

DENGUE

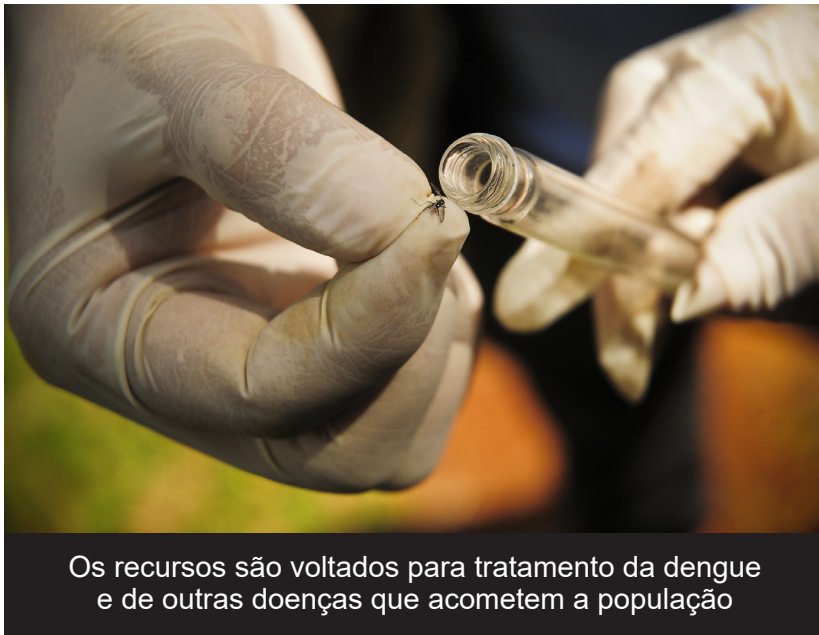
# Rondônia recebe R\$ 2,7 milhões para a assistência farmacêutica

**(Da Redação)** O Ministério da Saúde vai destinar R\$ 2,7 milhões para incremento do recurso financeiro federal do Componente Básico da Assistência Farmacêutica (Cbfaf) no Sistema Único de Saúde (SUS) para o estado de Rondônia. A iniciativa contempla medicamentos que tratam sintomas da dengue e outras doenças que acometem a população brasileira na Atenção Primária à Saúde.

Os recursos para o Cbfaf são calculados com base em dados populacionais e serão repassados para financiar a aquisição dos medicamentos e insumos constantes da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (Rename). A recomposição do orçamento se dará, em caráter excepcional, em parcela única e o pagamento deverá ocorrer nos próximos dias.

“Recompomos em grande parte o orçamento da atenção básica com aumento retroativo ao ano passado todo

Foto: Assessoria/Divulgação



Os recursos são voltados para tratamento da dengue e de outras doenças que acometem a população

em 26%. Ou seja, o investimento saiu de R\$ 1,2 bilhão para 1,5 bilhão. Esses recursos devem estar disponíveis ainda nesta semana para todos os municípios brasileiros”, explicou o secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação e do Complexo Econômico-Industrial da Saúde, Carlos Gadelha.

O anúncio do incremento foi feito, na quarta-feira (21), durante atualização para a imprensa sobre o cenário epidemiológico da dengue no Brasil. A medida se soma ao apoio financeiro de mais de R\$ 79 milhões

disponibilizados pelo Ministério da Saúde aos estados e municípios para o enfrentamento de emergências sanitárias, dentre elas, a dengue.

Em Rondônia, todos os 52 municípios receberão recursos oriundo dos Ministério da Saúde para compra de medicamentos que tratam sintomas da dengue e outras doenças que acometem a população do estado na Atenção Primária à Saúde.

**Componente Básico**  
O Componente

Básica da Assistência Farmacêutica é responsável por promover ao cidadão o acesso a medicamentos e insumos para o tratamento dos principais problemas e condições de saúde da população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Os itens estão elencados nos anexos I e IV da Rename vigente e a aquisição ocorre de forma centralizada (responsabilidade da União) e descentralizada (responsabilidade dos estados, do Distrito Federal e dos municípios). Com informações do Ministério da Saúde - assessoria.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JARU

AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/PMJ/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1636/PMJ/2024  
MAIOR OFERTA

O Mun. de Jaru/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, através da Comissão Permanente de Licitação (Portaria nº 407/GP/2023), torna público para conhecimento dos interessados, de acordo com a legislação em vigor, que se encontra instaurada licitação em epígrafe, do tipo MAIOR OFERTA, para a PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO, RELATIVO AO IMÓVEL (BANHEIROS) E ESPAÇO PÚBLICO, LOCALIZADO NA PRAÇA DA AVENIDA DOM PEDRO I, SETOR 05. No valor estimado da Permissão de R\$56.082,00 (Cinquenta e Seis Mil e Oitenta e Dois Reais). Início da Sessão Pública: 09 de maio de 2024, às 08h30min. Edital disponível no site: [www.jaru.ro.gov.br](http://www.jaru.ro.gov.br). Local da disputa: Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 – Setor 02 – CEP: 76.890-000 – JARU/RONDÔNIA. Informações: (69) 3521-6993/ e-mail “[cpl@jaru.ro.gov.br](mailto:cpl@jaru.ro.gov.br)”.

Jaru, quarta-feira, 27 de março de 2024

Ivanilda Lucas de Andrade  
Portaria nº 407/GP/2023  
Agente de Contratação



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JARU

AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 014/PMJ/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2200/PMJ/2024  
MENOR PREÇO GLOBAL

O Mun. de Jaru/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, através da Comissão Permanente de Licitação (Portaria nº 407/GP/2023), torna público para conhecimento dos interessados, de acordo com a legislação em vigor, que se encontra instaurada licitação em epígrafe, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regime de EXECUÇÃO INDIRETA, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE ESTACIONAMENTO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU. No valor estimado de R\$ 164.279,21 (Cento e Sessenta e Quatro Mil, Duzentos e Setenta e Nove Reais e Vinte e Um Centavos). Início da Sessão Pública: 09 de maio de 2024, às 15h10min (horário de Brasília). Edital disponível no site: [www.jaru.ro.gov.br](http://www.jaru.ro.gov.br). Local da disputa virtual: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) (Licitanet). Informações: (69) 3521-6993/ e-mail “[cpl@jaru.ro.gov.br](mailto:cpl@jaru.ro.gov.br)”.

Jaru, quarta-feira, 27 de março de 2024

Ivanilda Lucas de Andrade  
Portaria nº 407/GP/2023  
Agente de Contratação



www.eucatur.com.br

# EXPRESSO EUCATUR

Serviço de encomendas rodoviária a rodoviária com eficiência e rapidez!

- +SIMPLES
- +RÁPIDO
- +SEGURO

EFICIENTE COMO DEVE SER!

VOCÊ VÊ!  
TODO MUNDO VÊ!

ANUNCIE AQUI!

69-3421-6853

PEDIDO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA (LAS)

A empresa AGROPECUÁRIA PB LTDA (CASADA LAVOURA), localizada no endereço Av. Castelo Branco, nº 18400, Bairro Princesa Isabel, inscrita no CNPJ nº 05.054.404/0015-87, localizada no município de Cacoal-RO, torna público que requereu a Secretaria de Meio Ambiente do Município de Cacoal em março de 2024, a Renovação da Licença Ambiental Simplificada (LAS) para a atividade de comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente.

ABANDONO DE EMPREGO

A Empresa, DISTRIBOIND COM E TRANSP DE CARNE BOVINA LTDA. inscrita no CNPJ: 22.882.054/0003-22, localizada à Av Brasil nº 5930 Bairro Habitar Brasil, nesta cidade de Ji-Paraná / RO. solicita o comparecimento da funcionária Sr.(a) ROSEILLY EUGENI TELMA, portador da CTPS n.º 765718 Série 0060 / RO., para que apresente motivo que impede seu comparecimento ao trabalho. Caso contrário, fica considerada sua atitude como ato de renúncia ao cargo, ficando V. Sª. demitido por abandono de emprego, na forma do dispositivo citado na CLT, nos termos do artigo 482, alínea I, restando consignado o prazo de 24 (vinte e quatro horas) a contar desta para que reinicie suas atividades ou justifique, no mesmo prazo.

ABANDONO DE EMPREGO

A Empresa, DISTRIBOIND COM E TRANSP DE CARNE BOVINA LTDA. inscrita no CNPJ: 22.882.054/0003-22, localizada à Av Brasil nº 5930 Bairro Habitar Brasil, nesta cidade de Ji-Paraná / RO. solicita o comparecimento da funcionária Sr.(a) THAISA TASCARA SILVA DO NASCIMENTO, portador da CTPS n.º 42610 Série 75260 / RO., para que apresente motivo que impede seu comparecimento ao trabalho. Caso contrário, fica considerada sua atitude como ato de renúncia ao cargo, ficando V. Sª. demitido por abandono de emprego, na forma do dispositivo citado na CLT, nos termos do artigo 482, alínea I, restando consignado o prazo de 24 (vinte e quatro horas) a contar desta para que reinicie suas atividades ou justifique, no mesmo prazo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/SEMAS/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 851/2024

A Prefeitura Municipal de Machadinho DOeste, por meio de sua Agente de Contratação torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Dispensa de Licitação Eletrônica nº 02/SEMAS/2024 na forma da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei 123/2023 com suas alterações e Decreto Municipal nº 4022/2024 visando a Contratação de empresa para prestação de Serviços de instalação de Insulfilm, com fornecimento e instalação da película para entende as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Machadinho DOeste - RO. Tipo: Menor Preço por Item, Modo de Disputa: Aberto. Processo Administrativo nº 851/2024. O envio das propostas será das 08h00min do dia 02/04/2024 até as 08h00min do dia 08/04/2024. Início da sessão pública virtual será das 08h00min às 14h00min do dia 08/04/2024 (Horários de Brasília). Valor Previsto: R\$: 6.794,00 (seis mil setecentos e noventa e quatro reais). O Termo de Dispensa de Licitação e os anexos estão disponíveis no site: www.licitanet.com.br e no Portal da Transparência do Município, https://transparencia.machadinho.ro.gov.br/. Informações em dia úteis das 07h30min às 13h30min (horário local) na Av. Castelo Branco, nº 3150 Centro Machadinho DOeste - RO Setor de Licitações Fones (69) 3581-3278 ou e-mail: cpl@machadinho.ro.gov.br

Machadinho DOeste - RO, 28/03/2024

Samara Raquel Kuss de Souza
Agente de Contratação

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho DOeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3273 - Site: www.machadinho.ro.gov.br - CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente por SAMARA RAQUEL KUSS DE SOUZA, AGENTE DE CONTRATAÇÕES (C.C.), em 28/03/2024 às 11:41, horário de Machadinho DOeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID 537532 e o código verificador 442D0223.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE MIRANTE DA SERRA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 263/SEMSAU/2024

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL DE USO MÉDICO HOSPITALAR
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU

IVALDO DUARTE ANTONIO, na condição de Prefeito e Ordenador de Despesa, adjudico e homologo o processo supracitado, procedimento licitatório na modalidade Dispensa de Licitação 001/2024, considerando o Parecer Jurídico ID 120185, considerando Parecer Técnico da Controladoria Geral Municipal ID 121451 e as decisões da CPL ID 115971 ao ID 119290, constante nos autos.

Em favor das empresas abaixo, indicado seu respectivos valores:

01 - DL SAÚDE LTDA - 63.796.718/0001-56, no valor de 403,20 (Quatrocentos e Três Reais e Vinte Centavos).

02 - CARLA DE OLIVEIRA CORREA - 08.583.229/0001-08, no valor de 2.850,00 (Dois Mil e Oitocentos e Cinquenta Reais).

