

**REPUBLIÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024.**

**ARISMAR ARAUJO DE LIMA**, Prefeito do Município de Pimenta Bueno Estado de Rondônia, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **Comissão Especial para Coordenar, Organizar e Executar o Concurso Público nº 01/2024**, nomeada pela Portaria nº 128/GP/2024 de 21 de fevereiro de 2024, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos públicos, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**Nesta Republicação do Edital está contida a retificação publicada em 01/04/2024.**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O CONCURSO PÚBLICO a que se refere o presente edital será organizado e executado pela COMISSÃO ESPECIAL PARA EXECUTAR, COORDENAR, SUPERVISIONAR E FISCALIZAR O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024, nomeada pela Portaria nº 128/GP/2024 de 21 de fevereiro de 2024, e sua retificação, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.

**1.2.** O presente CONCURSO PÚBLICO se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos para o preenchimento de vagas definitivas e cadastro de reserva, verificando o preenchimento de todos os requisitos necessários à sua investidura.

**1.3.** As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas neste edital e demais publicações, exclusivamente no endereço eletrônico: <http://pimentabueno.ro.gov.br/concursos>

**2. DOS CARGOS**

Cód.	Cargo Público	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária semanal	Vagas	Vagas PCD	Requisitos para Provimento	Lotação
01	Advogado do Creas	R\$ 3.000,00	40 horas	CR	-	NÍVEL SUPERIOR Direito, com registro no órgão de classe	Secretaria Municipal de Assistência Social
02	Analista de Recursos Humanos	R\$ 1.860,00	40 horas	CR	-	Administração, Econômicas, Bacharel em Ciências Contábeis e Bacharel em Direito	Zona Urbana
03	Educador Físico	R\$ 1.860,00	40 horas	01	-	Bacharel em Educação Física com registro no órgão de classe	Zona Urbana
04	Fonoaudiólogo	R\$ 1.860,00+ Gratificação de R\$ 592,40	40 horas	CR	-	Bacharel em Fonoaudiologia, com registro no órgão de classe	Zona Urbana
05	Médico Anestesiologista	R\$ 17.400,00 + Gratificação de R\$ 7.600,00	40 horas	CR	-	Bacharel em Medicina e Especialização em Anestesiologia com registro no órgão de classe	Secretaria de Saúde
06	Médico Cirurgião	R\$ 13.400,00 + Gratificação de R\$ 5.600,00	40 horas	CR	-	Bacharel em Medicina e Especialização em Cirurgia Geral com registro no órgão de classe	Secretaria de Saúde
07	Médico Clínico Geral	R\$ 5.640,00 + Gratificação de R\$ 3.600,00	24 horas	CR	-	Bacharel em Medicina com registro no órgão de classe	Secretaria de Saúde
08	Médico Clínico Geral	R\$ 9.400,00 + Gratificação de R\$ 5.600,00	40 horas	CR	-	Bacharel em Medicina com registro no órgão de classe	Secretaria de Saúde
09	Médico Obstetra	R\$ 13.400,00 + Gratificação de R\$ 5.600,00	40 horas	CR	-	Bacharel em Medicina e Especialização em Obstetrícia com registro no órgão de classe	Secretaria de Saúde
10	Médico Ginecologista	R\$ 6.700,00 + Gratificação de R\$ 2.600,00.	20 horas	CR	-	Bacharel em Medicina e Especialização em Ginecologia com registro em órgão de classe	Secretaria de Saúde
11	Médico Ginecologista	R\$ 13.400,00 + Gratificação de R\$ 5.600,00.	40 horas	CR	-	Bacharel em Medicina e Especialização em Ginecologia com registro em órgão de classe.	Secretaria de Saúde
12	Médico Pediatra	R\$ 6.700,00+ Gratificação de R\$ 2.600,00.	20 horas	CR	-	Bacharel em Medicina e Especialização em Pediatria com registro no órgão de classe	Secretaria de Saúde
13	Médico Pediatra (Visitação Médico Hospitalar)	R\$ 6.700,00+ Gratificação de R\$ 11.000,00.	20 horas Segunda-feira a sábado	CR	-	Bacharel em Medicina e Especialização em Pediatria com registro no órgão de classe	Secretaria de Saúde
14	Médico Pediatra	R\$ 13.400,00+ Gratificação de R\$ 5.600,00.	40 horas	CR	-	Bacharel em Medicina e Especialização em Pediatria com registro no órgão de classe	Secretaria de Saúde
15	Odontólogo	R\$1.860,00+ Gratificação de R\$ 1.429,00	40 horas	01	-	Bacharel em Odontologia com registro no órgão de classe	Secretaria de Saúde
16	Pedagogo Social	R\$ 1.860,00	40 horas	01	-	Nível Superior em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia	Zona Urbana
17	Professor PEB III 30 horas	R\$ 3.879,03 + 5% de gratificação de sala de aula	30 horas	CR	-	Formação em Pedagogia (Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Séries Iniciais e Administração Escolar), Licenciatura Plena, ou Curso Normal Superior e nas Áreas Específicas	Escola Dominical Vitória - Zona Rural

18	Professor PEB III 30 horas Letras/Inglês	R\$ 3.879,03 + 5% de gratificação de sala de aula	30 horas	CR	-	Licenciatura Plena nas Áreas Específicas ou Curso Normal Superior	Zona Rural - EMEIEF Águia Dourada - Setor Calcário
19	Terapeuta Ocupacional	R\$ 1.860,00	40 horas	CR	-	Bacharel em Terapia Ocupacional com registro no órgão de classe	Secretaria de Saúde
20	Técnico em Enfermagem PSF	R\$ 1.490,00 + Complemento Piso R\$ 1.532,72 + Gratificação R\$ 269,00	40 horas	CR	-	Técnico em Nível Médio na Área do Cargo com registro no órgão de classe	Secretaria de Saúde
21	Técnico em Farmácia	R\$ 1.490,00 + Gratificação de R\$ 120,00	40 horas	CR	-	Técnico em Nível Médio na Área do Cargo	Secretaria de Saúde
22	Técnico em Imobilização Ortopédica	R\$ 1.490,00 + Gratificação de R\$ 1.000,00	40 horas	CR	-	Técnico em Nível Médio na Área do Cargo	Secretaria de Saúde
23	Técnico em Laboratório	R\$ 1.490,00 + Gratificação de R\$ 120,00	40 horas	CR	-	Técnico em Nível Médio na Área do Cargo	Secretaria de Saúde
24	Auxiliar de Veterinária	R\$ 1.450,00	40 horas	CR	-	Ensino Médio e formação específica na área do cargo	Zona Urbana e Rural

\*CR - Cadastro Reserva será preenchido de acordo com a necessidade da Administração.

\*Descrição dos cargos no anexo I.

