; Higiene Bucal.

NÍVEL SUPERIOR

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (FALTA ALGUNS CARGOS)

Arquiteto e Urbanista: Conceitos fundamentais sobre arquitetura e sua relação com sociedade e cultura. Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de projeto; coordenação modular e coordenação dimensional;



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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

Auditor fiscal de Tributos Municipais: 1. Princípios fundamentais da Constituição de 1988. 2. Direitos e deveres individuais e coletivos. 3. Direitos sociais. 4. Nacionalidade brasileira. 5. A organização nacional. União. Estados. Distrito Federal. Municípios. Competências. 6. Administração Pública: princípios constitucionais. **Administrativo:** 1. Direito Administrativo e Administração Pública: conceitos, fontes e princípios administrativos. Constituição Federal de 1988. 2. Organização Administrativa do Estado Brasileiro: princípios, espécies, formas e características. Órgãos públicos. Administração pública direta e indireta. Regime jurídico administrativo. Regimes de parcerias. 3. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso de poder. Poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. 4. Teoria dos Atos Administrativos: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Vinculação e discricionariedade. Revogação, convalidação e invalidação. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 5. Serviços Públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Concessão, permissão e autorização. Parcerias Público Privadas – PPP. 6. Regime jurídico da Licitação e dos Contratos Administrativos. Improbidade Administrativa. **Direito Tributário:** 1. conceito e classificação. 2. Limitações constitucionais do poder de tributar. 3. Impostos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 4. Legislação Tributária: disposições gerais, vigência, aplicação, interpretação e integração. 5. Obrigação tributária principal e acessória. 6. Fato gerador da obrigação tributária. 7. Sujeição ativa e passiva. 8. Capacidade tributária. 9. Domicílio tributário. 10. Crédito tributário: conceito e constituição. 11. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. 12. Hipóteses de alteração do lançamento. 13. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. 14. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. 15. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. 16. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidão negativa. 17. Regime Geral de Previdência Social. 17.1. Segurados obrigatórios. 17.2. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso, segurado especial. 17.3. Segurado facultativo: conceito, características. 18. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. 19. Financiamento da seguridade social. 19.1. Receitas da União. 19.2. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. 19.3. Salário-de-contribuição. 19.3.1. Conceito. 19.3.2. Parcelas integrantes e parcelas não-integrantes. 19.4. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. 19.4.1. Obrigações da empresa e demais contribuintes. 19.4.2. Prazo de recolhimento. 19.4.3. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. 19.4.4. Obrigações acessórias. Retenção e Responsabilidade solidária: conceitos, natureza jurídica e características. 19.5. Contabilidade Geral; 19.6. Legislação Municipal e Tributos Municipais: Lei



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

Orgânica do Município, Código Tributário Lei Nº 500 de 1998.

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

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

Controlador Interno: FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração pública: conceito, atividades, princípios, organização, estrutura, fins, funções e atribuições e meios. A relação entre estado, governo e sociedade. A relação entre governo e gestão pública. Diferenças entre setor público e setor privado. O processo Administrativo na gestão pública: planejamento, organização, direção e controle. Princípios da Administração Pública. Campo de atuação da Administração Pública. Tipos de Organizações Públicas. Órgãos, funções e agentes públicos. Programas, Planos e Projetos. FINANÇAS E ORÇAMENTO PÚBLICO: a) Receita Pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra orçamentária, estágios de receita, restituição e anulação de receitas e dívida ativa. b) Despesa pública: conceito,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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

Engenheiro Ambiental: Noções de Ecologia, Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental. Gerenciamento de resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, métodos de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de Água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano - Portaria Nº2914/2011 do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais,



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. Legislações Ambientais Nacionais: Lei de crime ambiental; Política Nacional de recursos Hídricos - Lei 9.433/97; Política Nacional de Saneamento Básico - Lei 11445/07; Política nacional de resíduos Sólidos - Lei 12305/10. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei 9795/99; Licenciamento Ambiental: Lei 6.938/81. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - Lei nº 9.985/2000. Resoluções CONAMA: nº 001/86; nº 237/97; nº 274/00; nº 357/05, nº430/11, nº01/90, nº 02/93; Nº 05/89; Nº03/90, Nº382/06; Nº 358/05; Nº 307/02; Nº 448/12; Nº 431/11; Nº362/05; Nº420/09; Nº469/15.

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

Engenheiro Florestal: Estatística Básica: medidas de tendência central e de dispersão; distribuição



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGLÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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

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

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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

Fiscal Ambiental: Lei Municipal nº 803/03 que "DISPÕE SOBRE A POLÍTICA AMBIENTAL, O SISTEMA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E O CONTROLE AMBIENTAL NO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Fiscal de obras e postura: Lei Municipal nº 828/03 que "DISPÕE SOBRE O NOVO CÓDIGO DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Fiscal de Tributos: Lei Municipal nº 500/1998, que "Dispõe sobre o Novo Código Tributário do Município de Espigão do Oeste-RO".

Fiscal Sanitário: Lei Municipal nº 613/2001, que INSTITUI O CÓDIGO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, ESTABELECE NORMAS DE TRABALHO, INSTITUI TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Médico Clínico Geral - Doenças cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular. Insuficiência cardíaca. Cardiomiopatias. Doença arterial coronária. Arritmias. Doenças do miocárdio e pericárdio. Hipertensão arterial sistêmica. Doenças vasculares periféricas. Diagnóstico diferencial de dor torácica. Alterações eletrocardiográficas. Doenças da valvar e da aorta. Doenças



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGLÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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

Preenchimento de receitas médicas. Código de ética.