Nos Termos do Parecer Jurídico e Art. 71, inciso IV, da lei 14.133/21, ADJUDICO E HOMOLOGO o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Mirante da Serra/RO, 28 de março 2024.

IVALDO DUARTE ANTONIO
PREFEITO
(documento assinado eletronicamente)



REALINHAMENTO DE PREÇOS

EXTRATO 1º REALINHAMENTO DE PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/SEMAF/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/CPL/2023
PROCESSO Nº 783-1/SEMAF/2023

Comunicamos a quem interessar que a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE - RO, Executivo Municipal, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 15.845.491/0001-90, com sede na Avenida Marechal Deodoro, 4695 - Três Poderes, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, Senhor Vanderlei Tecchio, com base no decreto estadual nº 18340/2013 artigo 2º, e Lei Federal nº 8.666/93 artigo 65, diante do parecer da Procuradoria Geral do Município, desta forma autorizou o 1º REALINHAMENTO DE PREÇOS da ARP, mencionada na proporção de: 3,14% (três vírgula quatorze por cento), para GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), FORNECIDO MEDIANTE SISTEMA DE TROCA DE BOTOIJÕES - BOTOIJO DE 13 KG, COM LACRE DE SEGURANÇA PERSONALIZADO PELO FABRICANTE (INVOLABILIDADE INTACTA), passando a prevalecer o valor abaixo identificado.

Table with 7 columns: ITEM, PRODUTO, UND., QTD., PREÇO ACORDADO NO PREGÃO, PORCENTAGEM AUMENTO, VALOR NEGOCIADO C/AUMENTO, MARCA. Row 1: 1, GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), FORNECIDO MEDIANTE SISTEMA DE TROCA DE BOTOIJÕES - BOTOIJO DE 13 KG, COM LACRE DE SEGURANÇA PERSONALIZADO PELO FABRICANTE (INVOLABILIDADE INTACTA), CARGA, 368, R\$ 93,50, 3,14%, R\$ 96,44, COPAGÁS

Alvorada d'Oeste - RO, 28 de março de 2024.

Vanderlei Tecchio
Prefeito Municipal
Adriano Alves Franco
Sec. Mun. de Adm. e Fazenda e Sec. Mun. de Saúde - Interveniante
Joselia Alves Costa
Secretária Municipal de Educação - Interveniante
Cristina Garcia Aguiar Hopka
Secretária Municipal de Assistência Social - Interveniante
José Carlos de Brito Almeida
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo - Interveniante
Leandro Muniz Souto
Secretário Municipal de Agricultura - Interveniante
Joelma da Silva Freitas
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo - Interveniante
Empresa: L. R. COMERCIO DE GAS LTDA - EPP - Detentor

Oldileidi Odair Verenez
Pregoeiro



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE OURO PRETO DO OESTE

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

O Prefeito da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, ADJUDICA E HOMOLOGA a licitação na modalidade de Concorrência Pública nº 001/2023, Processo Administrativo nº 3494/SEMINFRA/2023, cujo objeto é a seleção de empresa especializada para realizar os serviços de fabricação e instalação de blocos intertravados/sextavados de concreto, bem como o assentamento de meio-fio de concreto pré-moldado, incluindo drenagem e pavimentação de calçadas em vias urbanas do município, em favor da empresa Construtora OK Eireli, CNPJ: 07.131.803/0001-24.

Os valores adjudicados e homologados para cada lote são:
- Lote 01: R\$ 3.848.065,76 (três milhões, oitocentos e quarenta e oito mil, sessenta e cinco reais e setenta e seis centavos);
- Lote 02: R\$ 2.988.111,46 (dois milhões, novecentos e oitenta e oito mil, cento e onze reais e quarenta e seis centavos);
- Lote 03: R\$ 2.719.339,95 (dois milhões, setecentos e dezenove mil, trezentos e trinta e nove reais e cinco centavos);
- Lote 04: R\$ 2.916.142,04 (dois milhões, novecentos e dezesseis mil, cento e quarenta e dois reais e quatro centavos);
- Lote 05: R\$ 2.822.941,03 (dois milhões, oitocentos e vinte e dois mil, novecentos e quarenta e um reais e três centavos).

Ouro Preto do Oeste/RO, 28 de março de 2024.

Juan Alex Testoni
Prefeito



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALVORADA D'OESTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 018/2024

PROCESSO Nº 431.02.08-2024 SEMOURB

O Prefeito do Município, através das atribuições que lhe são conferidas, RATIFICA e torna público, o certame na modalidade de inexigibilidade, conforme justificativa 018/CPL/2024 anexa aos autos do Processo Administrativo Nº 431.02.08-2024 SEMOURB, que tem como objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORMALIZAÇÃO DE SERVIÇOS VEICULARES, COMO IPVA, SEGUROS OBRIGATORIOS/DPVAT, LICENCIAMENTO ANUAL, CORPO DE BOMBEIROS, VISTORIAS, TAXAS DE EMPLACAMENTO E TAXAS DIVERSAS", para atender a Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste-RO - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo-SEMOURB". No valor total de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), em favor de: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÁNSITO DE RONDÔNIA - DETRAN, cadastrada no CNPJ sob o N.º 15.883.796/0001-45, tendo por base a contratação direta por inexigibilidade de licitação é uma exceção à regra do art. 37, XXI, da Constituição Federal, e está prevista no art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021.

Alvorada d'Oeste - RO, 28 de março de 2024.

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito Municipal



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALVORADA D'OESTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 21/2024

PROCESSO Nº 465.02.11-2024 SEMAS

O Prefeito do Município, através das atribuições que lhe são conferidas, RATIFICA e torna público, o certame na modalidade de inexigibilidade, conforme justificativa 21/CPL/2024 anexa aos autos do Processo Administrativo Nº 465.02.11-2024 SEMAS, que tem como objeto: "PAGAMENTO DE DESPESAS REFERENTES A TAXAS E LICENCIAMENTO DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE-RO", para atender a Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste-RO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - SEMAS". No valor total de R\$ 3.373,20 (Três mil, trezentos e setenta e três reais e vinte centavos), em favor de: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÁNSITO DE RONDÔNIA - DETRAN, cadastrada no CNPJ sob o N.º 15.883.796/0001-45, tendo por base a contratação direta por inexigibilidade de licitação é uma exceção à regra do art. 37, XXI, da Constituição Federal, e está prevista no art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021.

Alvorada d'Oeste - RO, 28 de março de 2024.


VANDERLEI TECCHIO
Prefeito Municipal

ESTADO DE RONDÔNIA  
COMARCA DE JI-PARANÁ  
1º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Oficial - Bel. JOSÉ ROBERTO NASS  
Oficial Substituta - Bel.ª RENATA LOPES MAZIOLI  
Oficial Substituta - VALQUIRIA CAPELAZO  
Oficial Substituta - Bel.ª JACKELINE BRIGANTE LINS

**EDITAL DE INTIMAÇÃO**

*Bel.ª Renata Lopes Mazzioli, Oficial Substituta do  
1º Ofício de Registro de Imóveis e Anexos, por  
nomeação e na forma da Lei, etc...*

No uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 26 da Lei nº 9.514/97, **INTIMA: VALDERI FERREIRA DA SILVA**, inscrito no CPF/ME sob o nº 409.143.722-20, a comparecer a serventia do 1º Ofício de Registro de Imóveis e Anexos, situado na Rua Júlio Guerra, nº 655, Bairro Centro, nesta cidade de Ji-Paraná-RO, com expediente de segunda a sexta feira das 08:00 às 15:00 horas, podendo ainda comparecer na agência credora AG NOVA BRASÍLIA-RO, detentora do financiamento, no prazo **improrrogável de quinze (15) dias**, contados da última publicação do presente edital de intimação, para cumprimento das obrigações contratuais relativas aos encargos devidos em atraso, bem como os que vencerem até a data do pagamento, sujeitos à atualização até o efetivo pagamento, e ainda acrescidas das despesas legais, referente ao Contrato de Compra e Venda de Imóvel, Mútuo e Alienação Fiduciária em Garantia no Sistema Financeiro de Habitação - Carta de Crédito Individual FGTS/Programa Minha Casa Minha Vida - CCFGTS/PMCMV - SFH com Utilização do FGTS do Devedor nº 8.4444.1234728-9, firmado em 28 de abril de 2016 (28/04/2016), garantido por alienação fiduciária do bem imóvel situado na Estrada Vicinal do Km 05, nº 1649, Casa nº 83, Unidade Autônoma, no Condomínio Residencial Parque das Mangueiras, nesta cidade de Ji-Paraná-RO, objeto da Matrícula nº 56.535, desta serventia. Fica Vossa Senhoria cientificada de que o não cumprimento da referida obrigação no prazo ora estipulado, garante o direito de consolidação da propriedade do imóvel em favor da credora fiduciária CAIXA ECONOMICA FEDERAL-CAIXA, nos termos do § 7º artigo nº 26 da Lei Federal nº 9.514/97.


  
Ji-Paraná-RO, 26 de março de 2024.  
Bel.ª Renata Lopes Mazzioli  
Oficial Substituta

ESTADO DE RONDÔNIA  
COMARCA DE JI-PARANÁ  
1º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Oficial - Bel. JOSÉ ROBERTO NASS  
Oficial Substituta - Bel.ª RENATA LOPES MAZIOLI  
Oficial Substituta - VALQUIRIA CAPELAZO  
Oficial Substituta - Bel.ª JACKELINE BRIGANTE LINS

**EDITAL DE INTIMAÇÃO**

*Bel.ª Renata Lopes Mazzioli, Oficial Substituta do  
1º Ofício de Registro de Imóveis e Anexos, por  
nomeação e na forma da Lei, etc...*

No uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 26 da Lei nº 9.514/97, **INTIMA: ANTENOR ROMÃO DA SILVA**, inscrito no CPF/ME sob o nº 706.321.114-53, a comparecer a serventia do 1º Ofício de Registro de Imóveis e Anexos, situado na Rua Júlio Guerra, nº 655, Bairro Centro, nesta cidade de Ji-Paraná-RO, com expediente de segunda a sexta feira das 08:00 às 15:00 horas, podendo ainda comparecer na agência credora AG NOVA BRASÍLIA-RO, detentora do financiamento, no prazo **improrrogável de quinze (15) dias**, contados da última publicação do presente edital de intimação, para cumprimento das obrigações contratuais relativas aos encargos devidos em atraso, bem como os que vencerem até a data do pagamento, sujeitos à atualização até o efetivo pagamento, e ainda acrescidas das despesas legais, referente ao Instrumento Particular de Compra e Venda de Unidade Isolada e Mútuo com Obrigações e Alienação Fiduciária - Programa Carta de Crédito Individual - FGTS com Utilização do FGTS do Comprador nº 8.4444.0620745-4, firmado em 04 de julho de 2014 (04/07/2014), garantido por alienação fiduciária do bem imóvel situado na Rua Rita Martins Leite, nº 752 do Lote de Terras Urbano nº 23, Quadra 33, no Loteamento Urbano denominado Jardim São Cristóvão, nesta cidade de Ji-Paraná-RO, objeto da Matrícula nº 34.782, desta serventia. Fica Vossa Senhoria cientificada de que o não cumprimento da referida obrigação no prazo ora estipulado, garante o direito de consolidação da propriedade do imóvel em favor da credora fiduciária CAIXA ECONOMICA FEDERAL-CAIXA, nos termos do § 7º artigo nº 26 da Lei Federal nº 9.514/97.