**OBS.1: O cargo de Médico Pediatra (Visitador) 20 horas semanais, terá sua carga horária distribuída de segunda-feira à sábado, não sendo estabelecido regime de plantão.**

**OBS.2: Os servidores Públicos do Município de Pimenta Bueno, farão jus a um auxílio alimentação no valor de 800,00 (oitocentos) Reais Mensais.**

### 3. VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:

Ensino Médio e Médio Técnico	<b>R\$ 90,00 (noventa reais)</b>
Ensino Superior	<b>R\$ 120,00 (cento e vinte reais)</b>

### 4. INSCRIÇÕES:

**4.1.** As inscrições ficarão abertas entre às 00 horas e 01 minuto do **dia 18 de Março de 2024** até às 23 horas e 59 minutos (horário local) do **dia 15 de Abril de 2024**, através do endereço eletrônico <http://pimentabueno.ro.gov.br/concursos>. As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico <http://pimentabueno.ro.gov.br/concursos> durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao concurso público, conforme o procedimento estabelecido abaixo:

**4.2.** Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

**4.3.** Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.

**4.4.** O candidato deverá informar obrigatoriamente, um endereço eletrônico de e-mail pessoal, para receber o boleto bancário referente a sua respectiva inscrição.

**4.5.** Após o preenchimento da ficha de inscrição eletrônica, o candidato receberá o boleto bancário para pagamento através do e-mail: [fiscalizacao@tributaria@pimentabueno.ro.gov.br](mailto:fiscalizacao@tributaria@pimentabueno.ro.gov.br)

**4.6.** Em caso de não recebimento do boleto bancário, no prazo de 48 horas, o candidato deverá entrar em contato através do whatsapp institucional **(69) 9-8145-6174** e solicitar o envio.

**4.7.** Através do código de barras boleto bancário poderá ser pago somente nos bancos: Sicoob Credip, Caixa Econômica e Banco do Brasil. Através do PIX, poderá ser pago através de qualquer agência bancária.

**4.8.** O candidato somente terá sua inscrição deferida, após a devida baixa e confirmação no sistema da Receita da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno.

**4.9.** A Comissão Organizadora, bem como, o Município de Pimenta Bueno/RO não se responsabiliza por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.10.** Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente, endereço residencial, endereço de e-mail, dados de CPF e RG, e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher os dados corretos, terá sua inscrição indeferida.

**4.11.** O descumprimento das instruções via internet implicará na não efetivação da inscrição.

**4.12.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

**4.13.** Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

**4.14.** As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

**4.15.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

**4.16.** O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, desde que os horários de prova sejam diferentes.

**4.17.** No ato do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou para cargos distintos, porém com incompatibilidade de horário de prova, confirmada por meio de sistema de retorno bancário, para um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido efetuado o pagamento primeiro (ordem bancária). As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

**4.18.** Não serão aceitas inscrições por via postal, ou qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

### 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:

**5.1.** O candidato Aprovado e Classificado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

**5.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;

**5.2.1.** Os cargos de médico poderão ser providos por estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, com diploma validado no Brasil e registro no CRM (Conselho Regional de Medicina), além de residência no território nacional a mais de dois anos, sendo dispensável o alistamento eleitoral e militar, conforme § 6º do artigo 5º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**5.3.** Estar em gozo de direitos políticos;

**5.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;

**5.5.** Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

**5.6.** Ter idade mínima de 18 anos, à época da contratação;

**5.7.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, atestada mediante avaliação médica;

**5.8.** Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;

**5.9.** Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos para o cargo;

**5.10.** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da contratação, de acordo com o Decreto Regulamentar Municipal nº 402/2023;

**5.11.** Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;

**5.12.** Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo de cargos previstos na Constituição Federal.

**5.13.** Não estar impedido por algumas das hipóteses previstas na Lei Municipal nº 1.843/2012, conforme art. 5º do estatuto dos servidores públicos municipais.

## **6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

**6.1.** Terão direito à isenção da taxa de inscrição amparados pela Lei 13.656, de 30 de abril de 2018, os candidatos que:

**a)** comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, por meio de indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único, ou for membro de "família de baixa renda", nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018;

**b)** for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018;

**6.1.1.** Os candidatos inscritos no Cadastro Único- CadÚnico - para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame;

**6.2.** Poderão usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, sendo permitido apenas 01 (um) pedido de isenção por candidato.

**6.3.** Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:

**6.3.1.** Realizar a inscrição e no ato da inscrição enviar documentação comprobatória para o endereço de e-mail [comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br](mailto:comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br) com o assunto "pedido de isenção".

**6.3.2.** Anexar no e-mail os seguintes documentos:

### **Para os 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.

### **Para os candidatos doadores 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 inscrição no Registro Brasileiro de Doadores de Medula, bem como, comprovante de doação de medula, cuja data de inscrição seja anterior a publicação deste edital.

**6.3.3.** O candidatos que se enquadram nas regras, poderão requerer a isenção da taxa de inscrição no período de **18 a 19 de março de 2024 e 02 e 03 de abril de 2024. EXCLUSIVAMENTE PARA CARGO DE MÉDICO CIRURGIÃO, ADVOGADO DO CREAS E PROFESSOR LETRAS/ INGLÊS** o modelo de requerimento estará disponível no site <https://pimentabueno.ro.gov.br/concursos/>

**6.3.4.** A relação e resultado dos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **28 de março de 2024**, exceto para os cargos mencionados no item anterior que serão publicados conforme cronograma, no site oficial da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno <https://pimentabueno.ro.gov.br/concursos/>;

**6.3.5.** Não serão aceitos documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no cronograma.

**6.3.6.** O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.

## **7. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD E CONDIÇÕES ESPECIAIS:**

**7.1.** As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das

prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

**7.2.** Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste edital, conforme § 2º artigo 5º do estatuto dos servidores públicos lei 2.732/2021;

**7.3.** Quando da incidência do referido percentual resultar vaga indicada por número fracionário, será considerado sempre o número inteiro arredondado para baixo, nos termos do § 3º artigo 5º do estatuto dos servidores públicos lei nº 2.732/2021;

**7.4.** Não havendo vagas reservadas para PCD, estes poderão participar das vagas de ampla concorrência.

**7.5.** 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 conforme formulário anexo VIII.

**7.6.** Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e art. 2º, da Lei Federal 13.146/2015.

**7.7.** As pessoas PCD resguardadas as condições especiais previstas no artigo 7º do Decreto Federal 9508/2018, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**7.8.** As pessoas com deficiência, deverão encaminhar no ato da inscrição, cópia simples de um documento de identificação com foto, e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como, à provável causa da deficiência, juntamente com o formulário (anexo VIII) para o e-mail [comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br](mailto:comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br)

**7.9.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial PCD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo de inscrição e na forma prevista no presente edital.

**7.10.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PCD e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;

**7.11.** O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

**7.12.** A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

**7.13.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira através do e-mail [comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br](mailto:comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br) informando nome completo, cargo para qual fez a inscrição, número da inscrição, CPF, número de contato telefônico e cópia da certidão de nascimento da criança.

**7.14.** Lactantes terão o direito de amamentar seus filhos durante a realização de provas, conforme determinação da Lei Federal nº 13.872/2019. A amamentação poderá ocorrer a cada duas horas, por até 30 (trinta) minutos e o tempo não será descontado do tempo de duração da prova.

**7.15.** No dia da prova, a lactante deverá levar uma pessoa para acompanhá-la. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

**7.16.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**7.17.** A candidata lactante deverá apresentar a certidão de nascimento original da criança.