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

Médico Ginecologista: Ética e bioética em ginecologia e obstetrícia. Anatomia e fisiologia dos órgãos reprodutores femininos. Semiologia em ginecologia e obstetrícia. Fisiologia da puberdade, do ciclo menstrual, da lactação e do climatério. Doenças sexualmente transmissíveis e infecções pélvicas. Patologia



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

cervical e oncologia ginecológica. Contracepção e planejamento familiar. Puberdade normal e patológica. Patologias benignas dos órgãos genitais. Endometriose. Uroginecologia e disfunções do assoalho pélvico. Cirurgia ginecológica e complicações. Endocrinologia ginecológica e infertilidade conjugal. Diagnóstico da gravidez. Pré-natal, parto e puerpério normais. Assistência ao ciclo grávido-puerperal. Intercorrências clínicas e obstétricas do ciclo gravídico-puerperal. Parto normal. Parto cirúrgico e suas complicações. Avaliação da maturidade e vitalidade fetal. Prematuridade e parto prematuro. Anatomia e fisiologia da gestação.

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

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

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

Médico Ultrassonografista: Natureza do ultrassom. Princípios básicos. Técnica e Equipamentos. Física do ultrassom. Efeitos biológicos. Dopler de carótidas e Vertebrais. Biópsias e drenagens do pescoço, abdome e pelve guiadas por ultrassonografia. Ultrassonografia abdominal, pélvica e torácica. Ultrassonografia de pequenas partes – cervical, bolsa escrotal e músculo esquelético. Ultrassonografia em obstetrícia e fetal.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

Avaliação Dopler na gravidez. Ultrassonografia em Ginecologia. Ultrassonografia transvaginal. Ultrassonografia das Mamas. Classificação BIRADS. Dopler Carótidas, vertebrais e artérias periféricas. Ultrassonografia em Pediatria. Ultrassonografia em Emergências Clínico-Cirúrgicas.

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

Veterinário: Clínica Médica de Animais de Produção: Prescrição de receita. Partes da receita. Receituário comum e de controle especial. Distúrbios do sistema cardiovascular. Distúrbios do sistema respiratório. Distúrbios do sistema digestivo. Distúrbios do trato urinário. Distúrbios endócrinos. Distúrbios do sistema reprodutivo. Distúrbios da pele. Doenças infecciosas polissistêmicas. Clínica cirúrgica de animais de



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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

Nutricionista: Fundamentos da nutrição e alimentação humana nos seus aspectos bioquímicos, fisiológicos e das necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestante, infância, adolescência, adulta e envelhecimento). Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de micronutrientes. Nutrição na terceira idade. Bases da Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia Nutricional Enteral; Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral (Resolução - RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabete Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo. Saúde materno infantil no Brasil. Promoção da saúde materno-infantil. Nutrição materna e prognóstico da gravidez. Alimentação da gestante e nutriz. Nutrição na lactação. Aleitamento materno. Nutrição do lactente. Nutrição do recém-nascido de baixo peso. Nutrição da Criança. Fatores socioeconômico e psicológico que afetam o estado nutricional nos diferentes ciclos de vida. Recomendações nutricionais e prescrições dietéticas. Unidades de alimentação e nutrição: características, planejamento, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores de produtividade, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Normas e padrões nutricionais. Índice para avaliar a qualidade das dietas. Nutrição do trabalhador. Planejamento de cardápios. Crescimento microbiano em alimentos de origem animal e vegetal e toxinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação de alimentos. Controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos. Limpeza e sanitização. Controle higiênico-sanitário de alimentos por meio da análise de perigos e pontos críticos de controle APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação profissional. Nutrição e Saúde Pública: Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteicocalórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e Nutricional.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição

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

Procurador- 1. Constitucionalismo e teoria da constituição. 2. Constituição e Neoconstitucionalismo. 3. Poder Constituinte. 4. Emendas Constitucionais. 5. Organização do Estado. Estado de Direito Democrático. 6. Federação. Origens. A Federação Brasileira. Competências legislativas dos entes federados - Autonomia financeira, administrativa e política dos entes federados. 7. Evolução político-constitucional brasileira. As Constituições Brasileiras. 8. Normas Constitucionais: Hermenêutica e Filosofia Constitucional. Métodos de Interpretação. Aplicabilidade e Eficácia. 9. Mutação Constitucional. 10. Reforma e Revisão Constitucional. 11. Normas Constitucionais. 12. Controle da constitucionalidade. Controle da constitucionalidade Difuso. Controle da constitucionalidade Abstrato. Controle da Constitucionalidade em âmbito estadual. A Constituição do Estado de Rondônia como parâmetro para o Controle de Constitucionalidade. 13. Processo legislativo. Processo legislativo e reforma constitucional. 14. Intervenção Federal e Estadual. 15. Poder Legislativo. 16. Poder Executivo. 17. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 18. A Organização dos Poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário. 19. Ministério Público. 20. Direitos Fundamentais. Tratados e convenções internacionais. 21. Direitos sociais e coletivos. 22. Ações constitucionais. 23. Direitos Fundamentais. Direitos Fundamentais Coletivos. 24. Direitos de cidadania. Direito de sufrágio. Plebiscito, Referendo e Iniciativa Popular. 25. Garantias Fundamentais. 26. Princípios de Defesa na Constituição Federal. 27. Princípios constitucionais da Administração Pública. 28. Poder Judiciário. 29. A Emenda Constitucional nº 45. 30. Funções essenciais da Justiça. **DIREITO CIVIL:** 1. Lei de Introdução às Normas do