  
Ji-Paraná-RO, 26 de março de 2024.  
Bel.ª Renata Lopes Mazzioli  
Oficial Substituta

**SOLICITAÇÃO DE PEDIDO DAS LICENÇAS LP, LI e LO, EMPREENDIMENTO CESAR ALVES PEREIRA- LAVA JATO ALVES URUPÁ/RO**

Eu, **CESAR ALVES PEREIRA**, cujo o empreendimento localizado na Av. Moacir de Paula Vieira nº 490, Bairro Centro, no Município de Urupá Estado de Rondônia devidamente cadastrado no CNPJ: 27.368.827/0001-09, responsável pelo estabelecimento CESAR ALVES PEREIRA, sob o CPF: 084.960.039-14, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado e Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/ COLMAN/RO, em 28 de março de 2024, a solicitação das LICENÇAS PRÉVIA, LICENÇAS DE INSTALAÇÃO e LICENÇA DE OPERAÇÃO - LO, do empreendimento CESAR ALVES PEREIRA - LAVA JATO ALVES, com **Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores**, cujo ponto está localizado na Coordenada Geográficas 11° 7' 23.61" S 62° 22' 25.20" O.

URUPÁ/RO, 28 de março de 2024.

**CESAR ALVES PEREIRA**  
ME

ESTADO DE RONDÔNIA  
COMARCA DE JI-PARANÁ  
1º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E TÍTULOS  
E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Oficial - Bel. JOSÉ ROBERTO NASS  
Oficial Substituta - Bel.ª RENATA LOPES MAZIOLI  
Oficial Substituta - VALQUIRIA CAPELAZO  
Oficial Substituta - Bel.ª JACKELINE BRIGANTE LINS

**EDITAL DE INTIMAÇÃO**

*Bel.ª Renata Lopes Mazzioli, Oficial Substituta do  
1º Ofício de Registro de Imóveis e Anexos, por  
nomeação e na forma da Lei, etc...*


No uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 26 da Lei nº 9.514/97, **INTIMA: TAYNARA LETICIA DA SILVA PINHEIRO**, inscrita no CPF/ME sob o nº 018.762.392-98, a comparecer a serventia do 1º Ofício de Registro de Imóveis e Anexos, situado na Rua Júlio Guerra, nº 655, Bairro Centro, nesta cidade de Ji-Paraná-RO, com expediente de segunda a sexta feira das 08:00 às 15:00 horas, podendo ainda comparecer na agência credora AG JI-PARANÁ-RO, detentora do financiamento, no prazo **improrrogável de quinze (15) dias**, contados da última publicação do presente edital de intimação, para cumprimento das obrigações contratuais relativas aos encargos devidos em atraso, bem como os que vencerem até a data do pagamento, sujeitos à atualização até o efetivo pagamento, e ainda acrescidas das despesas legais, referente ao Contrato de Aquisição de Terreno e Construção de Imóvel, Mútuo e Alienação Fiduciária em Garantia - Carta de Crédito Individual FGTS/Programa Minha Casa, Minha Vida - CCFGTS/PMCMV - SFH com Utilização do FGTS dos Compradores nº 8.4444.1368549-8, firmado em 12 de dezembro de 2016 (12/02/2016), garantido por alienação fiduciária do bem imóvel situado na Rua Dália, nº 143, Lote de Terras Urbano nº 06, Quadra 69, no Loteamento Urbano denominado Residencial Green Park, nesta cidade de Ji-Paraná-RO, objeto da Matrícula nº 53.670, desta serventia. Fica Vossa Senhoria cientificada de que o não cumprimento da referida obrigação no prazo ora estipulado, garante o direito de consolidação da propriedade do imóvel em favor da credora fiduciária CAIXA ECONOMICA FEDERAL-CAIXA, nos termos do § 7º artigo nº 26 da Lei Federal nº 9.514/97.

  
Ji-Paraná-RO, 26 de março de 2024.  
Bel.ª Renata Lopes Mazzioli  
Oficial Substituta



**AMAPE**  
Produção audiovisual  
3422-2931

**www.correiopopular.news**



**ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE NOVA  
BRASILÂNDIA D'OESTE**  
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 05/2024  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2024  
Processo Nº 2054/2023 - Pregão Eletrônico Nº 64/CPL/2023

1. **ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE-RO**  
CNPJ Nº 15.884.109/0001-06, com sede à Rua Riachuelo, nº 2552, Setor 14, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste - RO.

2. **FORNECEDOR: C L ARMI LTDA**  
C.N.P.J: 52.453.090/0001-70  
ENDEREÇO: RUA VALDEMAR COELHO, Nº 2230 -CENTRO- SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, CEP: 76.932-000  
NOME DO REPRESENTANTE: CLEVERSON LEMES ARMI  
CPF: 014.389.262-27  
DO OBJETO


3. SRP para aquisição de Material de Expediente para atender as necessidades das Secretarias, Órgãos e departamentos do Poder Executivo da Administração direta e indireta do Município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de Pregão Eletrônico 64/2023, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:

4. **VALOR HOMOLOGADO: R\$ 5.390,46 (Cinco mil trezentos e noventa reais e quarenta e seis centavos)**

5. **VALIDADE DO REGISTRO**  
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias**, contado da data da sua primeira publicação no PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, c/c Decreto Municipal 1007/2020 alterado pelo Decreto 1016/2020.  
A publicação da Ata na íntegra encontra-se no endereço eletrônico: <http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br>

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 28 de março de 2024.

**HÉLIO DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE NOVA  
BRASILÂNDIA D'OESTE**  
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 04/2024  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2024  
Processo Nº 2054/2023 - Pregão Eletrônico Nº 64/CPL/2023

1. **ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE-RO**  
CNPJ Nº 15.884.109/0001-06, com sede à Rua Riachuelo, nº 2552, Setor 14, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste - RO.

2. **FORNECEDOR: AMÉRICA COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA**  
C.N.P.J: 84.558.808/0001-89  
ENDEREÇO: RUA RIO BRANCO, Nº 1584 - SALA 1 - CENTRO -CACAOAL/RO, CEP: 76.963-856.  
NOME DO REPRESENTANTE: ALEXANDER MARIANO MIRANDA  
CPF: 887.943.262-15  
DO OBJETO


3. SRP para aquisição de Material de Expediente para atender as necessidades das Secretarias, Órgãos e departamentos do Poder Executivo da Administração direta e indireta do Município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de Pregão Eletrônico 64/2023, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:

4. **VALOR HOMOLOGADO: R\$ 186.170,76 (Cento e oitenta e seis mil cento e setenta reais e setenta e seis centavos)**

5. **VALIDADE DO REGISTRO**  
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias**, contado da data da sua primeira publicação no PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, c/c Decreto Municipal 1007/2020 alterado pelo Decreto 1016/2020.  
A publicação da Ata na íntegra encontra-se no endereço eletrônico: <http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br>

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 28 de março de 2024.

**HÉLIO DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE NOVA  
BRASILÂNDIA D'OESTE**  
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 06/2024  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2024  
Processo Nº 2054/2023 - Pregão Eletrônico Nº 64/CPL/2023

1. **ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE-RO**  
CNPJ Nº 15.884.109/0001-06, com sede à Rua Riachuelo, nº 2552, Setor 14, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste - RO.

2. **FORNECEDOR: COMERCIAL VÊNUS LTDA**  
C.N.P.J: 94.637.690/0001-45  
ENDEREÇO: AVENIDA PORTO VELHO, Nº 2256 -SALA 09- CENTRO DE CACAOAL/RO, CEP: 76.963-888.  
NOME DO REPRESENTANTE: VALDINEI GOMES DA ROCHA  
CPF: 595.653.812-00  
DO OBJETO

3. SRP para aquisição de Material de Expediente para atender as necessidades das Secretarias, Órgãos e departamentos do Poder Executivo da Administração direta e indireta do Município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de Pregão Eletrônico 64/2023, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:

4. **VALOR HOMOLOGADO: R\$ 34.428,80 (Trinta e quatro mil quatrocentos e vinte e oito reais e oitenta centavos)**

5. **VALIDADE DO REGISTRO**  
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias**, contado da data da sua primeira publicação no PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, c/c Decreto Municipal 1007/2020 alterado pelo Decreto 1016/2020.  
A publicação da Ata na íntegra encontra-se no endereço eletrônico: <http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br>

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 28 de março de 2024.

**HÉLIO DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DE RONDÔNIA MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 15/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2024 Processo Nº 2054/2023 - Pregão Eletrônico Nº 64/CPL/2023

ESTADO DE RONDÔNIA MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 11/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2024 Processo Nº 2054/2023 - Pregão Eletrônico Nº 64/CPL/2023

ESTADO DE RONDÔNIA MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 07/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2024 Processo Nº 2054/2023 - Pregão Eletrônico Nº 64/CPL/2023

ESTADO DE RONDÔNIA MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 14/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2024 Processo Nº 2054/2023 - Pregão Eletrônico Nº 64/CPL/2023

ESTADO DE RONDÔNIA MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 13/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2024 Processo Nº 2054/2023 - Pregão Eletrônico Nº 64/CPL/2023

ESTADO DE RONDÔNIA MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 08/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2024 Processo Nº 2054/2023 - Pregão Eletrônico Nº 64/CPL/2023

ESTADO DE RONDÔNIA MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 10/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2024 Processo Nº 2054/2023 - Pregão Eletrônico Nº 64/CPL/2023

ESTADO DE RONDÔNIA MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 12/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2024 Processo Nº 2054/2023 - Pregão Eletrônico Nº 64/CPL/2023

ESTADO DE RONDÔNIA MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 09/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2024 Processo Nº 2054/2023 - Pregão Eletrônico Nº 64/CPL/2023



ESTADO DE RONDÔNIA.  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA.  
 Edital n.º 001/2024 - CONCURSO PÚBLICO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA, (RO), faz saber que realizará-se o Concurso Público de provas e títulos, objetivando o provimento de cargos públicos, de Níveis Elementar, Médio, Técnico, Superior e cadastro reserva, nos termos do inciso II, do art. 37, da Constituição Federal, Lei n.º 30/1993, Lei n.º 1.323/2023, Lei n.º 1.324/2023, Lei n.º 1.336/2023, Lei n.º 1.346/2023, Lei n.º 1.389/2024, e normas deste Edital.

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos e realizado sob a responsabilidade da Empresa MSCONCURSOS, acompanhado pela Comissão Especial para Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação do Concurso Público, constituída pelo Decreto n.º 3.455/2023, de 08 de dezembro de 2023.

É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações e divulgações referentes a este Concurso Público, no site [www.msconcur.com.br](http://www.msconcur.com.br).

A relação de cargos, a carga horária, a escolaridade/requisitos, o vencimento, as vagas e as atribuições, objetos deste Concurso Público, constam do Item II, deste Edital.

O candidato concorrerá à vaga para o cargo no qual se inscrever, conforme Item II, deste Edital.

Os candidatos aprovados serão regidos pelo Regime Estatutário (Lei n.º 30/1993).

A Empresa MSCONCURSOS não se responsabilizará por inscrição, recurso, ou outros documentos solicitados via internet não recebidos, por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem o recebimento destes itens.

Dependendo do número de candidatos inscritos, o candidato poderá ser convocado para realização das provas no sábado, ou domingo, nos períodos matutino, vespertino ou noturno.

O candidato é responsável pelos custos necessários ao comparecimento para a realização de cada prova, tais como deslocamentos, alimentação, estadia, traslado, etc. Não caberá nenhum ônus à Empresa MSCONCURSOS, ou à Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, inclusive em caso de reaplicação de prova, ou aplicação de prova em outro município.

A Empresa MSCONCURSOS poderá utilizar-se de detector de metais, sempre que o candidato entrar e/ou sair do banheiro.

Só será permitida a realização das provas, ao candidato que apresentar ao fiscal de sala, o original de um documento de identificação, com foto. Será aceito documento digital com foto, desde que contenha QR Code.