## **8. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

**8.1.** O CONCURSO PÚBLICO será de provas objetivas, e títulos;

**8.2.** A prova Objetiva será para todos os cargos;

**8.3.** A prova de TÍTULOS será apenas para os cargos de nível superior;

**8.4.** A duração da prova objetiva será de até 03h00min (três) horas,

já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

**8.5.** O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta minutos), munido de um dos seguintes documentos originais: Cédula de identidade- RG; Carteira de Ordem ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado Militar; Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/1997 (com foto); Passaporte.

**8.6.** Não serão aceitos documentos de identificação pessoal, na modalidade digital (aplicativos de smartphones), considerando que será necessária apresentação do documento de identificação pessoal durante a realização da prova.

**8.7.** Os documentos de identificação somente serão aceitos, se neles houver a foto do candidato.

**8.8.** Não será permitido durante o período de realização das provas, 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, assim como, não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, não será permitido o uso de qualquer material para consulta.

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

**8.10.** Ao entrar no local de prova o candidato deverá imediatamente desligar seu aparelho celular e guarda-lo em local seguro.

**8.11.** O candidato somente poderá usar seu aparelho celular fora das dependências do local de prova.

**8.12.** O candidato que for flagrado usando aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico, dentro das dependências do local de prova, será automaticamente desclassificado.

**8.13.** Será permitido a entrada do candidato portando bolsas ou mochilas, porém, a Comissão não se responsabiliza pela guarda de qualquer objeto.

## 9. DAS PROVAS OBJETIVAS:

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

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

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

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

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

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

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

**9.7.** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o

candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

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

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

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

## 9.11. NOTA DE CORTE 50

### 9.12. Cargos:

Advogado do Creas; Analista de Recursos Humanos; Educador Físico; Fonoaudiólogo; Médico 40 horas - Anestesiologista; Médico 40 horas - Cirurgião; Médico 24 horas - Clínico Geral; Médico 40 horas - Clínico Geral; Médico 40 horas - Obstetra; Médico 20 horas - Pediatra; Médico 40 horas - Pediatra; Médico Pediatra (Visitador) 20 horas; Médico 20 horas - Ginecologista; Médico 40 horas - Ginecologista; Pedagogo Social; Professor PEB III 30 horas - Escola Dominical Vitória (Zona Rural); Professor PEB III 30 horas Letras/Inglês - Escola Águia Dourada (Zona Rural); Odontólogo e Terapeuta Ocupacional.

### 9.12.1. Etapa - prova objetiva com 50 questões:

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Português	10	1 pontos	10 pontos
Informática Básica	05	1 pontos	5 pontos
Geografia e História de Rondônia	05	1 pontos	5 pontos
Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	10	2 pontos	20 pontos
Conhecimentos Específicos	20	3 pontos	60 pontos
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

**9.13. Cargos:** Técnico em Enfermagem PSF; Técnico em Farmácia; Técnico em Imobilização Ortopédica; Técnico em Laboratório;

### 9.13.1. Etapa - prova objetiva com 50 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Português	10	1 pontos	10 pontos
Informática Básica	05	1 pontos	5 pontos
Geografia e História de Rondônia	05	1 pontos	5 pontos
Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	10	2 pontos	20 pontos
Conhecimentos Específicos	20	3 pontos	60 pontos
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

**9.14. Cargos:** Auxiliar de Veterinária;

### 9.14.1. Etapa - prova objetiva com 50 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Português	10	1 ponto	10 pontos
Informática Básica	5	1 ponto	5 pontos
Geografia e História de Rondônia	5	1 ponto	5 pontos
Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	10	2 pontos	20 pontos
Conhecimentos Específicos	20	3 pontos	60 pontos
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS

**10.1.** A prova de títulos será exclusivamente para os candidatos às vagas de **Nível Superior**,

**10.2.** A entrega dos documentos relativos à prova de títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o título não será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

**10.3.** A prova de títulos, será exclusivamente, por meio de envio da documentação comprobatória via e-mail para [comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br](mailto:comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br) no período de **18/03/2024 até as 23:59h do dia 19/03/2024 e 02 e 03 de abril de 2024, exclusivamente para cargo de Advogado do Creas, Médico Cirurgião e Professor Letras/Inglês;**

**10.4.** O candidato deverá enviar os títulos para o e-mail supracitado, no formato PDF, com o assunto "prova de títulos";

**10.5.** Caso seja constatada qualquer fraude documental na análise da prova de títulos, o candidato será submetido às penalidades previstas em legislação vigente e desclassificação automática do Certame;

**10.6.** Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC - Ministério de Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

**10.7. Não serão computados como títulos os pré-requisitos relacionados a cada cargo.**

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

**10.9.** Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

**10.10.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos;

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

**10.12.** Será aceito apenas um título de cada titulação (FORMAÇÃO).

**10.13.** A prova de títulos terá caráter classificatório.

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

#### 10.14.1. Tabela para Nível Superior:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	2,00	2,00	Diploma (original) e s c a n e a d o , expedido por instituição oficial de ensino, d e v i d a m e n t e validado pelo Ministério da Educação - MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia do respectivo histórico escolar. (frente e verso).
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	1,00	1,00	
Pós-Graduação "lato sensu" (especialização), concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	0,5	0,5	

#### 11. DAS DATAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

**11.1.** A prova objetiva será realizada no dia **12 de Maio de 2024**, conforme distribuição de horários abaixo:

Quantidade	PERÍODO MATUTINO - 08:00 às 11:00
1	Analista de Recursos Humanos
2	Educador Físico
3	Fonoaudiólogo
4	Médico Anestesiologista - 40 horas
5	Médico Cirurgião - 40 horas
6	Médico Clínico Geral - 40 horas

7	Médico Obstetra - 40 horas
8	Médico Ginecologista - 40 horas
9	Médico Pediatra - 20 horas
10	Médico Pediatra - 40 horas
11	Médico Pediatra - 20 horas (Visitador)
12	Médico Ginecologista - 20 horas
13	Odontólogo
14	Pedagogo Social
15	Terapeuta Ocupacional

Quantidade	PERÍODO VESPERTINO - 13:00 horas às 16:00 horas
1	Advogado do Creas
2	Auxiliar de Veterinária
3	Médico Clínica Geral - 24 horas
4	Técnico em Enfermagem PSF
5	Técnico em Imobilização Ortopédica
6	Técnico em Laboratório
7	Técnico em Farmácia
8	Professor PEB III 30 horas - Escola Dominical Vitória (Zona Rural)
9	Professor PEB III 30 horas - Letras/Inglês Escola Águia Dourada (Zona Rural)

**Essas datas e horários estão sujeitos a alterações, considerando-se o número de inscritos no CONCURSO PÚBLICO e a quantidade de carteiras e salas, disponíveis no Município**

**11.2.** Previsão para divulgação do local de aplicação da prova objetiva é na semana que antecede a data estipulada para sua realização, a ser divulgado no endereço eletrônico <http://pimentabueno.ro.gov.br/concursos>.

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

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

#### 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

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

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

**12.4.** Aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos;

**12.5.** Aquele que obtiver maior idade.

#### 13. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:

**13.1.** O gabarito da prova será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 18h, disponibilizado no endereço eletrônico: <http://pimentabueno.ro.gov.br/concursos>.