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

sentença e na execução de título extrajudicial. Ações autônomas de impugnação à execução. Exceção de pré-executividade. 9. Lei dos Juizados Especiais cíveis e criminais (Lei 9.099/95). Lei dos Juizados Especiais Federais (Lei 10.259/01). 10. Procedimento dos Juizados Especiais Cíveis e Juizados Especiais da Fazenda Pública. Juizados Especiais Federais. Juizados especiais da Fazenda Pública de Rondônia e seus provimentos. 11. Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Características. Notificação e interpelação. Alienações Judiciais. Testamento e Codicilo. Herança Jacente. Bens dos Ausentes. Coisas Vagas. Tutela e curatela. Organização e Fiscalização das Fundações. 12. Ações locatícias. Ação de Despejo. Ação Renovatória. Ação Revisional. Ação Consignatória. 13. O processo da recuperação judicial e da falência. **DIREITO EMPRESARIAL:** 1. Origens e história do Direito Comercial. Teoria dos atos de comércio. Teoria da empresa e atividade empresarial e mercado. 2. O Direito Civil e o Direito Comercial: autonomia ou unificação. Fontes do Direito Comercial. Os perfis do mercado. 3. Princípios constitucionais econômicos e sua instrumentalidade para o funcionamento do mercado. 4. Direito de Empresa no Código Civil. A empresa e o empresário. Noção econômica e jurídica de empresa. Empresário e sociedade empresária. A atividade empresarial. Capacidade. Empresário rural. Obrigações gerais dos empresários. 5 Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins. Escrituração e demonstrações contábeis periódicas. 6. Empresa individual de responsabilidade limitada. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Direitos e Obrigações relativas à propriedade industrial: Lei nº 9.279, de 14/5/1996. 7. Disciplina jurídica da concorrência. Concorrência desleal. Repressão civil e penal. Infração da ordem econômica. Sanções por infração da ordem econômica. 8. A atividade empresarial e a publicidade: tutela do consumidor. 9. Teoria Geral do Direito Societário. Ato constitutivo das sociedades. Classificação das sociedades. Da sociedade não personificada e personificada. Sociedades simples e sociedades empresárias. Registro Público das sociedades. Sociedade rural. Desconsideração da personalidade jurídica. 10. Sociedade limitada. 11. Sociedade anônima (Lei nº 6.404/76). 12. Teoria Geral dos Títulos de Crédito. Títulos de crédito no Código Civil. Letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata. Títulos de crédito impróprios. Títulos bancários. Títulos do agronegócio. Títulos eletrônicos ou virtuais. 13. Teoria Geral do direito dos contratos. O Comércio eletrônico. Contratos empresariais. Compra e venda mercantil. Contratos de colaboração. 14. Contratos bancários. Mútuo, fiança, penhor e seguro. Arrendamento mercantil. Fomento Mercantil. Franquia. Alienação fiduciária em garantia. Cartões de Crédito. Transporte de carga, fretamento e armazenagem. Agenciamento de publicidade. 15. O empresário e a relação de consumo. Da tutela contratual dos consumidores. 16. Teoria Geral da Falência. Falência na Lei nº 11.101/2005. Órgãos da falência. Efeitos da falência. Processo de falência. Pedidos de restituição. Da ineficácia e da revogação de atos praticados antes da falência. Realização do ativo. Classificação e pagamento dos credores. Encerramento da falência. Liquidação extrajudicial de instituições financeiras e entidades equiparadas. 17. Teoria Geral da Recuperação da empresa. Recuperação judicial e recuperação extrajudicial. Órgãos da recuperação judicial. Processo da recuperação. Verificação dos créditos. 18. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal 19. Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. 20. Lei 8.078/90.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Princípios Constitucionais da Administração Pública. 3. Função pública. Conceito. Divisão de competências. Delegação e avocação de competências. 4. Poder de Polícia. Limites e Fundamentos. Adoção de mecanismos consensuais no exercício do poder de polícia. Termos de ajuste de conduta administrativos. Termos substitutivos de sanção. Limites à delegabilidade do poder de polícia. 5. Ato administrativo. Elementos,