Em caso de dúvidas sobre este Concurso Público, desde a publicação deste Edital até a homologação do certame, o candidato poderá entrar em contato com a Empresa MSCONCURSOS, de segunda a sexta-feira, das 9h30min às 12h30min e das 14h às 18h (horário de Brasília), através do telefone (67) 3253-6663, ou e-mail [mirantedaserra2024@msconcur.com.br](mailto:mirantedaserra2024@msconcur.com.br).

Ao enviar e-mail, o candidato deverá informar seu nome completo, CPF e número da inscrição.

Somente será respondido o e-mail que contiver as informações elencadas no item anterior.

Eventual impugnação deste edital poderá ser feita através do e-mail [mirantedaserra2024@msconcur.com.br](mailto:mirantedaserra2024@msconcur.com.br), no período estabelecido no cronograma.

Este Concurso Público será constituído de:

- a) Prova Objetiva, com caráter eliminatório e classificatório para TODOS OS CARGOS.
- b) Prova Prática, com caráter eliminatório e classificatório para os cargos de MOTORISTA DE VEÍCULO (Categoria C e D) e MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (categoria E).
- c) Prova de Títulos, com caráter classificatório para os cargos de NÍVEL SUPERIOR.

Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações, ou retificações, enquanto não consumada a providência, ou evento, que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital próprio.

No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a Homologação do Resultado Final, Edital de abertura do certame e eventuais retificações do mesmo, os editais, resultados, convocações, comunicados deste Concurso Público, até a homologação, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, (AROM), no Atrio Municipal, no site da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, (RO), [mirantedaserra.ro.gov.br](http://mirantedaserra.ro.gov.br) e disponibilizado no site da Empresa MSCONCURSOS ([www.msconcur.com.br](http://www.msconcur.com.br)).

Os atos posteriores serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, (RO), [mirantedaserra.ro.gov.br](http://mirantedaserra.ro.gov.br).

**II. DOS CARGOS, DA ESCOLARIDADE/REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS E DO CADASTRO RESERVA, DO VENCIMENTO, DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E DAS ATRIBUIÇÕES.**

**2. QUADRO DE CARGOS:**

**CARGOS DO PODER EXECUTIVO.**

NÍVEL ELEMENTAR.					
CARGOS.	Escolaridade/ Requisitos.	Carga Horária semanal.	Vencimento.	AC* CR**	PcD***
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.	Idade: entre 18 e 50 anos. Saber ler e escrever.	40h.	R\$ 744,34	02 + CR	-
1- AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA.	Idade: entre 18 e 50 anos. Saber ler e escrever.	40h.	R\$ 744,34	02 + CR	-
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS.	Idade: entre 18 e 50 anos. Saber ler e escrever.	40h.	R\$ 744,34	02 + CR	-
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR E PÁTIO.	Idade: entre 18 e 50 anos. Saber ler e escrever.	40h.	R\$ 764,83	02 + CR	-
MOTORISTA DE VEÍCULO.	Idade: entre 18 e 50 anos. Saber ler e escrever. Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou "D".	40h.	R\$ 764,83	02 + CR	-
MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO.	Idade: entre 18 e 50 anos. Saber ler e escrever. Carteira Nacional de Habilitação categoria "E". Curso de habilitação para transporte de passageiros e cargas.	40h.	R\$ 792,14	02 + CR	-

**NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.**

CARGOS.	Escolaridade/ Requisitos.	Carga Horária semanal.	Vencimento.	AC* CR**	PcD***
AGENTE ADMINISTRATIVO.	Idade Mínima: 18 anos. Escolaridade: Ensino Médio. Curso Básico de Informática.	40h.	R\$ 1.133,00	02 + CR	-
CUIDADOR DE ALUNO.	Idade Mínima: 18 anos. Ensino Médio.	40h.	R\$ 1.133,00	02 + CR	-
FISCAL AMBIENTAL.	Idade Mínima: 18 anos. Ensino Médio. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria "AB".	40h.	R\$ 1.133,00	CR	-
FISCAL DE TRIBUTOS.	Idade Mínima: 18 anos. Ensino Médio. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria "AB".	40h.	R\$ 1.133,00	01 + CR	-
TÉCNICO EM BIOQUÍMICA.	Idade Mínima: 18 anos. Ensino Médio. Curso Específico na Área Laboratorial.	40h.	R\$ 1.133,00	01 + CR	-
TÉCNICO EM ENFERMAGEM.	Idade Mínima: 18 anos. Ensino Médio. Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em enfermagem – com inscrição no COREN.	40h.	R\$ 1.133,00	02 + CR	-
TÉCNICO EM RADIOLOGIA.	Idade Mínima: 18 anos. Ensino Médio. Curso específico na área e registro no Conselho de Classe.	25h	R\$ 1.133,00	01 + CR	-
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.	Idade Mínima: 18 anos. Ensino Médio. Curso específico na área e registro no Conselho de Classe.	40h.	R\$ 1.133,00	CR	-

NÍVEL SUPERIOR.					
CARGOS.	Escolaridade/ Requisitos.	Carga Horária semanal.	Vencimento.	AC* CR**	PcD***
ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL.	Idade mínima 18 anos. Curso Superior em Assistência Social. Registro no Conselho de Classe.	40h.	R\$ 3.441,72	01 + CR	-
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO.	Idade Mínima: 18 anos. Ensino Superior em Administração. Ciências Contábeis, Direito ou Economia. Habilitação legal para o exercício da profissão.	40h.	R\$ 3.441,72	CR	-
CONTADOR.	Idade Mínima: 18 anos. Ensino Superior Específico. Habilitação legal para o exercício da profissão de contador – CRC.	40h.	R\$ 3.441,72	CR	-
FARMACÉUTICO BIOQUÍMICO.	Idade mínima 18 anos. Curso Superior Completo de Farmácia. Registro no Conselho de Classe.	40h.	R\$ 3.441,72	CR	-
ENFERMEIRO.	Idade Mínima: 18 anos. Ensino Superior Específico. Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro – COREN.	40h.	R\$ 2.294,49	CR	-
ENGENHEIRO CIVIL.	Idade Mínima: 18 anos. Curso Superior Específico de Engenheiro Civil. Habilitação legal para o exercício da profissão – CREA.	40h.	R\$ 3.306,85	CR	-
MÉDICO CLÍNICO GERAL.	Idade Mínima: 18 anos. Ensino Superior específico. Habilitação legal para o exercício da profissão – CRM.	40h.	R\$ 8.318,15	01 + CR	-
MÉDICO VETERINÁRIO.	Idade Mínima: 18 anos. Ensino Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.	40h.	R\$ 4.261,83	CR	-
NUTRICIONISTA.	Idade Mínima: 18 anos. Ensino Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.	40h.	R\$ 4.261,83	CR	-
ODONTÓLOGO.	Idade Mínima: 18 anos. Ensino Superior Específico. Habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo – CRO.	40h.	R\$ 3.306,85	CR	-
ORIENTADOR ESCOLAR.	Idade mínima 18 anos. Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena, na Área da Educação com pós-graduação em Gestão e Orientação Escolar.	40h.	R\$ 5.772,69	01 + CR	-
PROCURADOR.	Idade mínima: 18 anos. Curso Superior em Direito. Registro na OAB.	30h.	R\$ 8.318,15	CR	-
PROFESSOR PEDAGOGO, EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS.	Idade mínima 18 anos. Licenciatura Plena em Pedagogia.	30h.	R\$ 3.463,61	04 + CR	01
PSICOLOGO CLÍNICO.	Idade mínima 18 anos. Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na Área da Educação com pós-graduação em Psicopedagogia Clínica e Institucional.	40h.	R\$ 4.261,83	CR	-
PSICÓLOGO EDUCACIONAL.	Idade mínima 18 anos. Curso Superior em Psicologia. Registro no Conselho de Classe.	40h.	R\$ 4.261,83	01 + CR	-
SUPERVISOR ESCOLAR.	Idade mínima 18 anos. Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na Área da Educação com pós graduação em supervisão escolar.	40h.	R\$ 5.772,69	01 + CR	-
TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, OU SISTEMAS DA INFORMAÇÃO.	Idade mínima: 18 anos. Nível Superior em Tecnologia da Informação ou Sistemas da Informação.	40h.	R\$ 3.441,72	01 + CR	-

**CARGOS DO PODER LEGISLATIVO.**

NÍVEL ELEMENTAR.					
CARGO.	Escolaridade/ Requisitos.	Carga Horária semanal.	Vencimento.	AC* CR**	PcD***
2- AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA.	Idade mínima 18 anos. Saber ler e escrever.	40h.	R\$ 1.217,56	CR	-

**NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.**

CARGOS.	Escolaridade/ Requisitos.	Carga Horária semanal.	Vencimento.	AC* CR**	PcD***
AUXILIAR TÉCNICO DE ÁUDIO, VÍDEO E SISTEMAS.	Idade mínima 18. Nível Médio. Experiência comprovada na área.	40h.	R\$ 1.362,44	CR	-
OUVIDOR.	Idade mínima 18. Nível Médio. Curso de informática: Word, Excel, Power point. Ser brasileiro ou naturalizado.	40h.	R\$ 1.362,44	CR	-
TÉCNICO DE INFORMÁTICA.	Idade mínima 18. Nível Médio. Qualificação: Curso de Informática: Word, Excel, Power Point. Curso de Programação com, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas/aula, ou certificado de conclusão de Curso Técnico na Área de Informática, devidamente reconhecida. Experiência comprovada na Área de Informática. Ser brasileiro ou naturalizado.	40h.	R\$ 1.362,44	CR	-

**NÍVEL SUPERIOR.**

CARGOS.	Escolaridade/ Requisitos.	Carga Horária semanal.	Vencimento.	AC* CR**	PcD***
CONTROLE INTERNO.	Idade mínima 18. Ensino Superior Direito, Contabilidade, Economia, ou Administração. Curso de Informática: Word, Excel, Power Point. Habilitação legal para o exercício da profissão. Ser brasileiro ou naturalizado.	40h.	R\$ 2.429,19	CR	-

CONTADOR.	Idade mínima 18 anos. Ensino Superior em Ciências Contábeis. Curso de Informática: Word, Excel, Power point. Habilitação no respectivo conselho de classe. Ser brasileiro ou naturalizado.	40h.	R\$ 2.429,19	CR	-
PROCURADOR JURÍDICO.	Idade mínima 18 anos. Curso Superior em Direito. Inscrição na OAB. Curso de Informática: Word, Excel, Power Point. Ser brasileiro ou naturalizado.	30h.	R\$ 5.910,00	CR	-

AC\* (Ampla Concorrência).

CR\*\* (Cadastro Reserva).

PcD\*\*\* (Pessoa com Deficiência).

As vantagens pecuniárias serão concedidas nos termos da legislação vigente.

As Atribuições dos cargos constam do Anexo I, deste Edital.

**III. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.**

3. Nos termos do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, aos candidatos com deficiência estão reservadas até 5% (cinco por cento), do total das vagas oferecidas para cada cargo.

Os candidatos, com deficiência, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das mesmas, bem como às condições mínimas exigidas.

Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, ou de adaptação em outra vaga, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisíveis da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

O candidato com deficiência deverá:

- a) Declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da sua deficiência, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- b) Encaminhar para a Empresa MSCONCURSOS, conforme Cronograma, Laudo Médico, que ateste a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- c) Para o envio do Laudo Médico, o candidato deverá, após realizar a inscrição, acessar sua "área do candidato", clicar em "anexar laudo" e encaminhar, em "PDF", o(s) documento(s) escaneado(s) em um único arquivo. Não será possível enviar arquivo em outro formato que não seja em "PDF".
- d) Imediatamente, após enviar o arquivo, o candidato deverá clicar no link e conferir se o(s) documento(s) pode(m) ser visualizado(s).
- e) O candidato que enviar arquivo, sem possibilidade de visualização do(s) documento(s), não concorrerá à vaga destinada aos candidatos com deficiência.
- f) O Laudo poderá ser enviado somente conforme data estabelecida no Cronograma.