#### 14. DOS RECURSOS

**14.1.** Caberá recurso à Comissão Examinadora do CONCURSO PÚBLICO contra:

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

**14.3.** Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;

**14.4.** Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;

**14.5.** Publicação dos gabaritos preliminares de provas;

**14.6.** Divulgação do resultado preliminar do CONCURSO PÚBLICO;

**14.7.** O prazo para interpor recurso será estabelecido conforme cronograma;

**14.8.** O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço de e-mail [comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br](mailto:comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br) informando os motivos do RECURSO, com as seguintes especificações:

**14.9.** A questão controversa de objeto, de forma individualizada;

**14.10.** A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

**14.11.** Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar,

deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter a indicação do número da questão da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

**14.12.** Somente serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

**14.13.** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A banca examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

**14.14.** Os resultados dos recursos interpostos serão publicados no endereço eletrônico: <http://pimentabueno.ro.gov.br/concursos>

## 15. DO RESULTADO:

**15.1.** O gabarito preliminar e demais resultados do Concurso Público estão previstos para serem divulgados, conforme cronograma, mediante ato publicado no endereço eletrônico: <http://pimentabueno.ro.gov.br/concursos>

## 16. DA CONTRATAÇÃO:

**16.1.** O processo de nomeação e contratação dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da contratação os seguintes documentos:

**16.2.** Cópia: RG E CPF autenticado ou cópia e original para ser autenticado pelo funcionário público;

**16.3.** Cópia: Documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;

**16.4.** Cópia: Cartão PIS/PASEP;

**16.5.** Cópia: Comprovante de residência;

**16.6.** Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) por meio de histórico, diploma e certificado, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

**16.7.** Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;

**16.8.** Cópia: CPF do cônjuge;

**16.9.** Cópia: Certidão de nascimento de filhos;

**16.10.** Cópia: CPF dos dependentes

**16.11.** Cópia: Cartão de vacina para filhos até de 6 anos;

**16.12.** Cópia: Comprovante de escolaridade, para filhos entre 4 anos até 14 anos;

**16.13.** Declaração de imposto de renda encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício. Caso seja contribuinte isento deverá preencher declaração de isento.

**16.14.** Declaração de não acúmulo de Cargo;

**16.15.** Declaração de Bens e Comprovante de renda;

**16.16.** Declaração de não impedimento para assumir cargo público

**16.17.** Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO), Tipo: Posse.

**16.18.** Declaração de Raça/Cor

**16.19.** Declaração de uso de dados - LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

**16.20.** Declaração de dependentes

**16.21.** Cópia: CNH; se for o caso

**16.22.** Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado);

**16.23.** Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada (autenticado);

**16.24.** Certidão de Regularidade Junto ao conselho de Classe (conforme exigência do cargo)

**16.25.** Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

**16.26.** Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência específica de determinados cargos;

**16.27.** Certidão negativa de débitos com o Município de Pimenta Bueno - RO

**16.28.** Certidão Negativa do Tribunal de Contas

**16.29.** Certidão de Quitação Eleitoral

**16.30.** Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais 1º e 2º grau), resolução 156-CNJ.

**16.31.** Qualificação cadastral E-social

**16.32.** Para efeito de contratação, o candidato convocado ficará sujeito à aprovação em exame médico, que será realizado por médico ou junta

médica do Município de Pimenta Bueno - RO, que comprovar por meio do atestado de saúde ocupacional - ASO, e demais exames complementares. **16.33.** Os dispêndios com a realização dos exames dispostos no Anexo III deste Edital serão por conta do candidato classificado e convocado para contratação.

**16.34.** O candidato com deficiência convocado para nomeação e posse, será submetido à perícia médica oficial que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, atestando o grau de deficiência capacitante ou incapacitante para exercer as atividades do cargo reservado, conforme previsto no § 5º do art. 5º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**16.35.** O candidato classificado e convocado para a contratação, quando na apresentação dos exames exigidos no Anexo III deste Edital, poderá não ser contratado quando constatada a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilita o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.

**16.36.** Os exames constantes no Anexo III deste Edital deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

**16.37.** Será considerado desistente, sem efeitos a contratação, perdendo a vaga respectiva, o candidato classificado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação para ser contratado e não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

**16.38.** O candidato convocado deverá enviar a documentação para assinatura do termo de posse, exclusivamente por Peticionamento Eletrônico, no seguinte endereço: <http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/index.php?link=aplicacoes/protocolo/Petition>, conforme prazo estabelecido no edital de convocação.

**16.39.** A assinatura do termo de posse se dará após análise da documentação apresentada e conforme agendamento prévio que será estabelecido e informado ao candidato pelos meios de comunicação da Superintendência de Recursos Humanos.

**16.40.** O candidato convocado poderá solicitar informações e suporte necessário à Superintendência de Recursos Humanos para efetuar o envio da documentação dentro do prazo estabelecido no Decreto Municipal de convocação.

**16.41.** O candidato deverá observar antes de efetuar a conclusão do envio da documentação através do peticionamento eletrônico, se as certidões exigidas estão dentro do prazo de validade, se não há documentos ilegíveis, documentos sem assinatura, ou documentos que não correspondem ao item solicitado.

**16.42.** Após feito a conclusão do envio da documentação dentro do sistema Eproc (peticionamento eletrônico), encerra-se automaticamente o prazo para apresentação da documentação e o candidato não terá direito a revisão da documentação enviada, exceto quando ainda estiver dentro do prazo de convocação que será de **15 dias conforme Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pimenta Bueno Lei 2.732/2021**,

**16.43.** É de responsabilidade do candidato, enviar corretamente toda documentação exigida no Decreto Municipal de convocação.

**16.44.** O candidato que concluir o envio da documentação pelo peticionamento eletrônico é o responsável legal pelas informações prestadas.

**16.45.** Não obstante a todas as disposições deste Edital sobre a contratação do classificado, os órgãos competentes aplicarão no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legisla em relação a este ato.

## 17. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:

**17.1.** As contratações dos candidatos aprovados neste Concurso Público ficarão vinculadas ao **Regime Jurídico: Estatuto do servidor Público Lei 2.732/2021. Regime Previdenciário: Regime Geral de Previdência Social - INSS**

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

**18.3.** Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do CONCURSO PÚBLICO, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em

arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;

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

**18.5.** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração;

**18.6. Ficam impedidos de participar do certame os membros da Comissão Organizadora e os membros da Comissão de Elaboração das provas, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1.591 a 1.595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;**

**18.7.** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno -RO, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, Anexo III;

**18.8.** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos pela Comissão Especial de Organização e Avaliação do CONCURSO PÚBLICO 001/2024;

**18.9.** Os vencimentos constantes no presente Edital, são referentes ao da data do presente Edital;

**18.10.** O Cronograma da execução do presente CONCURSO PÚBLICO, encontra-se no **anexo IV**;

**18.11.** O presente CONCURSO PÚBLICO terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal, através de ato expresso do chefe do poder executivo;

**18.12.** Durante a vigência do Concurso Público, devido à hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados como CADASTRO RESERVA os candidatos relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste processo, que exceder em quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste Edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO.