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

requisitos, espécies. Controle formal e controle de mérito do ato administrativo. 6. Processo Administrativo. – A processualidade administrativa. O processo administrativo como instrumento de ação administrativa. Princípios do processo administrativo. Finalidades do processo administrativo. Leis gerais de processo administrativo. Mecanismos de controle do processo administrativo. Procedimentos em espécie. 7. Bens públicos. Natureza jurídica. Bens públicos no Código Civil. Aplicação do regime público a bens do domínio privado. Espécies de bens públicos. Inalienabilidade, impenhorabilidade, imprescritibilidade dos bens públicos. Afetação e desafetação. Aquisição e alienação de bens públicos. Diferentes tipos de uso. Uso privativo pelo particular. Concessão, permissão e autorização de uso. Concessão de direito real de uso. 8. Discricionariedade: limites e fundamentos. Abuso e desvio de Poder. 9. Contratos Administrativos. Teoria Geral do Contrato Administrativo. Contratos Administrativos e Contratos da Administração. Convênios Administrativos. Formação, execução, alteração e extinção dos contratos administrativos típicos. Equilíbrio econômico financeiro dos contratos: conceito, fundamento e hipóteses. 10. Consórcios Públicos. Natureza jurídica, requisitos e procedimento de formação e extinção. Contratos de Programa. Contratos de Rateio. 11. Licitação. Fundamento constitucional. Inexigibilidade e Dispensa. Modalidades. Pregão. Regime Diferenciado de Contratação. Tipos de licitação. Fases do procedimento licitatório. 12. Serviços públicos. Conceito. Regime jurídico. Regime tarifário. Serviços públicos em regime de exclusividade e em regime de competição. Regulação de serviços públicos. Regime dos bens afetos à prestação de serviço público. Serviços públicos e serviços sociais. Serviços públicos e atividade econômica. 13. Concessão e permissão de serviços públicos. Conceitos. Modalidades de concessão. Concessões comuns, patrocinadas e administrativas. Reversibilidade de bens. Modalidades de extinção de concessões. Direitos dos concessionários e direitos dos usuários. 14. Parceria público privada. Conceito e modalidades. Regime jurídico. Contraprestação pecuniária e aporte. Requisitos. Regime de garantias. Atividades delegáveis e indelegáveis por meio de parcerias. 15. Estrutura da Administração Pública. Administração Direta e Administração Indireta. Órgãos e entes públicos. Princípios da Administração Indireta. Controle hierárquico. Empresas estatais: espécies e diferenças. Regime jurídico e governança das empresas estatais. Controle dos entes da Administração Indireta. 16. Agências reguladoras. Conceito. Regime Jurídico. Competências. Controle dos atos das agências. 17. Fundações Públicas. Natureza jurídica e regime jurídico. Fundações governamentais de direito público e de direito privado. Fundações de apoio. 18. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilidade civil, extracontratual ou aquiliana do Estado. Panorama teórico e evolutivo da responsabilidade civil do Estado: a importância da jurisprudência francesa. Responsabilidade objetiva na Constituição. Causas excludentes e atenuantes. A reparação do dano: a relevância dos aspectos processuais. 19. Organização funcional: cargos, empregos e funções públicas. Servidores públicos. Regime jurídico único. Direitos e obrigações. Processos Disciplinar. Regimes jurídicos funcionais. Regime de previdência do servidor público: aspectos constitucionais. 20. Desapropriação. Hipóteses. Desapropriação indireta. Desapropriação por zona. Desapropriação urbanística. Promoção de atos expropriatórios pelos particulares: hipótese e requisitos. Efeitos do decreto e utilidade pública. Destinação dos bens desapropriados. Hipóteses de desapropriação punitiva. Desapropriação por acordo e judicial: diferenças. Desapropriação de bens públicos de outro ente da federação. Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de Junho de 1941. 21. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico: servidão, requisição, ocupação temporária, tombamento e limitações administrativas. 22. Responsabilidade administrativa, civil e criminal do agente público. 23. Improbidade administrativa: (Lei nº 8.429/1992). 24. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000). 25. Controle da Administração Pública. Espécies de controle. Controle interno e externo. Controle



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

parlamentar, judicial, social e pelos Tribunais de Contas. Controle de legalidade e de economicidade. Controle operacional. Competências cautelares e sancionatórias dos órgãos de controle. Lei anticorrupção (Lei nº 12.846/13) 26. Mandado de Segurança, Ação Popular e Ação Civil Pública. 27. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal 28. Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. 29. Lei de Saneamento Básico (Lei 11.445/07). Nova lei de licitação (14133/21); Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção e dados); Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da internet);

DIREITO AMBIENTAL: 1. Fundamentos éticos e filosóficos do direito ambiental. 2.A Constituição e o Meio Ambiente. O artigo 225: objetivo, alcance e reflexos. Ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Natureza pública da proteção ambiental. Tratados Internacionais sobre tema ambiental. 3. Princípios constitucionais ambientais. Princípio da solidariedade intergeracional. Princípio do desenvolvimento sustentável. Princípio do poluidor-pagador. Princípio do usuário-pagador. Princípio da função socioambiental da propriedade. Princípio da prevenção. Princípio da precaução. Princípio da participação. Princípio da informação ambiental. Princípio da ubiquidade. Princípio da moralidade e o meio ambiente. Outros princípios ambientais implícitos ou extraíveis do sistema constitucional. 4. Deveres genéricos do Poder Público em relação ao meio ambiente. Deveres específicos do Poder Público em relação ao meio ambiente. Competências administrativa, legislativa e jurisdicional em matéria ambiental. 5. A comunidade e a tutela constitucional do ambiente. Política Nacional de Educação Ambiental. Participação popular na política pública ambiental. Participação popular na administração, no Parlamento e no Judiciário. Responsabilidade Administrativa Ambiental. Responsabilidade Civil Ambiental. 6. Urbanismo. Meio ambiente urbano. Instrumentos urbanísticos de tutela do meio ambiente. A ética ambiental e o Estatuto da Cidade 7. Bem jurídico ambiental. Direito do Ambiente: conceito, princípios, objeto, instrumentos legais. Espaços ambientalmente protegidos. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Tutela administrativa do ambiente: poder de polícia, competência. Legislação ambiental de parcelamento do solo e da cidade. 8. Patrimônio ambiental natural. Ar, Água, Solo, Flora, Fauna. Patrimônio ambiental cultural. Patrimônio ambiental artificial. Patrimônio genético, biotecnologia e biossegurança. Política Nacional da Biodiversidade. 9. Licenciamento ambiental. Estudo prévio de impacto ambiental. EIA/RIMA. Tutela e responsabilidade civil. Responsabilidade administrativa. 10. Poluição da água. Poluição Atmosférica. Poluição visual. Poluição por resíduos sólidos. Poluição por atividades nucleares. Agrotóxicos. 11. Inquérito civil. TAC. Ação civil pública. Ação popular constitucional. Mandado de segurança coletivo. Mandado de injunção. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Direito Tributário. Conceito, definições, denominações. Sistema Constitucional Tributário e Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Finalidades e objetivos do Sistema Tributário - Carga tributária. 2. Fontes do Direito Tributário. Fontes do direito positivo e da Ciência do Direito. A doutrina. Instrumentos primários e secundários. Legislação tributária: conceito, vigência, aplicação, interpretação e integração. A Lei nº 5.172/66, em face da Constituição Federal. Normas gerais de Direito Tributário na estrutura do Código Tributário Nacional. O art. 146 da Constituição Federal. Hierarquia da lei complementar: formal e material. Exegese sistemática das normas gerais de direito tributário. 3. Tributo. Acepções do vocábulo tributo. A definição do art. 3º do Código Tributário Nacional. Tipologia tributária no Brasil: o critério constitucional para a determinação da natureza do tributo. Denominação e destino do produto de arrecadação: art 4º do Código Tributário Nacional. Empréstimo compulsório. Taxas. Taxas e preços públicos. O pedágio. Contribuição de melhoria e outras contribuições. Empréstimos compulsórios. Contribuições parafiscais.