**IV. DO PRAZO, DO LOCAL, DOS REQUISITOS E DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO.**

4. As inscrições realizar-se-ão, exclusivamente, por meio da internet, através do site [www.msconcur.com.br](http://www.msconcur.com.br), no período estabelecido no Cronograma.

As inscrições poderão ser efetuadas somente até às 23h59min, (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, conforme data estabelecida no Cronograma.

A inscrição do candidato implicará:

- a) No consentimento do tratamento de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, (LGPD).
- b) No conhecimento e aceitação irretráveis das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

As informações prestadas na ficha de inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato, podendo ser excluído deste Concurso Público, aquele que informá-las com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das provas e publicações pertinentes.

O candidato será responsável por qualquer erro, ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição.

A Empresa MSCONCURSOS não se responsabilizará pelos dados pessoais informados incorretamente.

Após concluída a inscrição o candidato não poderá alterar CARGO nem seus dados pessoais.

O candidato poderá realizar inscrição para dois cargos, sendo um da OPÇÃO I e outro da OPÇÃO II.

**OPÇÃO I:**

- a) Cargos do Poder Executivo: NÍVEL ELEMENTAR e NÍVEL SUPERIOR.
- b) Cargos do Poder Legislativo: NÍVEL MÉDIO e NÍVEL MÉDIO TÉCNICO.

**OPÇÃO II:**

- a) Cargos do Poder Executivo: NÍVEL MÉDIO e NÍVEL MÉDIO TÉCNICO.
- b) Cargos do Poder Legislativo: NÍVEL ELEMENTAR e NÍVEL SUPERIOR.

As provas das opções I e II serão em turnos opostos.

Valor das inscrições:

CARGOS:	Taxa de Inscrição R\$.
NÍVEL ELEMENTAR.	60,00
NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.	90,00
NÍVEL SUPERIOR.	120,00

A taxa de inscrição poderá ser paga somente até a data estabelecida no Cronograma.

O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado nas agências bancárias, agências dos Correios, Casas Lotéricas, em postos de autotendimento, ou pela internet, observado o horário estabelecido pelo banco/paga quitação.

Não será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, comprovante de depósito, transferência entre contas, ou qualquer outra forma de pagamento diferente da estabelecida neste Edital.

Não será devolvida, em hipótese alguma, a importância recolhida pelo candidato, referente à taxa de inscrição, ressaltados os casos de não realização, anulação, ou cancelamento deste Concurso Público.

A inscrição do candidato será deferida somente após a Empresa MSCONCURSOS receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.

Não será aceita a inscrição por e-mail, via postal, condicional, ou fora do período estabelecido. Cancelar-se-á a inscrição verificando, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

**DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

Poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que, comprovadamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e for integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 11.016, de 29/03/2022.

Para solicitar a isenção, o candidato deverá indicar no formulário de inscrição, no campo próprio, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

A Empresa MSCONCURSOS consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame.

A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada em data prevista no Cronograma.

**PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ:**

- a) Acessar o site [www.msconcur.com.br](http://www.msconcur.com.br).
- b) Ler atentamente o Edital de Abertura e seus Anexos.
- c) Preencher, corretamente, a ficha de inscrição.
- d) Selecionar o cargo de seu interesse, conforme Quadro de CARGOS.
- e) Informar em campo próprio o cargo para o qual deseja concorrer.
- f) Antes de concluir a inscrição, conferir se o cargo pretendido e os dados pessoais estão corretos.
- g) Imprimir o boleto bancário e pagá-lo conforme Cronograma.

**V. DA PROVA OBJETIVA.**

**5. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.**

O candidato, com deficiência, ou não, ao realizar a inscrição, deverá informar no campo próprio, a condição especial de que necessita para a realização da prova, sendo facultado à Empresa MSCONCURSOS o deferimento, ou indeferimento do pedido. As condições especiais de atendimento para o dia da prova, solicitadas pelo candidato no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

O candidato que, para a realização da prova, necessitar usar aparelho auditivo, prova em Braille, auxílio de leitor, intérprete de Libras, prova ampliada, deverá informar no requerimento de inscrição, tal necessidade.

O candidato com dificuldade de locomoção, deverá informar no formulário de inscrição, em campo próprio, se utilizará cadeira de rodas e/ou se necessitará de local de fácil acesso.

O candidato com deficiência visual, que precisar de prova ampliada, ou que depender de instrumentos específicos para leitura da mesma, deverá informar tal necessidade no ato da inscrição, no campo próprio.

As provas ampliadas, em fonte Arial, tamanho 15, (quinze).

As provas ampliadas, ou em braille, quando solicitadas, serão disponibilizadas sem custo ao candidato.

Os candidatos com deficiência e/ou lactante, que necessitar de tempo adicional para realizar a prova, será concedido 25% (vinte e cinco por cento), referente ao tempo destinado aos demais candidatos.

A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar o filho, de até 06 (seis), meses de idade, durante a realização das provas, deverá informar essa necessidade no campo próprio.

A criança deverá estar acompanhada de uma pessoa maior de 18 anos responsável por sua guarda, (família, ou terceiros). A candidata lactante que não levar acompanhante para a criança, não realizará a prova.

Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

No momento da amamentação, ficarão presentes somente a(s) candidata(s) lactante(s), a(s) criança(s) e um fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

As candidatas no momento da amamentação não poderão comunicar-se entre si.

O Candidato Sabatista, deverá informar essa condição no ato da inscrição, no campo próprio.

Quando a prova ocorrer no sábado, o candidato que se declarar Sabatista, será convocado para comparecer ao local dela, no mesmo horário dos outros, ficando confinado em uma sala, aguardando o pôr do sol para iniciá-la. Não será concedido horário especial para a realização da prova, ao candidato que no ato da inscrição não se declarar Sabatista.

**ESTRUTURA PROVA OBJETIVA.**

A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterá questões das áreas de conhecimentos, conforme estabelecido no quadro de provas.

As questões de múltipla escolha conterão 04, (quatro), alternativas, (A, B, C, D), das quais haverá uma única resposta correta.

A Prova Objetiva será impressa em preto e branco, mesmo quando contiver imagem.

Os conteúdos das provas constam no Anexo II, deste Edital.

À Prova Objetiva será atribuído o valor máximo de 100, (cem), pontos.

À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- a) **APROVADO:** o candidato que alcançar a pontuação mínima de 50 pontos na Prova Objetiva.
- b) **REPROVADO:** o candidato que não alcançar a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva.
- c) **AUSENTE:** o candidato que não compareceu para realização da Prova Objetiva.
- d) **EXCLUÍDO:** o candidato que não entregou, não assinou seu cartão-resposta, descumprir algum item deste Edital.

A pontuação relativa a(s) questão(ões), eventualmente anulada(s), será atribuída a todos os candidatos do respectivo CARGO, presentes à prova, que não obtiveram pontuação na(s) questão(ões) referente(s) a(s) questão(ões), conforme o gabarito preliminar.

**QUADRO DE PROVAS.**

As provas serão elaboradas conforme o quadro a seguir:

CARGOS: NÍVEL ELEMENTAR.	ÁREA DE CONHECIMENTO.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
TODOS.	Língua Portuguesa.	10	5,0	04	50 Pontos
	Matemática.	10	5,0	(A, B, C, D)	
	<b>TOTAL: 20</b>				

CARGOS: NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.	ÁREA DE CONHECIMENTO.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
TODOS.	Língua Portuguesa.	05	4,0	04	50 Pontos.
	Matemática.	05	4,0	(A, B, C, D)	
	Informática Básica.	05	4,0		
	Conhecimento Específico.	10	4,0		
	<b>TOTAL: 25</b>				

CARGOS: NÍVEL SUPERIOR.	ÁREA DE CONHECIMENTO.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
TODOS.	Língua Portuguesa.	10	3,0	04	50 Pontos.
	Matemática.	05	2,0	(A, B, C, D)	
	Informática Básica.	05	2,0		
	Conhecimento Específico.	10	5,0		
	<b>TOTAL: 30</b>				

**REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.**

A Prova Objetiva realizará-se no Município de Mirante da Serra, (RO).

A data prevista para a realização da prova consta do Cronograma. Essa data poderá ser alterada, a depender do número de candidatos inscritos, ou por necessidade da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, (RO). Havendo alteração, será publicada com antecedência, nova data para realização da mesma.

A relação dos candidatos, com local e horário de realização das provas, será divulgada conforme Cronograma.

Só será permitida a realização da prova em data, local e horário publicados no site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br).

É de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta do local de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos, e o comparecimento no horário determinado.

A Prova Objetiva terá duração máxima de 3h, (três horas), incluso o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, em razão do afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o previsto para candidato com deficiência e a lactante.

O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas munido de documento original de identificação com foto e de caneta esferográfica de tinta cor preta, ou azul.

Só será permitida a realização das provas, ao candidato que apresentar ao fiscal de sala, o original de um dos seguintes documentos de identificação, com foto: Cédula de Identidade, (RG), Carteira de Órgão, Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação, ou Passaporte, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação. Será aceito documento digital com foto, desde que contenha QR Code.

Não serão aceitos documentos de identificação em condições precárias de conservação.

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo, ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em no máximo trinta dias e um documento original com foto. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

Não será permitido o ingresso de candidato, no local onde estiver ocorrendo o Concurso Público, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

Recomenda-se que o candidato compareça ao local, no mínimo, 30, (trinta), minutos antes da hora marcada.

Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese. Depois da assinatura da folha de presença até a entrega do cartão-resposta ao fiscal, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

É vedado ao candidato entrar no local onde estiver ocorrendo o Concurso Público portando qualquer tipo de arma.

Não será permitido ao candidato realizar as provas usando óculos escuros, (exceto para correção visual), ou fofolábica, desde que informe no ato da inscrição, ou portando aparelhos eletrônicos, (mesmo desligados), qualquer tipo de relógio, chaves, carteira, bolsa, acessórios que cubram o rosto, a cabeça, ou parte desta.

Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que fizer uso do celular e/ou aparelho eletrônico, no local onde estiver ocorrendo o mesmo.

Será eliminado deste Concurso Público, o candidato cujo celular e/ou aparelho(s) eletrônico(s), mesmo desligado(s), emitir(em) qualquer som, durante a realização das provas.

**Sob pena de ser eliminado deste Concurso Público**, o candidato poderá manter em cima da sua carteira apenas lápis, borracha, caneta, um documento de identificação. **Outros pertences**, antes do início das provas, o candidato deverá acomodá-los **embaixo de sua cadeira**, sob sua guarda e responsabilidade.

Não é permitido ao candidato alimentar-se na sala de prova, exceto água em garrafa plástica sem rótulo.

Durante todo o tempo em que permanecer no local, onde ocorrerá o Concurso Público, o candidato deverá manter o celular desligado, sendo permitido ativá-lo, somente após ultrapassar o portão de saída do prédio.