**18.13.** Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à nomeação quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente concurso.

**18.14.** Terminadas todas as fases recursais, o Prefeito Municipal de Pimenta Bueno-RO, homologará a classificação final dos candidatos no atual Concurso.

**18.15.** A impugnação administrativa do presente edital, será exclusivamente via e-mail [comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br](mailto:comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br) ou seja, na data estipulada no cronograma (**Anexo IV**).

**18.16.** Os interessados deverão enviar suas manifestações, devidamente fundamentadas.

**18.17.** Não serão aceitas as impugnações fora do prazo, realizadas por candidatos.

**18.18.** As impugnações ao edital serão analisadas pela Banca Avaliadora, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Pimenta Bueno /RO, 01 de Abril de 2024

**ARISMAR ARAUJO DE LIMA**  
Prefeito Municipal

**GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO**  
Secretária Municipal de Fazenda e Administração Geral

**FABIO PACHECO**  
Presidente da Comissão

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES LEGAIS DOS CARGOS

**ADVOGADO DO CREAS:** Os titulares do cargo têm como atribuições: atuar no serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, como advogado, acompanhando o atendimento de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e demais pessoas em situação de vulnerabilidade social e que estejam, por qualquer motivo, sendo acompanhadas pelo CREAS; trabalhar em equipe interdisciplinar, realizando o acolhimento, o acompanhamento especializado e a oferta de informações e orientações jurídicas; realizar visitas domiciliares de pessoas e famílias acompanhadas pela equipe técnica interdisciplinar do CREAS, quando necessário; promover o encaminhamento do assistido para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos; orientar juridicamente os demais técnicos da equipe interdisciplinar do CREAS durante o acompanhamento das pessoas em situação de violação de direitos; fazer a alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas no CREAS; participar e promover atividades de capacitação e formação continuada, reuniões, estudos de caso, avaliação de resultados atingidos, contribuir no planejamento das ações a serem desenvolvidas na definição de fluxos de trabalho e na instituição da rotina de atendimento e de acompanhamento dos usuários do CREAS; comparecer, sempre que necessário, nos demais órgãos e entidades da rede socioassistencial, de saúde, de educação, Delegacias de Polícia, Ministério Público e Poder Judiciário, para reunir informações e realizar o acompanhamento dos casos que estejam sendo tratados no âmbito do CREAS; realizar as demais atividades que estejam associadas às funções do CREAS.

**ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:** Os titulares do cargo têm como atribuições: analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos implantados e a implementar; participar do desenvolvimento, implementação e manutenção do programa de administração salarial da prefeitura, bem como coordenando e/ou executando análises, descrições, avaliações e classificações de cargos; realizar pesquisas de salários e benefícios, aprimoramento das técnicas de análises e comparações de informações, bem como pelas auditorias de cargos e estudos de remunerações, visando dotar e manter na prefeitura uma estrutura salarial justa, competitiva e de acordo com as políticas definidas pela administração; desenvolver atividades nas áreas de recrutamento, seleção, administração, treinamento e desenvolvimento pessoal, bem como administração salarial, analisando necessidades e sugerindo alternativas para os problemas apontados; planejar, desenvolver e organizar programas, estudos e pesquisas específicos de sua área de atuação; desenvolver sistemas de trabalho e apresentar técnicas que permitam melhoria das atividades das respectivas áreas; planejar, organizar e desenvolver programas de recursos humanos, orientando sua aplicação e avaliando seus resultados; executar levantamentos, análises, descrição de políticas e avaliação de sistemas; realizar entrevistas de identificação de aptidões e capacidade de candidatos; organizar e participar da elaboração e aplicação de cursos e palestras; examinar processos específicos da sua área, dando pareceres técnicos, apresentando soluções que melhor atendam à questão, dentro dos limites legais e dos regulamentos e políticas internas da prefeitura; orientar o trabalho de analistas com menor grau de experiência, bem como dos Técnicos de Recursos Humanos; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;

**AUXILIAR DE VETERINÁRIA:** Os titulares do cargo têm como atribuições: efetuar trabalho de enfermagem veterinária, preparam animais e materiais para procedimentos veterinários; tosar, banhar animais, limpar ouvidos, dentes e olhos dos animais; administrar o local de trabalho e trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de segurança, higiene, saúde e assemelhados; executar a apreensão de animais caninos, felinos, equinos, bovinos, caprinos e outros que estejam soltos e/ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; participar de campanha de vacinação contra raiva em animais; auxiliar no tratamento dos animais apreendidos, bem como a limpeza do local (Canil Municipal e Centro de Zoonose); executar outras tarefas correlatas.

**EDUCADOR FÍSICO:** Os titulares do cargo têm como atribuições: planejar, organizar, dirigir, desenvolver, ministrar e avaliar programas de atividades físicas, particularmente, na forma de Ginástica Laboral e de programas de

exercícios físicos, esporte, recreação e lazer; executar outras atividades correlatas.

**FONOAUDIÓLOGO:** Promover, aprimorar e prevenir alterações de linguagem oral e escrita, audição, motricidade orofacial e voz, favorecendo e otimizando o processo de ensino e aprendizagem; prevenir, avaliar, diagnosticar, habilitar e reabilitar os transtornos relacionados à audição, ao equilíbrio, fala, linguagem, deglutição, motricidade orofacial e voz de idosos; avaliar, diagnosticar e reabilitar pessoas com alterações neurofuncionais, atuando nas sequelas de danos ao sistema nervoso central ou periférico.

**MÉDICO 20 HORAS, 24 HORAS E 40 HORAS (TODAS AS ÁREAS):** Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas e elaborar documentos pertinentes; executar outras tarefas correlatas.

**ODONTOLOGO:** Os titulares do cargo têm como atribuições: atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extraoral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; executar outras tarefas correlatas.

**PEDAGOGO SOCIAL:** Coordenar reuniões pedagógicas com pais e profissionais da área social nos programas específicos de assistência e proteção social; promover integração entre família, escola e comunidade; auxiliar na orientação pedagógica da criança e do adolescente em situação de risco social e pessoal e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração da família na comunidade; elaborar e orientar a utilização de materiais institucionais; prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional; executar atividades administrativas em sua área de atuação; prestar serviços educacionais às crianças e adolescentes; realizar atividades relacionadas com o planejamento, elaboração, execução e avaliação de atividades pedagógicas, elaborando programas, projetos, planos de ação, pareceres técnicos, laudos, relatórios e outras informações técnicas da área de atuação; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área socioeducacional, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; acompanhar e apoiar a comunidade escolar nos assuntos extracurriculares, orientando-a, sempre que necessário, a buscar serviços de apoio especializados; realizar acompanhamento psicopedagógico em conjunto com profissionais que atuam na Assistência Social nas medidas protetivas de alta e média complexidade; ministrar palestras de capacitação para os Cuidadores Sociais e Educadores Sociais; executar outras tarefas correlatas.