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

Impostos extraordinários. As contribuições (art. 149 e seus parágrafos da CF). 4. Imunidades tributárias: conceito, definição e natureza. Imunidade e Isenção. Imunidade recíproca. Imunidade dos templos de qualquer culto, dos partidos políticos e das instituições educacionais ou assistenciais. A imunidade do livro, dos periódicos e do papel destinado à impressão. Outras hipóteses de imunidade. Imunidades de taxas e de contribuições. 5. Regra da incidência tributária. Hipótese tributária e fato jurídico tributário. Acepção de "fato gerador". O fato gerador segundo as prescrições do Código Tributário Nacional. Relação jurídica tributária. Obrigação tributária no Código Tributário Nacional: principal e acessória. Sujeito ativo e passivo. Sujeito passivo e solidariedade. Contribuinte e responsável. Definição da dívida tributária: base de cálculo e alíquota. 6. Crédito tributário. Lançamento. Natureza jurídica. Características, efeitos e modalidades. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção das obrigações tributárias. Exclusão do crédito tributário. 7. Infrações e sanções tributárias. Espécies de infrações tributárias. A fraude à lei e o abuso de direito no ordenamento jurídico tributário. Infrações no Código Tributário Nacional. Responsabilidade dos sucessores e de terceiros. Tipicidade, vinculabilidade tributária e denúncia espontânea. Fraude à execução. 8. Garantias e privilégios do crédito tributário. 9. Administração tributária. Atividade da administração tributária. A fiscalização do cumprimento das prestações tributárias. Dever de sigilo. Dívida ativa e certidões negativas. 10. Competência tributária. Tributos dos Estados e dos Municípios. Orçamento Público e Direito Tributário. 11. Ações de natureza tributária. As Execuções Fiscais. **DIREITO FINANCEIRO:** Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4. Vedações constitucionais. 5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 8. Regime de adiantamento. 9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei Orgânica do Município; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; Planos de Cargos, Carreira e Salários; Decreto Municipal nº 5.306/2022.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO D'OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

Professor de Geografia: Evolução do pensamento geográfico; O ensino da Geografia no ensino fundamental; Conceitos: Espaço, Região e Território; A localização e a representação do espaço geográfico; Mapas: convenções cartográficas e escalas; Os domínios naturais; Os grandes conjuntos climato-botânicos; O quadro geomorfológico da Terra; A ação do homem nos principais domínios naturais: equilíbrio/desequilíbrio ecológico; As teorias demográficas; O crescimento da população no mundo; Fatores das migrações e a distribuição da população no mundo; A industrialização e os fatores de sua localização; A importância da indústria para a sociedade moderna; A evolução da industrialização; A divisão internacional do trabalho; A construção do espaço urbano e a relação campo/cidade: O meio técnico-científico; A metropolização e a desmetropolização; Os espaços agrários mundiais e suas características; A revolução técnico-científica e suas conseqüências; O processo de globalização/ fragmentação no mundo; A importância das transnacionais no processo de globalização; Os grandes conjuntos regionais; Os blocos econômicos mundiais; Japão e Tigres Asiáticos; China e suas transformações econômicas; O Oriente Médio seus conflitos e importância geográfica e econômica; O Leste Europeu e a transição para o capitalismo; A América Latina e o Mercosul; EUA: contradições e dilemas de sua hegemonia; Cuba: perspectivas e desafios da atualidade; África: as diversidades regionais; África: a periferia do mundo; Brasil: quadro geomorfológico brasileiro; Espaço Agrário: forma e organização do espaço agrário brasileiro; Os movimentos migratórios no Brasil; Hierarquia e rede urbana no Brasil; A industrialização brasileira; Problemas ambientais no Brasil. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos políticos pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

Professor de História: As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Europeia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima europeia. A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento e Reforma religiosa. Revolução científica e industrial. A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. Brasil, Império e República. Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos políticos pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

Professor Pedagogo (Formação em Orientação Educacional): Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. LDB, Constituição Federal referente a Educação, ECA, Referências Curriculares Nacionais para Educação Infantil, Novas diretrizes curriculares nacionais para educação infantil, obrigatoriedade da matrícula na educação infantil. Níveis e modalidades de ensino.

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

Professor de Educação Física- Escola e processo ensino-aprendizagem na Educação Física. Práticas corporais como textos culturais: cultura corporal de movimento e seus diversos significados. Política educacional e Educação Física. A Educação Física e o paradigma da linguagem. Metodologias de Ensino da Educação Física. 6. Planejamento e Avaliação em Educação Física escolar. Conhecimentos da culturacorporal – ensino de Brincadeiras, Danças, Ginásticas, Artes Circenses, Práticas Corporais de Aventura, Lutas e Capoeira. Atividade física e saúde. Aspectos da aprendizagem motora, corpo e movimento: categorias, dimensões e práticas escolares. Ensino dos Esportes de Invasão, esportes de campo e taco, esportes de rede divisória ou parede de rebote, esportes de combate, esportes técnico-combinatórios, esportes de marca e



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

esportes de precisão. Esportes adaptados/paraolímpicos. Jogos e brincadeiras (populares, cooperativos e de raciocínio). Educação Física e suas interfaces: ética, lazer, saúde, pluralidade cultural e meio ambiente. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar (exclusão, desigualdade de gênero, hegemonia do esporte, etc.). Escola, educação do corpo e cultura corporal: memória, legado e currículo escolar. Fatores de adesão e permanência na atividade física, no exercício físico e na prática esportiva. Noções sobre o corpo (aspectos anatômicos, fisiológicos e biomecânicos). Educação Física e sociedade: a formação das crianças e da juventude para a saúde corporal.