A Empresa MSONCURSOS não se responsabilizará por perdas, extravios de objetos, equipamentos eletrônicos, ou documentos, ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

Será ainda eliminado deste Concurso Público, o candidato que incorrer em qualquer das seguintes situações:

- a) Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie.
- b) Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo.
- c) Ausentar-se da sala de prova, antes de entregar o seu cartão-resposta, sem o acompanhamento de um fiscal.
- d) For surpreendido em comunicação com outros candidatos.
- e) Utilizar meios ilícitos para a execução da prova.
- f) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a realização da prova.
- g) Não acatar as determinações do fiscal de sala, ou de qualquer membro da equipe organizadora do certame.
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- i) Desacatar fiscal e/ou membro da equipe de coordenação.
- j) Fumar no local onde estiver ocorrendo o Concurso Público.

k) Não ASSINAR e/ou não ENTREGAR seu cartão-resposta.

Será atribuída a pontuação zero à questão da prova cujo cartão-resposta:

- a) Contiver emenda e/ou rasura, ainda que legíveis.
- b) Tiver mais de uma alternativa assinalada.
- c) Não possuir alternativa assinalada.
- d) Estiver assinalado com alternativa diferente do gabarito definitivo.
- e) Não for preenchido com caneta esferográfica com tinta de cor azul, ou preta, como também marcação diferente da indicada no modelo previsto no mesmo.

É de exclusiva responsabilidade do candidato: ASSINAR e PREENCHER, devidamente, o cartão-resposta.

O candidato deverá ater-se às instruções contidas no Edital, no caderno de questões e no cartão-resposta.

Após receber o caderno de provas, é de responsabilidade do candidato, ler atentamente as instruções, conferir o mesmo e verificar se o CARGO em que se inscreveu, encontra-se, devidamente, identificado na capadeste. Após a conferência do caderno de provas, caso esteja incompleto, ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala, que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

Após concluir a Prova Objetiva, ou findar o tempo estabelecido para a sua realização, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta, ASSINADO. O candidato que deixar de assinar seu cartão-resposta, não terá o mesmo corrigido.

O candidato que, ao findar o tempo estabelecido para a realização da Prova Objetiva, recusar-se a entregar o seu cartão-resposta, será excluído deste Concurso Público.

O candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente 1h, (uma hora), após o seu início, sendo permitido levar o caderno de prova.

Os cadernos de provas não conterão a identificação dos candidatos, exceto em relação ao número que corresponder ao mesmo sinal gráfico impresso no canhoto de identificação, destacado do mesmo.

Os canhotos de identificação, destacados dos cadernos de prova, serão recolhidos em invólucros separadamente destes, os quais serão lacrados pela Comissão Executiva, mediante a assinatura de todos os membros de ambas as Comissões.

Após o término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto onde está ocorrendo o certame, não hesando mais permitido o uso do banheiro e bebedouro.

Os três candidatos que terminarem a prova por último, deverão permanecer na sala onde estiver ocorrendo a mesma, só poderão sair juntos, após o fechamento do envelope contendo os cartões-respostas dos candidatos presentes e ausentes, assinarem no laço do referido envelope, atestando em ata, que este foi devidamente lacrado.

O candidato que se recusar cumprir o que determina o item anterior, poderá ser excluído deste Concurso Público.

Após a publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva, ele estará disponível no site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br), área do candidato.

O cartão-resposta somente estará disponível durante o período de recurso referente ao resultado preliminar da Prova Objetiva.

**VI. DA PROVA DE TÍTULOS.**

6. Prova de Títulos, com caráter classificatório para os cargos de NÍVEL SUPERIOR.

A pontuação da Prova de Títulos será atribuída somente aos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva.

A pontuação atribuída ao candidato na Prova de Títulos, terá efeito apenas nas Classificações, (Preliminar e Definitiva).

**DA ENTREGA DOS TÍTULOS.**

Os Títulos serão entregues na data e horário da Prova Objetiva, no momento em que o candidato adentrar à sala de provas.

Os títulos deverão ser entregues em envelope tamanho A4, LACRADO, constando, obrigatoriamente, as seguintes informações sobre o candidato: número da inscrição, nome completo e o correto cargo para o qual se inscreveu.

Somente será recebido o envelope tamanho A4 LACRADO, que contenha todas as informações estabelecidas no item anterior.

Os documentos comprobatórios de títulos não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, em cópia autenticada em cartório, ou que contenha QR Code.

Em nenhuma hipótese serão analisados títulos em cópia simples, ou que não contenha QR Code que permita verificar a validade do mesmo.

Caso o candidato entregue algum título original, este não será analisado nem devolvido e não será disponibilizada cópia do mesmo.

Para comprovar a Pós-Graduação, o candidato deverá apresentar Diploma, ou Declaração de Conclusão do Curso com a data da colação grau, na área para qual concorre.

Os títulos referentes a cursos realizados em instituição de ensino estrangeira, somente serão considerados, quando traduzidos para a Língua Portuguesa, revalidados por instituição brasileira, devidamente, reconhecida pelo MEC.

Sendo constatada irregularidade no(s) título(s), a Banca Examinadora se reserva ao direito, de não computar os pontos a ele(s) atribuído(s).

Será publicada a pontuação dos títulos somente dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

Serão analisados e pontuados somente os títulos relacionados no quadro a seguir:

TÍTULO.	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULO.	PONTUAÇÃO MÁXIMA.
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Doutorado, na área para qual concorre.	1	4,0
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Mestrado, na área para qual concorre.	1	3,0
Pós-Graduação <i> lato sensu</i> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas/aula, na área para qual concorre.	1	2,0
Graduação, quando não for requisito para o cargo.	1	1,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL.</b>		<b>10,0</b>

**VII. DA PROVA PRÁTICA.**

7. Será aplicada Prova Prática, com caráter eliminatório e classificatório para os cargos de MOTORISTA DE VEÍCULO (categoria C e D) e MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (categoria E), consistirá em percurso por ruas, avenidas, e/ou outros locais próprios para este tipo de avaliação.

Serão convocados para realizarem a Prova Prática somente os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, até 05 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, respeitado o empate na última posição.

O candidato só poderá realizar a Prova Prática mediante apresentação da Carteira Nacional de Habilitação Categoria: MOTORISTA DE VEÍCULO (categoria C e D) e MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (categoria E), sem a qual será excluído deste Concurso Público.

A Prova Prática poderá ser gravada, para uso restrito da banca. A gravação não será disponibilizada ao candidato.

**CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.**

À Prova Prática será atribuído o valor máximo de 100, (cem), pontos.

À Prova Prática será atribuído o seguinte resultado:

- a) **APROVADO:** o candidato que alcançar a pontuação mínima de 50 pontos na Prova Objetiva.
- b) **REPROVADO:** o candidato que não alcançar a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva.
- c) **AUSENTE:** o candidato que não compareceu para realização da Prova Objetiva.
- d) **EXCLUÍDO:** o candidato que não entregou, não assinou seu cartão-resposta, descumprir algum item deste Edital.

O tempo de duração da Prova Prática não deverá exceder a 15 (quinze) minutos, contados a partir da ordem de partida emitida pelo avaliador, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do mesmo, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA DE VEÍCULO e MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO consistirá em percurso por ruas, avenidas, e/ou outros locais próprios para este tipo de avaliação.

Os candidatos serão avaliados nas provas práticas em função da pontuação negativa, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) Faltas Eliminatórias: exclusão sumária da prova para preservação do bem utilizado e da própria integridade física do candidato e avaliador(es).
- b) Faltas Graves: 20 (vinte) pontos negativos.
- c) Faltas Médias: 10 (dez) pontos negativos.
- d) Faltas Leves: 05 (cinco) pontos negativos.

CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA NOTA.		Descontar número de vezes por infração.
FALTAS LEVES 05 (CINCO) PONTOS NEGATIVOS.		
Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivos justificados.		
Não realizar verificações (verbalis ou não) externas (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança e pneus).		
Ajustar incorretamente o assento do veículo destinado ao condutor.		
Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.		
Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.		
Utilizar, incorretamente, os instrumentos do painel.		
Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.		
Deslocar-se com a marcha e o RPM inadequados.		
Cometer infrações de trânsito de natureza leve (Especificar nas observações).		

FALTAS MÉDIAS 10 (DEZ) PONTOS NEGATIVOS.		Descontar número de vezes por infração.
Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre.		
Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via.		
Fazer conversão incorretamente.		
Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido.		
Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.		
Desengrenar o veículo nos declives.		
Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.		
Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.		
Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.		
Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.		
Cometer outras infrações de trânsito de natureza média (Especificar nas observações).		
FALTAS GRAVES 20 (VINTE) PONTOS NEGATIVOS.		Descontar número de vezes por infração.
Desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito.		
Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção.		
Não dar preferência de passagem ao pedestre, que estiver atravessando a via transversal, para onde se dirige o veículo.		
Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele.		
Não usar, corretamente, o cinto de segurança.		
Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.		
Cometer outras infrações de trânsito de natureza grave (Especificar nas observações).		
FALTAS ELIMINATORIAS.		Uma única eliminação.
Desobedecer a sinalização de parada obrigatória.		
Perder o controle da direção do veículo em movimento.		
Avançar sobre o meio fio.		
Transitar em contramão de direção.		
Avançar a via preferencial.		
Provocar acidente durante a realização da prova.		
Exceder a velocidade regulamentada para a via.		
Cometer infração de trânsito de natureza gravíssima (Especificar nas observações).		

A não execução do teste na totalidade do percurso preestabelecido, ou falhas praticadas como colisão com outro veículo, ou qualquer objeto presente no percurso, subir no meio-fio, ou colocar em risco a vida do condutor e dos passageiros que se encontrarem o veículo na hora da prova e de transeuntes, implicará na eliminação sumária da prova e reprovação do candidato.

Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, seja qual for o motivo alegado.

As demais informações a respeito da Prova Prática constarão no edital de convocação, específico para essa etapa.

**VIII. DOS RECURSOS.**

8. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia, contado a partir da data seguinte ao da publicação no site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br) do ato que lhe deu origem.

Admitir-se-á o único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada evento que lhe deu origem.

Não será analisado recurso Intempestivo.

Para interpor recurso, o candidato deverá acessar a área do candidato no site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br), clicar em solicitar recurso e fundamentar as razões do mesmo.

**Antes de enviar o recurso**, o candidato deverá conferir se a fundamentação corresponde à questão, ou ao assunto, objeto do mesmo. Uma vez enviado o recurso, não será possível corrigir a fundamentação e/ou excluí-lo.

Não será analisado o recurso que:

- a) Não atender ao estipulado neste Edital.
- b) For interposto por outro meio não especificado neste Edital.

Para interpor recurso sobre o Gabarito Preliminar, o candidato deverá acessar a área do candidato no site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br), clicar em solicitar recurso, selecionar o número da questão e fundamentar as razões do mesmo.

O candidato que desejar interpor recursos contra duas, ou mais questões, deverá apresentar, separadamente, um recurso para cada questão.

Somente será respondido recurso sobre o Gabarito Preliminar correspondente à questão assinalada pelo candidato.

Não serão julgados recursos que abordarem duas, ou mais questões, no mesmo argumento.

Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos respondidos, nem de publicações definitivas, exceto no caso de erros materiais.

A banca examinadora é soberana no julgamento dos atos, portanto, não caberá recurso das suas decisões e respostas.

A resposta do recurso estará disponível na área do candidato, em até cinco dias úteis, após a publicação definitiva do evento que lhe deu origem.

Poderão ocorrer alterações no gabarito e na classificação preliminares, após análise dos recursos interpostos.

**IX. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.**

9. A Classificação Final será:

a) Cargos de NÍVEL ELEMENTAR, NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO (exceto os cargos de MOTORISTA DE VEÍCULO (categoria C e D) e MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (categoria E)), a pontuação total obtida na Prova Objetiva.

b) Cargos de MOTORISTA DE VEÍCULO (categoria C e D) e MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (categoria E), a pontuação total obtida na Prova Objetiva + pontuação total obtida na Prova Prática.

c) Cargos de NÍVEL SUPERIOR, a pontuação total obtida na Prova Objetiva + pontuação total obtida na Prova de Títulos.