**PROFESSOR PEB III 30 HORAS (TODAS AS ÁREAS):** Promovem a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental; planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola e demais atividades congêneres.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF:** Os titulares do cargo têm como atribuições: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem, na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; integrar a equipe de saúde: compreender os fatores determinantes do aparecimento da doença

no indivíduo; executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies; conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais; reconhecer a forma de organização dos estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS); prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético; realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças; cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em trabalho; participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença; ser conhecedor das políticas de saúde pública vigente e da sua inserção neste sistema; executar outras tarefas correlatas.

**TÉCNICO EM FARMÁCIA:** Os titulares do cargo têm como atribuições: recolher e analisar tecnicamente prescrições médicas, sob supervisão; conferir e efetuar ressurgimento do estoque regulador dos medicamentos; recolher, lavar, desinfetar e guardar vidrarias e utensílios utilizados nas manipulações farmacêuticas; contabilizar devoluções de medicamentos na dose individualizada (farmacotécnica quimioterapia e nutrição parental); individualizar, preparar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos a pacientes; fornecer dados estatísticos de análise de consumo de medicamentos e de produtos químico - biológicos do laboratório; efetuar controle de estoque de medicamentos de e de produtos químico-biológicos do laboratório; realizar ações relativas à aquisição de materiais e medicamentos; receber; conferir e acondicionar medicamentos e materiais; organizar e zelar pela conservação de medicamentos e produtos químicos e biológicos e auxiliar no controle de medicamentos não padronizados.

**TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA:** Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos; executar imobilizações; preparar e executar trações cutâneas; auxiliar o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; explicar aos pacientes os procedimentos a serem realizados; participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar; executar outras tarefas correlatas.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO:** Os titulares do cargo têm como atribuições: coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes; preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo; operar equipamentos analíticos e de suporte; executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos; administrar e organizar o local de trabalho; trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança; mobilizar capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico; executar outras tarefas correlatas.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Os titulares do cargo têm como atribuições: planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; promover atividades sócio recreativas; avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas; participar de programas voltados para a saúde pública; emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; assessorar o serviço de psicologia no atendimento a grupos; executar outras tarefas correlatas

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIR:** Aspectos Históricos; Geográficos; Econômicos; Políticos e Sociais.
- **INFORMÁTICA BÁSICA PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIR:** Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows).

Edição de textos, planilhas e apresentações (pacotes Microsoft Office e LibreOffice). Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet, Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Serviços públicos digitais.

- **LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIR** - Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Código de ética e disciplina dos servidores públicos da administração municipal de Pimenta Bueno - Lei Municipal nº 2.747/2021. Lei nº 8.429/1992. Disposições gerais. Ato de improbidade administrativa. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

- **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS):** Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdo; o trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialógica e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola; Escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

- **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIR:** Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Brasil, Estado de Rondônia e do Município de Pimenta Bueno-RO; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos últimos 10 anos: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

#### NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO E MÉDIO

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

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

#### 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

- **ADVOGADO DO CREAS:** Constituição Federal 1988; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742/93); ECA Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990; Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006; Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006; Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017. Lei nº 13.684, de 21 de junho de 2018; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015; Política nacional da assistência social; Estatuto do Idoso Lei nº 10.741/2003; Lei nº 14.284 de 29 de dezembro de 2021; Norma operacional básica NOB/SUAS - Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012; Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004 - Resolução nº 145 de 15 de outubro de 2004 DOU 28 de outubro de 2004; Política nacional para Integração da pessoal portadora de deficiência Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989; Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999; Secretaria Nacional da Assistência Social; Código de ética Lei Municipal nº 2.747/2021; Lei Orgânica do Município de Pimenta Bueno; Estatuto do servidor Público do Município de Pimenta Bueno Lei Municipal nº 2.732/2021.

- **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:** Características e evolução da gestão de pessoas nas organizações e no setor público. Princípios e modelos de excelência na gestão pública e a gestão de pessoas. Planejamento estratégico de gestão de pessoas. Desenho de cargos, planejamento de carreiras e suprimento de pessoal. Remuneração e incentivos. Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Sistemas de informações gerenciais; Segurança no trabalho. Clima, cultura e comportamento organizacional. Gestão de equipes. Gestão por competências. Gestão do conhecimento. Decreto nº 8.373/2014 e alterações posteriores (Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial). Lei Municipal nº 2.844/2021 (Plano de Carreira, cargos e remuneração dos servidores públicos do Município de Pimenta Bueno). Lei Municipal nº 2.732/2021 (Estatuto do Servidor Público do Município de Pimenta Bueno). Lei Municipal nº 2.747/2021 (Código de Ética). Lei Municipal nº 1.843/2012 (Nomeação de cargo de confiança no âmbito municipal). Decreto Regulamentar Municipal nº 402/2023. Lei Federal nº 8.213/1991 (Previdência Social). Lei Orgânica do Município de Pimenta Bueno. Lei Municipal nº 1.799/2012 (Contratação Temporária). Decreto Federal nº 3.048/1999 (Regulamento da Previdência Social). Decreto Regulamentar Municipal nº 346/2021 (Regulamento para apresentação de atestados médicos). Cálculos de folha de pagamento: Horas extras, intrajornada, adicional noturno, sobreaviso, periculosidade, insalubridade, férias, décimo terceiro, descontos de faltas. Rais. Dirf. LAI - Lei de Acesso a informação nº 12.527/2011. Lei Geral de Proteção de dados - LGPD nº 13.709/2018. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei complementar nº 101/2000. Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

- **EDUCADOR FÍSICO:** Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. Fisiologia do esforço. Atividade física e reabilitação. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Atividade física e qualidade de

vida. Lei nº 8,080 de 19/09/90, Lei nº8,142 de 28/12/90. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8,142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Plano Terapêutico Singular.

- **FONOAUDIÓLOGO** - Legislação aplicada à Fonoaudiologia (Código de Ética Profissional do Fonoaudiólogo; legislação e normas aplicadas à saúde auditiva e vocal; legislação em saúde do trabalhador). Classificação internacional de funcionalidade, incapacidade e saúde. Interface entre bioética e saúde do trabalhador.; Princípios da saúde do trabalhador. Bioestatística em saúde do trabalhador. Ergonomia (princípios de ergonomia e biomecânica; antropometria e planejamento do posto de trabalho, análise ergonômica de atividades; prevenção da sobrecarga; prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho); Biossegurança. Princípios da Fonoaudiologia do Trabalho (definição; processos organizacionais básicos). Diagnóstico preliminar das condições de saúde vocal e auditiva. Estratégias de promoção de saúde vocal e auditiva no trabalho. Elaboração de programas de prevenção e promoção de saúde vocal e auditiva no trabalho. Ação do Fonoaudiólogo em equipes multiprofissionais de saúde e segurança do trabalho. Perícias em Fonoaudiologia. Projetos e ações intersectoriais para a inclusão e melhoria da qualidade de vida no trabalho das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

- **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 retrógrada; Intubação às cegas; Fibroscopia.