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

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

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



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

ANEXO V		
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA		
NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL	NIS	

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE- RO, relativo ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos efetivos, requer de Vossa Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, para o que anexa a seguinte documentação:

TERMO DE CIÊNCIA

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE- RO de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital

1)
2)

ESPIGÃO D'OESTE(RO) ____de ____de 2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu _____,
portador do documento de identidade(RG) nº _____, CPF
nº _____, inscrito no Concurso da Prefeitura Municipal de
ESPIGÃO D'OESTE- RO, inscrição nº _____, DECLARO, sob
as penalidades da lei, para fins de aplicação da isenção prevista na Lei Federal nº
13.656, de 30 de abril de 2018, que minha condição econômica se revela
hipossuficiente para arcar com o pagamento do valor da taxa cobrada para
inscrição no Concurso da Prefeitura Municipal de ESPIGÃO D'OESTE, conforme
Edital Nº 001/2023. A referida condição de hipossuficiência econômica justifica-
se em razão de possuir perfil de renda familiar de até meio salário mínimo.

ESPIGÃO D'OESTE(RO) _____ de ____ 2023

ASSINATURA DO DECLARANTE



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

**ANEXO VIII -
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

ATIVIDADE	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	14.11.2023
PERÍODO PARA PROTOCOLO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	14 A 15.11.2023
REPUBLICAÇÃO DO EDITAL, SE HOUVER IMPUGNAÇÃO DEFERIDA	16.11.2023
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	20.11 a 20.12.2023
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	20 A 21.11.2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	11.12.2023
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	12 a 13.12.2023
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	15.12.2023
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS TAXAS INSCRIÇÕES INCLUSIVE AS QUE TIVERAM SEUS PEDIDOS DE ISENÇÃO INDEFERIDOS	18.12.2023
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	20.12.2023
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS E DISPONIBILIZAÇÃO DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PORTAL DO CANDIDATO	08.01.2024
APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E PROVAS DISCURSIVAS	28.01.2024 <u>MANHÃ</u> DAS 08:00 ÀS 12:00H CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO <u>TARDE</u> DAS 14:00 ÀS 18:00H CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	29.01.2024
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	30 A 31.01.2024



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

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO-COCP

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS JULGAMENTOS DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	20.02.2024
RESULTADO PARCIAL DAS PROVAS OBJETIVAS APÓS JULGAMENTO DE RECURSOS DO GABARITO PARCIAL	21.02.2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	22 a 23.02.2024
PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	26.02.2024
RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA	26.02.2024
AVERIGUAÇÃO DA RESIDÊNCIA DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	27 a 29.02.2024
PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO DA AVERIGUAÇÃO DA RESIDÊNCIA DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01.03.2024
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS	01.03.2024
REMESSA DE TÍTULOS	02 a 05.03.2024
RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	18.03.2024
PRAZO PARA RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	19 a 20.03.2024
PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	21.03.2024
RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS	21.03.2024
RESULTADO FINAL PARA OS CARGOS QUE NÃO TERÃO PROVA PRÁTICA	22.03.2024
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA	22.03.2024
APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	31.03.2024
RESULTADO DA PROVA PRÁTICA	03.04.2024
RESULTADO FINAL	03.04.2024
HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL NA IMPRENSA OFICIAL	05.05.2024



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

GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

ANEXO IX -
CRITÉRIOS E REGRAS DA PROVA DISCURSIVA

1 - A prova discursiva para os cargos de: Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Procurador e Controlador Interno, será de caráter eliminatório e classificatório e consistirá na resolução de três questões dissertativas a qual será realizada no mesmo dia e horário da prova objetiva;

1.2 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA:

- a) A prova discursiva consiste na resolução de três questões com valor de 10(dez) pontos cada uma, que versará sobre o conteúdo programático estabelecido para prova objetiva, conforme conteúdo programático constante anexo a este edital.
- b) A prova será avaliada na escala de 0 a 30 pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- c) Serão corrigidas as provas dissertativas somente dos candidatos respectivamente classificados na prova objetiva;**
- d) O candidato que ficar fora da classificação da prova objetiva será excluído do concurso;
- e) Na correção da prova discursiva, serão analisados os seguintes quesitos:
- ✓ Nível de conhecimento da matéria;
 - ✓ Técnica de redação, exposição e a correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta, a pertinência e a relevância dos aspectos abordados.
 - ✓ Organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.

1.3 A prova destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, a adequação da Linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, de acordo com o conteúdo programático constante em edital.

1.4 Não será autorizado material para consulta.



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

GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

ANEXO X -
CRITÉRIOS E REGRAS DAS PROVAS PRÁTICAS

1. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA TODOS OS CARGOS DE MOTORISTA:

1.1. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS:

1.2. Somente serão convocados para realizar as Provas práticas os candidatos que atingirem no mínimo 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva até 5 vezes o número de vagas de cada cargo;

1.3. A prova prática será realizada em local e horários a serem definidos quando da publicação do EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

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

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

1.6. A prova prática consistirá em dirigir o veículo de forma adequada partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança, que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo aos critérios a serem avaliados, os quais o candidato receberá na hora da prova.