A classificação observará a ordem numérica decrescente, individualmente, alcançada na Pontuação Final, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, assim sucessivamente, de acordo com o cargo ao qual se inscreveu.

Serão publicadas 02, (duas), listas com a classificação dos candidatos aprovados: a primeira com todos os candidatos, a segunda com os candidatos com necessidades especiais.

**X. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE FINAL.**

10. Em caso de empate, terá preferência o candidato:

- I. Cargos de Nível Elementar.
  - a) Com idade igual, ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais.
  - b) Que obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa

### XII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações, ou retificações, enquanto não consumada a providência, ou evento, que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital próprio.

Este Concurso Público terá validade de 02, (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Durante o prazo de validade do Concurso Público, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para contratação nas vagas existentes e as que porventura vierem a existir.

A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais e legais e Normativas a elas posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Empresa MSCONCURSOS e/ou pela Comissão Especial para Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação do Concurso Público, a luz da legislação vigente.

São partes integrantes deste Edital: ANEXO I

I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO. ANEXO II

– CONTEÚDO DA PROVA. ANEXO III –

CRONOGRAMA.

Mirante da Serra, (RO), 28 de março de 2024.

LINDALVA RODRIGUES SOARES, EVALDO DUARTE ANTONIO,  
Presidente da Comissão Especial para Acompanhamento, Prefeito.  
Fiscalização e Avaliação do Concurso Público.

#### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

##### CARGOS DO PODER EXECUTIVO.

###### NÍVEL ELEMENTAR.

**AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:** Executar trabalhos de preparação e serviços de chã, água e café. Efetuar limpeza nas dependências de órgão públicos. Executar trabalhos de limpeza em geral. Promover a remoção e arumação de móveis e utensílios. Executar tarefas em serviços de alimentação e higiene de crianças. Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais. Efetuar a coleta do lixo. Executar outras tarefas afins.

**F. AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA:** Exercer vigilância em locais previamente determinados. Realizar rondas de inspeção e controle de acesso, adotando providências tendentes a evitar roubos, indícios ou danificações de edifícios, pragas, jardins, bem como de materiais sob a sua guarda. Controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portos de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado. Responder as chamadas telefônicas e atender recados. Levár ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, executar outras tarefas afins.

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:** Efetuar limpeza pesada nas dependências de órgãos públicos. Executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas. Executar tarefas de capina em geral. Efetuar serviços de carga e descarga. Executar tarefas auxiliares na fabricação de artefatos de cimento. Executar tarefas de produção vegetal em lavours, viveiros botânicos e hortas. Executar tarefas auxiliares na produção de asfalto e na sua aplicação em vias públicas. Executar tarefas de abertura e fechamento manual de cancelas. Auxiliar na medição com trenas, balizamentos e nivelamento. Executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras. Executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arumação de móveis e utensílios. Zelar e cuidar da conservação de prédios. Executar serviços de consertos de pneus e câmaras. Abastecer veículos e máquinas. Executar tarefas auxiliares de levantamentos. Executar outras tarefas afins.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR E PÁTIO:** Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, permanecendo na escola monitorando o pátio durante o período de expediente escolar, seguindo a lotação determinada pela Secretaria. Acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos alunos e deixá-los dentro do local, ajudá-los a alisar o subitem e descerem as escadas dos transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos mesmos. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicando casos de conflito ao responsável pelo veículo. Realizar a instrução de trânsito e de segurança para os alunos. Promover a conservação do sistema elétrico, lâmpadas, ar-condicionado, buzinas, indicadores de direção, dinamômetro, freios e outros necessários. Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria. Verificar o nível de óleo. Verificar a correlação balance das câmaras de ar. Executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo. Recolher o veículo do local determinado quando concluída a jornada de trabalho. Zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins.

**MOTORISTA DE VEÍCULO DIRIGIR:** Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros. Auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudando também na descarga, quando necessário. Manter o veículo em perfeito funcionamento. Ser pontual e apresentar-se com vestimentas confortáveis e de emergência. Manter veículos em perfeitas condições de uso, limpando-o por dentro e por fora, encarregando-se dos transportes de carga que lhe for confiado. Providenciar no abastecimento de combustível, água e óleo. Comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo. Executar outras tarefas afins.

###### NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Redigir, digitar expedientes administrativos, tais como ofícios, informações, relatórios e outros. Secretar reuniões e lavar atas. Efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial e financeira, de pessoal e outros. Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos. Consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos. Operar máquinas calculadora e de contabilidade. Auxiliar na escrituração de livros contábeis. Elaborar documentos referentes a procedimentos funcionais. Proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes. Obter informações e fornecê-las aos interessados. Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas. Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência, bem como controle de material e veículos em oficinas e garagens, consumo de combustível e lubrificantes. Executar tarefas auxiliares de almoxarifado. Controlar o ponto da força de trabalho, fazendo boletim da produção diária. Registrar e controlar a entrada e emprego de funcionários. Aplicar multas por falta de comparecimento aos trabalhos. Executar atividades auxiliares relativas à fiscalização de tributos, obras em execução no Município. Registrar dados em boletins de avaliação. Preparar históricos escolares, guias de transferências, operar máquinas e microcomputadores, bem como zelar pela sua manutenção. Trabalhar com processos eletrônicos. Executar outras tarefas afins.

**CAUIDADOR DE ALUNOS:** Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiências intelectuais ou múltiplas, que seja severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas) satisfetadas, aplicar multas por falta de comparecimento aos trabalhos. Não conseguir fazer de forma autônoma. Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe de saúde. Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada. Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene. Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares. Auxiliar na locomoção. Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa. Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas. Auxiliar no desenvolvimento de atividades extracurriculares. Participar de formação continuada relacionada a sua área de atuação, oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e/ou entre conveniados, sendo considerada como carga horária de trabalho para todos os fins. Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola. Executar atividades afins.

**FISCAL AMBIENTAL:** Atuar na fiscalização do Município para atendimento de denúncias ambientais. Realizar visitas a locais de interesse ambiental, bem como a fiscalização de licenciamento ambiental em áreas de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**FISCAL DE TRIBUTOS I:** A FISCALIZAÇÃO RELATIVA A TRIBUTOS: Fiscalizar, para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal. Fazer verificação junto a contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária. Proceder a diligência exigida pelo serviço. Informar processos depois de cumpridas as diligências. Orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal. Efetuar notificação e lavar autos de infração. Elaborar relatórios e boletins estatísticos. Prestar informações sobre assuntos relacionados com a cobrança de pagamento de tributos e sindicância para verificação das alegações dos contribuintes. Auxiliar em estudos visando ao aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais. Conferir guias de ITBI, analisar, aprovar, assinar e remetê-las ao contribuinte, realizar fiscalização do ISSQN em empresas prestadoras de serviços, fazer levantamento fiscal na própria empresa ou na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, consultar parte contábil e fiscal para análise, elaborar planilha de impostos devidos, notificar o contribuinte sobre o pagamento de tributos e orientá-lo quanto ao pagamento de tributos. Promover a fiscalização de obras em andamento no Município. Verificar se as construções estão de acordo com as planilhas aprovadas pela Prefeitura. Fiscalizar reformas e demolição de prédios. Exercer a repressão às construções clandestinas. Fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto. Providenciar, de conformidade com a autoridade competente, o embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada. Auxiliar na promoção de eventos de esclarecimento. Lavar autos de infração. Informar processos relacionados com as respectivas atividades. Realizar vistoria final para concessão do habite-se. Apresentar relatório das atividades desenvolvidas. Executar outras tarefas afins. FISCALIZAÇÃO RELATIVA À POSTURA: Fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais. Verificar, nas áreas sob sua responsabilidade, as irregularidades ocasionadas por obstrução de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, queda de árvores e animais mortos em logradouro público. Promover o ensino de esclarecimento. Lavar autos de infração, apresentar relatórios de atividades. Executar outras tarefas afins. FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA: Fiscalizar estabelecimentos comerciais dos quais são exigidos alvarás de saúde, verificando e orientando sobre as condições físicas e higiênicas-sanitárias. Controlar qualidade de efluentes de indústria. Coletar e analisar amostras de água, emitindo laudos. Aplicar inspetida em córregos. Promover a educação sanitária e ambiental no Município através da realização de simpósios, campanhas, palestras, seminários e outros. Executar outras atividades afins.

**TÉCNICO EM BIOQUÍMICA:** Efetuar nas unidades do laboratório central ou laboratórios volantes, a coleta e preparação do material necessário para realização de exames laboratoriais, de acordo com a determinação da prescrição médica, cuidando para que seja efetuada o registro da amostra colhida no paciente, a fim de permitir a sua identificação. Informar processos relacionados com as respectivas atividades. Preparar reagentes e reagentes. Elaborar relatórios dos exames laboratoriais realizados. Cuidar da higienização dos aparelhos, equipamentos e materiais de laboratório, bem como colaborar com a manutenção da qualidade dos exames, reagentes e demais utensílios utilizados. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Acompanhar e executar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. Verificar a prescrição médica, preparar a medicação e administrar os medicamentos nos pacientes. Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem. Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras. Preparar e esterilizar material e instrumental, materiais e equipamentos, obedecendo as normas e rotinas preestabelecidas para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo conselho de classe e pelo superior imediato.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames. Operar equipamentos de radiografia e outros, observando as instruções específicas de operação identificando, adequando, o material utilizado. Prestar serviços auxiliares nas áreas de realização de exames subsidiários mais complexos. Operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertencentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos radiológicos, materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópicos do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista. Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista. Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico, exclusivamente em consultórios ou salas odontológicas. Instalar e distribuir no preparo cavos e moldes materiais coloridos para indicação técnica do cirurgião-dentista. Inserir e retirar o aparelho ortodôntico do cirurgião-dentista. Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares. Auxiliar na remoção de suturas. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Realizar isolamento do campo operatório. Executar todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumental o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

###### NÍVEL SUPERIOR.

**ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL:** Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado.Garantir a qualidade de serviços do estudante infanto-juvenil, de modo a resguardar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos. Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda. Coordenar e acompanhar os estudos e os trabalhos de orientação e supervisão em escolas, Centros de Educação e organizações populares dos municípios, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Estahua da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.Elaborar e/ou executar os programas e projetos de orientações aos diretores, professores, pais e alunos, visando a aproximação entre família, escola e comunidade. Proporcionar através da intervenção psicossocial, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a adoção de alternativas que venham garantir a sua autonomia dos mesmos. Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e socioeducativas nas unidades de educação, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas. Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas. Colaborar com a formação e/ou aprimoramento de outros profissionais, e participar de programas de treinamento em serviço. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Participar de formação continuada relacionada a sua área de atuação, oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e/ou entre conveniados, sendo considerada como carga horária de trabalho para todos os fins. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**AUDITOR DE CONTROLE INTERNO:** Executar ações de auditoria, com o objetivo de verificar o desempenho da gestão do Município, visando promover a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de suprimentos e de serviços. Realizar auditorias preventivas e punitivas, visando a observância das normas de controle de medidas de caráter preventivo e corretivo, objetivando o cumprimento da legislação pertinente. Acompanhar o cumprimento das metas orçamentárias no âmbito, visando comprovar a conformidade de sua execução. Assessorar os gestores no acompanhamento da execução dos programas de governo e do planejamento da Universidade, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento. Avaliar a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos das áreas auditadas. Orientar subsidiariamente os dirigentes do Município quanto aos princípios e às normas de controle interno, integrando o sistema de controle interno. Examinar e parecer prévio sobre a prestação de contas anuais do Município e as tomadas de contas especiais. Orientar os dirigentes quanto às diligências provenientes de instâncias governamentais relacionadas à atividade de controle. Comunicar às unidades do Sistema de Controle Interno e do Poder Executivo, tempestivamente, os fatos irregulares que causem prejuízo ao erário, esgotadas todas as medidas corretivas do ponto de vista administrativo. Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna, a serem encaminhados às unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, para o efeito de emissão de parecer. Exercer outras atividades de interesse de administração pública, que venham a ser delegadas pelas unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, pelo órgão de controle externo, pela autoridade superior ou pela legislação.