- **MÉDICO CIRURGIÃO:** Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrólítico e nutricional do paciente cirúrgico. Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias. Mecanismos de rejeição. Parede abdominal. Omento. Mesentério e retroperitônio. Hérnias da parede abdominal. Choque. Traumatismo abdominal. Síndrome compartimental do abdome. Traumatismo torácico. Traumatismo do pescoço. Urgência: abdome agudo. Doenças que simulam abdome agudo. Apendicite aguda. Úlcera péptica perfurada. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos cólons. Diverticulite. Coleciste. Litiase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo crânio-encefálico e raqui-medular. Hipertensão porta e cirrose. Queimaduras. Urgências cardiopulmonares. Sistema de atendimento pré-hospitalar. Resposta metabólica ao trauma. Hemorragia digestiva. Doenças das vias biliares. Cirurgia Geral no ciclo gravídico-puerperal. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência no ciclo gravídico-puerperal. Código de Ética Profissional.

- **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 valva 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 vasculares.

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 sistêmico; espondiloartropatias. Síndrome do anti-corpo-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 síncopes. 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. Queimaduras. 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 OBSTETRA:** Ética e bioética em ginecologia e obstetria; Anatomia e fisiologia dos órgãos reprodutores femininos; Semiologia em ginecologia e obstetria; 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.

- **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, diabetes 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, pulpites 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. Odontogeriatría: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

- **PEDAGOGO SOCIAL:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar, acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem. Direitos de aprendizagem dos alunos. Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita e produção textual, gêneros textuais orais e escritos. Princípios e fins da educação nacional. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. 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. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Aspectos do Cotidiano Escolar - os conteúdos de ensino e os materiais didáticos; métodos e procedimentos de ensino; produção do conhecimento; Aspectos da Orientação Educacional - A Coordenação Educacional: princípios, atuação e desafios; a Coordenação Pedagógica no espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Coordenação Educacional.

- **PROFESSOR PEB III 30 HORAS (todas as áreas):** 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.

- **TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Compreensão crítica da história da Terapia Ocupacional no Brasil. Modelos teóricos e de intervenção da prática em Terapia Ocupacional: Terapia Ocupacional Dinâmica, modelo da ocupação humana, modelo da adaptação ocupacional, modelo ecológico da ocupação humana e modelo canadense do desempenho ocupacional. Áreas do domínio em Terapia Ocupacional - ocupação: áreas ocupacionais, habilidades de desempenho, demandas da atividade, fatores do sujeito, padrões de desempenho e contexto e ambiente. Processos e modelos grupais: grupos operativos, papéis grupais, grupos de atividades, atividades grupais, grupos psicodinâmicos, grupos sócios dinâmicos e grupos educativos. Raciocínio de análise e intervenção nas atividades básicas de vida diária, atividades instrumentais de vida diária, atividades e atitudes de lazer e tempo livre; atividades do brincar, atividades de educação e aprendizagem, atividades de produtividade e trabalho/emprego, atividades de sexo e sexualidade, atividades de dormir e descansar e atividades de convivência e participação social. Reabilitação baseada na comunidade - RBC. A problemática da efetivação da cidadania, inserção e inclusão da população atendida em terapia ocupacional: pessoas com deficiências, transtornos mentais e uso problemático de substâncias psicoativas: legislações vigentes, Análise das relações entre saúde e trabalho nos procedimentos em terapia ocupacional. Ergonomia e Terapia Ocupacional. Avaliação, prescrição e confecção de órteses, treino do uso de próteses, adaptações e tecnologia assistiva. Reabilitação cognitiva e reabilitação neuropsicológica em Terapia Ocupacional. Processo terapêutico ocupacional com pessoas em situação de HIV/AIDS e doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas; com pessoas com distúrbios traumato-ortopédicos; com transtornos mentais

agudos e crônicos e pessoas com problemas relacionados ao uso de substâncias psicoativas; com pessoas com distúrbios neurológicos e doenças congênitas; com pessoas vítimas de queimaduras; com pessoas com distúrbios geriátricos; no desenvolvimento infantil; pessoas com hanseníase e distúrbios dermatológicos; pessoas com distúrbios sexuais e nas atividades sexuais. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde - CIF. Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional.

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

- **TÉCNICO EM FARMÁCIA:** Farmácia Hospitalar; Vias de administração de medicamentos; Cálculo de medicamento a ser fornecido conforme tempo de infusão; Sistemas de distribuição de medicamentos em farmácia hospitalar; Formas farmacêuticas; Armazenamento de medicamentos correlatos; Medicamentos pertencentes à Portaria 344/98 normas de dispensação dos mesmos; Fracionamento de medicamentos.

- **TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA:** Anatomia e técnica de imobilização; Anatomia e Fisiologia; Técnicas de Imobilização; Ergonomia; Biossegurança.

• **TÉCNICO EM LABORATÓRIO:** Soluções equivalentes - grama. Concentração das soluções. Diluição das soluções. Mistura e soluções. Volumetria, Análise volumétrica. Osmometria. Cinética e equilíbrio 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.

• **AUXILIAR DE VETERINÁRIA:** Métodos de contenção em diferentes espécies animais. Noções gerais de anatomia e fisiologia de animais domésticos. Noções de lavagem, esterilização, assepsia, antissepsia e desinfecção de materiais e superfícies. Noções de Biossegurança. Noções de cuidados pré-operatório, transoperatório e pós-cirúrgico. Noções de coleta e envio de material para exames complementares. Comportamento e bem estar animal; Noções de Zoonoses e saúde pública; Ética e legislação da eutanásia de animais. Vias de administração de drogas, coleta de amostras biológicas e procedimentos hospitalares de rotina conforme normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Noções de gerenciamento de resíduos em estabelecimentos médico-veterinários (serviços de saúde). Resolução nº. 962/10, de 27/08/2010/CFMV; Resolução nº 1275 de 25/06/2019 CFMV; Resolução nº. 1236, de 26/10/2018/CFMV; Resolução nº. 1000, de 11/05/2012/CFMV; Resolução nº 923, de 13/11/2009/CFMV; Portaria nº. 1.138, MS de 23/05/2014; Lei nº. 13426, Presidência da República de 30/03/2017; Manual, Vigilância, Prevenção e Controle-Zoonoses (Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde, 2016). Lei nº. 14.228, Presidência da República de 20/10/2021; Lei nº 9.605, Presidência da República de 12/02/1998.

### **ANEXO III - DOS EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA TODOS OS CARGOS**

O candidato **aprovado e convocado**, deverá apresentar no ato da posse os Exames Médicos obrigatórios, nos termos do Decreto Regulamentar Municipal nº 402/2023. **RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS NECESSÁRIO PARA apresentação NO EXAME admissional**

01	EXAME DE CORDAS VOCAIS VIDEO-LARINGOSCOPIA, COM LAUDO	Para Professores
02	AValiação OTORRINOLARINGOLÓGICA C/ AUDIOMETRIA, COM LAUDO	Para cargos de professor, pedagogo, motorista e operador de máquinas.
03	ÁCIDO ÚRICO	Para todos os cargos
04	EAS, EPF	Para todos os cargos
05	EAS - (URINA)	Para todos os cargos
06	HEMOGRAMA COMPLETO, GLICEMIA, COLESTEROL TOTAL, TGO E TGP	Para todos os cargos
07	RADIOGRAFIA TOTAL DA COLUNA VERTEBRAL COM LAUDO	Para todos os cargos (Exceto para grávidas)
08	RADIOGRAFIA DO TÓRAX EM PA C/ LAUDO	Para todos os cargos (Exceto para grávidas)
09	ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO	Para todos os cargos
10	AValiação OFTALMOLÓGICO: (COM LAUDO DO MÉDICO OFTALMOLOGISTA);	Para todos os cargos