1.7. O veículo deverá ser conduzido se for o caso, ao local de origem;

1.8. O Condutor terá um tempo máximo de 10 minutos para realização das tarefas descritas;

1.9. Com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como, situação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência a sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica como também, outras situações durante a realização do exame;

1.10. Para realização da Prova prática, o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação com categoria exigida para a vaga, a qual deverá ter sido obtida ou renovada, até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderá realizar a prova. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação **será automaticamente eliminado. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovante de encaminhamento ou outro documento que não seja carteira de habilitação.**

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

1.12. A nota máxima atribuída será de 100 pontos, onde no decorrer do trajeto serão apontadas as falhas cometidas, descontando os pontos conforme quadro a seguir:

ITEM	1 - FALTAS GRAVISSIMA (10 PONTOS NEGATIVOS)
1A	DESOBEDECER À SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA E DE PARADA OBRIGATÓRIA.
1B	AVANÇAR SOBRE MEIO FIO.



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

GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

1C	NÃO COLOCAR O VEICULO NA ÁREA BALIZADA OU REALIZAR A ATIVIDADE SOLICITADA, EM NO MÁXIMO 03 TENTATIVAS NO TEMPO ESTABELECIDO.
1D	USAR CONTRA MÃO NA DIREÇÃO.
1E	NÃO COMPLETAR A REALIZAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO EXAME.
1F	AVANÇAR VIA PREFERENCIAL.
1G	PROVOCAR ACIDENTE DURANTE A REALIZAÇÃO DO EXAME.
1H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVISSIMA.
ÍTEM	2 - FALTAS GRAVES (7 PONTOS NEGATIVOS)
2A	DESOBEDECER ASINALIZAÇÃO DA VIA, OU DO AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO
2B	NÃO OBEDECER AS REGRAS DE ULTRAPASSAGEM OU DE MUDANÇA DE DIREÇÃO
2C	NÃO OBSERVAR A PREFERÊNCIA DO PEDESTRE QUANDO ELE ESTIVER ATRAVESSANDO A VIA TRANSVERSAL NA QUAL O VEÍCULO VAI ENTRAR, AINDA QUANDO O PEDESTRE NÃO TENHA CONCLUÍDO A TRAVESSIA INCLUSIVE DE MUDANÇA DE SINAL
2D	MANTER A PORTA DO VEÍCULO ABERTA OU SEMI ABERTA DURANTE O PERCURSO
2E	NÃO SINALIZAR COM ATECEDÊNCIA A MANOBRA PRETENDIDA OU SINALIZAR INCORRETAMENTE
2F	NÃO USAR DEVIDAMENTE O CINTO DE SEGURANÇA
2G	PERDER O CONTROLE DE DIREÇÃO DO VEÍCULO EM MOVIMENTO
2H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVE
ÍTEM	3 - FALTAS MÉDIAS (5 PONTOS NEGATIVOS)
3A	EXECUTAR O PERCURSO DA PROVA, NO TODO OU PARTE DELE, SEM ESTAR O FREIO DE MÃO INTEIRAMENTE LIVRE
3B	TRAFEGAR EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES ADVERSAS DO LOCAL, A CIRCULAÇÃO DO VEÍCULO E DO CLIMA.
3C	INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INICIO DA PROVA
3D	FAZER COMVERSÃO INCORRETAMENTE
3E	USAR BUSINA SEM NECESSIDADE EM LOCAL PROIBIDO
3F	DESENGRENAR VEICULOS NOS DECLIVES
3G	COLOCAR VEÍCULO EM MOVIMENTO, SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS
3H	USAR PEDAL DE EMBREAGEM, ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIO NAS FRENAGENS
3I	ENTRAR NAS CURVAS COM A ENGRENAGEM E TRAÇÃO DO VEÍCULO EM PONTO NEUTRO
3J	ENGRENAR OU UTILIZAR AS MARCHAS DE MAEIRA INCORRETA DURANTE O PERCURSO
3K	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA MÉDIA
ÍTEM	4 - FALTAS LEVES (3 PONTOS NEGATIVOS)
4A	PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO VEÍCULO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO
4B	NÃO AJUSTAR CORRETAMENTE O BANCO DO VEÍCULO DESTINADO AO CONDUTOR
4C	NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES
4D	APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMPREAGEM COM O VEÍCULO ENGRENADO E EM MOVIMENTO
4E	UTILIZAR OU INTERPRETAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL DO



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

GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

	VEÍCULO
4F	DAR PARTIDA AO VEÍCULO COM A ENGENHAGEM DE TRACÇÃO LIGADA
4G	TENTAR MOVIMENTAR O VEÍCULO COM A ENGENHAGEM DE TRACÇÃO EM PONTO NEUTRO
4H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE NATUREZA LEVE

2. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, BORRACHEIRO, LUBRIFICADOR DE MÁQUINAS E VIATURAS, OPERADOR DE MOTOSSERRA E SOLDADOR:

2.1. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS: Mecânico de máquinas pesadas, Borracheiro; Lubrificador de Máquinas e viaturas; Operador de Motosserra; Soldador;

2.2. Somente serão convocados para realizar as Provas práticas os candidatos que atingirem no mínimo 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva até 5 vezes o número de vagas de cada cargo;

2.3. A prova prática será realizada em local e horários a serem definidos quando da publicação do EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

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

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

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

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

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

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

3. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO.