Os exames devem ser mencionados no atestado médico admissional emitido pelo médico do trabalho

### **ANEXO IV - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

Data	Eventos
18/03/2024	Publicação Edital de Abertura do Concurso Público 01/2024
18/03/2024 a 15/04/2024	Período das inscrições.
18 a 19/03/2024	Data de pedido de isenção de taxas. Todos os cargos.
02/04/2024 a 03/04/2024	Data de pedido de isenção de taxas, <b>EXCLUSIVAMENTE para os cargos Médico Cirurgião, Advogado do Creas e Professor 30 h Letras/ Inglês</b>

05/04/2024	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.
06/04/2024	Prazo para recurso da divulgação ao pedido de isenção de taxas.
08/04/2024	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa.
23/04/2024	Publicação da Relação dos inscritos.
24/04/2024	Prazo para recurso contra a relação dos inscritos.
26/04/2024	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos.
29/04/2024	Publicação da Homologação das Inscrições.
30/04/2024	Publicação do Local de Realização das provas.
18 a 19/03/2024	Prazo para envio da Documentação comprobatória de Prova de Títulos para os cargos que exigirem.
02/04/2024 a 03/04/2024	Prazo para envio da Documentação comprobatória de Prova de Títulos, <b>EXCLUSIVAMENTE para os cargos Médico Cirurgião, Advogado do Creas e Professor 30 h Letras/Inglês.</b>
<b>12/05/2024</b>	<b>Prova Objetiva para todos os cargos.</b>
13/05/2024	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.
Até as 23:59h do dia 15/05/2024	Prazo para recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva
27/05/2024	Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva; Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva; Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva; Divulgação do resultado Preliminar da Prova de Títulos.
Até as 23:59h do dia 28/05/2024	Prazo para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva; Prazo para recurso contra resultado preliminar da prova de títulos.
03/06/2024	Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva; Divulgação da respostas dos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos; Divulgação do resultado final na prova objetiva; Divulgação do resultado Final da prova de títulos
Até as 23:59h do dia 04/06/2024	Prazo para recursos contra o resultado final dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2024.
05/06/2024	Respostas aos recursos contra o resultado final
<b>07/06/2024</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO nº 01/2024</b>

\*\*\*Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas serem alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal Pimenta Bueno/RO.

Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais fixados na Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO, publicados na internet, no diário oficial dos Municípios e no site oficial

### **ANEXO V MODELO**

#### **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

NOME COMPLETO \_\_\_\_\_  
 INSCRIÇÃO Nº. \_\_\_\_\_  
 CARGO \_\_\_\_\_  
 ENDEREÇO \_\_\_\_\_  
 CIDADE \_\_\_\_\_  
 TELEFONE PARA CONTATO \_\_\_\_\_  
 IDENTIDADE \_\_\_\_\_  
 CPF \_\_\_\_\_  
 E-MAIL \_\_\_\_\_  
 NIS \_\_\_\_\_

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2024 - Prefeitura do Município de Pimenta

Bueno- RO, relativo ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos efetivos, requer de Vossas Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, para opção assinalada:

- ( ) cadastro único - hipossuficientes  
( ) doadores de medula óssea

Data e local.

Assinatura

**ANEXO VI  
MODELO**

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA**

Eu, portador do documento de identidade(RG) nº, CPF nº, 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 Público nº 01/2024 da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, conforme Edital nº 001/2024. A referida condição de hipossuficiência econômica justifica-se em razão de possuir perfil de renda familiar de até meio salário mínimo.

Data e local.

Assinatura do declarante

**ANEXO VII  
MODELO**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

RECURSOS CONTRA: \_\_\_\_\_

FUNDAMENTAÇÃO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data e local.

Assinatura

**ANEXO VIII  
MODELO**

**REQUERIMENTO DE VAGA RESERVADA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Inscrito (a) para o cargo de \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ portador da necessidade especial, requer a Vossa Senhoria inscrição para concorrer as possíveis vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais PCD, do Concurso Público nº 01/2024, nos termos do artigo 5º do Estatuto do Servidor Público do Município de Pimenta Bueno - RO.

Condições Especiais

Marque 'X' na situação em que você se enquadra:

( ) Preciso de condição especial para a realização da prova objetiva.

**Neste caso é necessário especificar a condição especial:**

\_\_\_\_\_

( ) Não necessito de condição especial para a realização da prova objetiva.

Estou anexando a este Requerimento:

Documento de identificação com foto, e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

Data.

Assinatura

Protocolo 14729

**PORTARIA MUNICIPAL Nº 48/2024/SEMFAZ.**

**A ORDENADORA DE DESPESA DA SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO DO**

**MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 6.383/2022 e tendo em vista o que consta no Processo nº 3370/2024.

**R E S O L V E:**

**Art. 1.º** Arbitrar e conceder 04 (quatro) diárias, para as servidoras abaixo, para participar do evento ofertado pelo SICOOB com tema: SICOOB AGROTECH, nos dias 04 e 05/04/2024. O evento tem o propósito de difundir conhecimento, tecnologias e oportunidades para toda a cadeia do agronegócio, assim, trazer ao município estratégias valiosas de investimento, proporcionando acesso a recursos, conhecimentos e oportunidades que podem ajudar a impulsionar o desenvolvimento e a competitividade do agronegócio local, e ocorrerá nos dias 04, 05 e 06/04/2024 no município de Vilhena/RO.

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

Matrícula: 704156

02 (duas) diárias no valor unitário de 500,00 (quinhentos reais) Total de R\$ 1.000,00 (um mil reais)

ERIKA JHEMNY BRANDAO ASSESSOR TECNICO II  
Matrícula: 704426

02 (duas) diárias no valor unitário de 500,00 (quinhentos reais) Total de R\$ 1.000,00 (um mil reais)

**Art. 2.º** O deslocamento será dia 04/04/2024 às 07:00 com o veículo oficial Toro placa SLH 8D99 e retorno no dia 05/04/2024 às 15 horas.

**Art. 3.º** O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

**Art. 4.º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,  
Pimenta Bueno, 01 de abril de 2024

**GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO**  
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 14675

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,  
SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO**

**Portaria nº 52/2024/SEMOSP**  
**Pimenta Bueno, 01 de abril de 2024**

**O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº1-1996/2024.

**R E S O L V E:**

**Art. 1.º** Arbitrar e conceder 20 (vinte) diárias estimativas de alimentação no valor unitário de R\$ 35,00 (Trinta e cinco Reais) perfazendo um valor total de R\$ 700,00 (setecentos reais), ao servidor abaixo relacionado. Que realizará manutenções e reparos aos veículos e MAQ, que se encontra na zona rural realizando serviços de patrolamento, cascalhamento, recuperação de pontos críticos, abertura e saída d'água, recuperação e construção de pontes, entre outros serviços, imprescindíveis a trafegabilidade da nossa população. Valor estimado para 03(três)

Edmar da Cruz Barros

Superintendência de Manutenção de Equipamentos e Veículos.

CPF: \*\*\*.711.362-\*\*