3.1. Somente serão convocados para realizar as Provas práticas os candidatos que atingirem no mínimo 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva até 5 vezes o número de vagas de cada cargo;

3.2. A prova prática será realizada em local e horários a serem definidos quando da publicação do EDITAL DE CONVOCAÇÃO.



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

GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

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

- a)** Deverá seguir as regras e padrões do Manual de Redação da Presidência da República, 2018;
- b)** Deverá ser redigida no Microsoft Word, sendo a digitação e formatação de uma redação oficial comum aos órgãos administrativos (memorando, ofício, informativo ou declaração), conforme modelo apresentado pela empresa realizadora do concurso, com pontuação e tempo, descrito no quadro abaixo:

ATIVIDADE	TEMPO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Digitação usando o Microsoft Word: formatação e digitação de um documento (memorando/ofício/informativo/declaração).	Até 20 min	Cabeçalho do documento: 10 pontos . Acerto e Desenvolvimento do documento solicitado: 30 pontos . Encerramento e assinatura de acordo com o solicitado: 10 pontos . Erros de digitação e português: Nenhum erro: 10 pontos b) 1 a 5 erros: - 2 pontos c) 6 a 10 erros: - 5 pontos d) Acima de 10 erros: - 10 pontos . Tempo de prova: a) Realização em até 15 minutos: 10 pontos . b) Realização de 15 a 20 minutos: 0 pontos	Até 15 minutos: 70 Pontos De 15 a 20 minutos: 60 pontos Após 20 minutos: (ELIMINADO)
Salvar o documento em pasta específica no computador e imprimi-lo	05 min	Caso o candidato não consiga realizar as atividades descritas: 0 pontos	30 pontos
		TOTAL	100 Pontos

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

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

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

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

4. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS.

4.1. Somente serão convocados para realizar as Provas práticas os candidatos que atingirem no mínimo 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva até 5 vezes o número de vagas de cada cargo;



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

GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

- 4.2.** A prova prática será realizada em local e horários a serem definidos quando da publicação do EDITAL DE CONVOCAÇÃO.
- 4.3.** Realizar a atividade informada pelo Aplicador em **03 equipamentos distintos**, sendo eles: Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica (PC) e Motoniveladora (Patrola);
- 4.4.** A realização das tarefas em cada equipamento terá o seguinte valor:
- 4.5.** 33 pontos (Trinta e três) na Motoniveladora (Patrola);
- 4.6.** 33 pontos (Trinta e três) na Retroescavadeira ;
- 4.7.** 34 pontos (Trinta e quatro) na Escavadeira Hidráulica (PC);
- 4.8.** Para ser considerado **APROVADO**, o candidato deverá obter no mínimo 33 pontos na somatória das 03 máquinas;
- 4.9.** A prova prática terá peso **02 (DOIS)**, considerando que a objetiva terá peso 01 (um);
- 4.10.** A nota máxima atribuída será de **100 pontos**, onde no decorrer da realização da prova, na realização das tarefas, descontando os pontos conforme quadro a seguir:

FALTAS ELIMINATÓRIAS
CANDIDATO NÃO CONSEGUIU OPERAR O EQUIPAMENTO.
PROVOCAR QUALQUER ACIDENTE DURANTE OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO.
1 - FALTAS GRAVÍSSIMAS (10 PONTOS NEGATIVOS)
DEMONSTRAR INSEGURANÇA NA OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO
AVANÇAR SOBRE MEIO FIO, OU OUTRO OBSTÁCULO NÃO PERTENCENTE AO TRAJETO
DEIXAR DE REALIZAR ALGUMA FASE DA ATIVIDADE PROPOSTA
DEIXAR DE USAR CINTO DE SEGURANÇA DURANTE UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO
COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVISSIMA.
INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INÍCIO DA PROVA
DESENVOLVER A TAREFA DESIGNADA COM QUALIDADE INSATISFATÓRIA OU RESULTADO INSUFICIENTE.
2 - FALTAS GRAVES (7 PONTOS NEGATIVOS)
DESOBEDECER A ORIENTAÇÃO DO APLICADOR OU DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO
MANTER A PORTA DO EQUIPAMENTO ABERTA OU SEMI ABERTA DURANTE O PERCURSO
NÃO SINALIZAR COM ATECEDÊNCIA A MANOBRA PRETENDIDA OU SINALIZAR INCORRETAMENTE
EXECUTAR A ATIVIDADE PROPOSTA COM O FREIO DE MÃO/ESTACIONÁRIO ACIONADO
PERDER O CONTROLE DE DIREÇÃO DO EQUIPAMENTO EM MOVIMENTO
COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVE
3 - FALTAS MÉDIAS (5 PONTOS NEGATIVOS)
NÃO DEVOLVEU O EQUIPAMENTO DA MESMA FORMA QUE PEGOU
CONDUZIR O EQUIPAMENTO EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES ADVERSAS DO LOCAL, A CIRCULAÇÃO DO EQUIPAMENTO E DO CLIMA.
FAZER MOVIMENTO CONVERSÃO OU INCORRETAMENTE
USAR BUSINA SEM NECESSIDADE EM LOCAL PROIBIDO
DESENGRENAR O EQUIPAMENTO NOS DECLIVES



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

GABINETE DO PREFEITO
COCP COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

COLOCAR O EQUIPAMENTO EM MOVIMENTO, SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS
USAR PEDAL DE EMBREAGEM, ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIO NAS FRENAGENS
OPERAR O EQUIPAMENTO COM A ENGENHAGEM DE TRACÇÃO EM PONTO NEUTRO
ENGENHAR OU UTILIZAR AS MARCHAS DE MAEIRA INCORRETA DURANTE O PERCURSO
COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA MÉDIA
4 -FALTAS LEVES (3 PONTOS NEGATIVOS)
PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO EQUIPAMENTO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO
NÃO AJUSTAR CORRETAMENTE O BANCO DO EQUIPAMENTO DESTINADO AO OPERADOR
NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES
APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMPREAGEM COM O EQUIPAMENTO ENGENHADO E EM MOVIMENTO
UTILIZAR OU INTERPRETAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL DO EQUIPAMENTO
DAR PARTIDA NO EQUIPAMENTO COM A ENGENHAGEM DE TRACÇÃO LIGADA
TENTAR MOVIMENTAR O EQUIPAMENTO COM A ENGENHAGEM DE TRACÇÃO EM PONTO NEUTRO
COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE NATUREZA LEVE