**CONTADOR:** Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos. Escriturar contas correntes diversas. Organizar boletins de receita e despesas. Elaborar "slips" de caixa. Escriturar mecânica ou manualmente, livros contábeis. Levantar balancetes patrimoniais e financeiros. Conferir balancetes auxiliares e "Slips" de arrecadação. Extrair contas de devedores do Município. Examinar processos de prestação de conta. Conferir guias de juros de aplicação da dívida pública. Operar com máquinas de contabilidade em geral. Examinar empenho, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações. Informar processos relativos à despesa. Incluir a legislação referente à contabilidade pública. Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis. Organizar relatórios das atividades, transcrever dados estatísticos e emitir pareceres. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Auxiliar na elaboração do planejamento municipal. Responder indagações, mandados de audiência ou intimações do Tribunal de Conta do Estado nas matérias afins. Executar outras tarefas correlatas.

**FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:** Responder técnica e legalmente pela farmácia, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas, a de dispensação de medicamentos. Acoher, orientar e prestar informações aos usuários e outros profissionais, acerca dos medicamentos e outros assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica. Promover no seu âmbito de atuação o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico. Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do município. Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas a: aquisição, armazenamento, distribuição, controle e controle de qualidade. A distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza. Supervisionar as atividades de controle de sua responsabilidade, promovendo seu aperfeiçoamento contínuo e nos serviços prestados. Estruturar a farmácia do município, de acordo com as normas e aspectos legais vigentes. Executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos e outros. Orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica. Elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultados de testes e análises. Preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados. Controlar a qualidade dos exames, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos. Promover o treinamento de pessoal. Requisitar material, o equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos. Substituir o farmacêutico quando designado. Zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho. Comunicar qualquer irregularidade detectada. Manter o Município atualizado sobre os registros de ações de sua competência. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

**ENFERMEIRO:** Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem. Prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e sessões próprias. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados. Ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas. Zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes. Preparar o campo operatório e esterilizar o material. Orientar o tratamento e supervisão o serviço de higienização dos pacientes. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de tarefas relacionadas com a prescrição alimentar. Planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o auto-cuidado e participando de sua alta da instituição de saúde. Acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para a área de enfermagem. Aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico. Prestar primeiros socorros. Aproximar exames de laboratórios, X- raios, controle de qualidade, testes de laboratório, testes de controle de qualidade e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem. Participar dos programas de educação sanitária e de saúde pública em geral. Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil. Participar de programas de imunização. Realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimento sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares. Realizar consulta de enfermagem a sadios e a portadores de doenças prolongadas. Prover e controlar o estoque de medicamentos. Manter contato com responsáveis por estoque de medicamentos. Manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermeiras para promover a atualização e o treinamento de assistentes de enfermagem. Orientar e supervisionar as atividades de epidemiológicas. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública. Realizar e interpretar testes imunológicos e auxiliares de diagnósticos. Requisitar exames de rotina para pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas. Colher materiais para exames laboratoriais. Prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência. Emitir pareceres em matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar outras tarefas afins.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Executar ou supervisionar trabalhos topográficos geodésico. Estudar projetos dando o devido parecer. Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares. Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estruturas rodoviárias, obras de irrigação, obras de saneamento de água. Projetar drenagem e irrigação. Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral. Realizar perícias e fazer arrolamentos. Estudar, projetar e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletrônica e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica. Emitir pareceres. Elaborar orçamento de obras. Proceder a vistoria de obras em andamento. Fiscalizar a execução indireta de obras públicas. Orientar nas ações afins à profissão. Executar outras tarefas afins.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL 40H:** Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias. Atender Consultas, atendimentos e realizar Procedimentos de Emergências. Efetuar exames médicos em escolas. Encaminhar os pacientes a tratamento médico especializado, quando for o caso. Fazer diagnósticos e prescrever medicações. Prescrever regimes dietéticos. Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários. Aplicar métodos preventivos como medida de precaução contra doenças e enfermidades. Realizar pequenas cirurgias. Participar de juntas médicas. Participar de programas voltados para saúde pública. Executar outras tarefas afins.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades. Contribuir para o bem estar animal. Promover saúde pública. Exercer defesa sanitária animal. Desenvolver atividades de pesquisa e extensão. Atuar nas produções industrial, tecnológica e no controle de qualidade de produtos, incluindo participando ativamente do Sel de Inspeção Municipal. Fomentar produção animal. Atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental. Elaborar laudos, pareceres e atestados. Assessorar a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas da mesma natureza, ou nível de complexidade associada ao seu cargo.

**NUTRICIONISTA:** Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição à coletividades ou a indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas do Município. Atuar no controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios em todas as etapas, desde aquisição até a distribuição dos mesmos. Promover ações de educação alimentar e nutricional às coletividades e indivíduos, sadios e enfermos, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental. Promover ações de controle de desperdícios de alimentos e alimentos. Promover ações de controle de qualidade de alimentos. Promover ações de orientação a clientes/pacientes/Usuários. Implementar ações de promoção da alimentação saudável nos programas de alimentação e fornecimento de gêneros alimentícios do Poder Executivo Municipal. Analisar e emitir parecer técnico em sua área de atuação. Contribuir para o fortalecimento das estratégias locais de segurança alimentar e nutricional da Rede Municipal de Ensino. Participar de ações de educação permanente visando ao aperfeiçoamento e atualização profissional. Promover ações de orientação a clientes/pacientes/Usuários profissionais, desde que preservadas as atribuições privativas do nutricionista. Participar de atividades relacionadas à inspeção, vigilância e fiscalização sanitária de alimentos nos órgãos públicos municipais. Executar quaisquer outros encargos, pertencentes à categoria funcional, que tenham sido estabelecidos, por legislação ou pelo Superior Hierárquico, como exercício da profissão de Nutricionista.

**ODONTOLOGO:** Restaurar e obatur dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpár. Realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpár, para conservação do dente e da saúde do paciente, para restabelecer a função dos mesmos. Orientar a população em campanhas educativas e incentivo à saúde bucal. Orientar na remoção do material a ser utilizado no desempenho de sua atividade. Realizar laudos ou perícias solicitadas. Executar outras tarefas afins.

**ORIENTADOR ESCOLAR:** Elaborar planos específicos do serviço de Orientação Educacional, que integrará o plano escolar. Participar no processo de identificação das características básicas da comunidade. Participar no processo de caracterização da clientela escolar. Participar na composição, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos. Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos. Participar no processo de integração escola-família-comunidade. Realizar estudos e pesquisas na área de Orientação Educacional em conjunto com outros profissionais de ensino. Promover o desenvolvimento, abrangendo a conduta dos alunos, estudo e orientação para cooperação e participação das famílias e comunidade no processo educacional. Coletar informações junto aos professores visando a promoção das atividades de orientação educacional. Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional. Coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo de ensino. Promover a conscientização de todos os componentes das organizações de Professores, Proprietas, Sistematzar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigem assistência especial. Mediar conflitos internos relacionados ao âmbito escolar. Elaborar relatórios de atividades conforme diretrizes fixadas pelo órgão competente. Participar de formação continuada relacionada a sua área de atuação, oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e/ou entre conveniados, sendo considerada como carga horária de trabalho para todos os fins. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**PROCURADOR:** Analisar editais de licitação, minutas de contratos observando a descrição do edital, do julgamento e da homologação da licitação. Redigir correspondências internas e externas. Responder notificações, pedidos de pareceres, ofícios e outros. Controlar os pedidos internos. Receber pedidos de informações enviados pela Câmara de Vereadores e providenciar para que sejam enviadas respostas no prazo legal. Orientar e participar da elaboração de explicações e recursos referentes às notificações e decisões do Tribunal de Contas do Município. Emitir pareceres para a elaboração de pareceres de defesa administrativa, mediante solicitação. Auxiliar na elaboração de projetos de lei, quando solicitados pelo Prefeito. Representar o Município em ações cíveis e criminais. Atuar em procedimentos com relação à cobrança de créditos tributários, ações possessórias, ações de indenizações, ações de execução de sentença por precatória. Emitir mandado de segurança, quando solicitado pelo Prefeito Municipal. Responder notificações judiciais e extrajudiciais. Defender os interesses municipais. Elaborar a representação criminal, comunicando a "relação crime" ao Ministério Público ou a Delegacia de Polícia e acompanhar em todas as instâncias. Atuar judicialmente na defesa do Município em processos da área trabalhista e previdenciária. Elaborar recursos e ações rescisórias, quando solicitado pelo Prefeito Municipal. Emitir parecer na área trabalhista, analisar e consultar doutrinas, legislação e jurisprudência a respeito. Atender servidores para passar orientações. Integrar grupo técnico de análise de tributos e de maximização de arrecadação municipal. Atender contribuintes e efetivar termos de compromisso. Efetuar consultoria e assessoria jurídica a todos os componentes das organizações de Professores, Proprietas. Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo Prefeito Municipal e as definidas pelo órgão de classe.

**PROFESSOR PEDAGOGO EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIAS INICIAIS:** Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola. Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento. Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente. Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades com caráter lúdico, metodológico e avaliativo. Promover a participação do aluno em situações de aprendizagem de relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, obtendo uma aprendizagem mais significativa. Realizar sistematicamente avaliações, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno. Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. Elaborar e executar o plano de trabalho de horas pedagógicas, com ênfase em períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Participar de formação continuada relacionada a sua área de atuação, oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e/ou entre conveniados, sendo considerada como carga horária de trabalho para todos os fins. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**PSICÓLOGO EDUCACIONAL:** Realiza avaliação e diagnóstico psicológico, por meio de entrevistas, observação, aplicação de testes e outros procedimentos adequados ao tratamento de problemas psíquicos. Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde. Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicómotos e psicopedagógicos. Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo, visando à permanência da gestante e do bebê, promovendo o crescimento pessoal e o desenvolvimento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela. Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, técnicas próprias de avaliação, atendimento e intervenção psicológica com o objetivo de qualificar os recursos de várias equipes. Participa, juntamente com os profissionais de saúde, na elaboração de programas de prevenção de crises. Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária. Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde. Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. Atua junto a equipe multiprofissional nos serviços de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que afetam a saúde mental dos indivíduos e das famílias, bem como a implementação de serviços de atenção a emergências e de pronto-socorro e demais instituições. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. Executar outras atividades correlatas à sua função.

**PSICOLOGO EDUCACIONAL:** Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões do desenvolvimento humano e social. Orientar os educadores, em suas atividades de planejamento, ensino ou em grupo. Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino. Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhe sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de aspectos institucionais, culturais, metodológicos, curriculares, de planejamento, de desenvolvimento de equipes integradas. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, professor-família e professor-comunidade. Participar de estudos e pesquisas, visando a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores, usuários e gerenciamnto de sistemas. Documentar sistematicamente os procedimentos de trabalho, visando à melhoria dos planos de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados. Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento profissional dos grupos de interesse. Participar de estudos e pesquisas de visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requerem diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcede a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. Supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos de orientação psicológica desenvolvidos nos estabelecimentos de ensino. Atuar na área de atuação, oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e/ou entre conveniados, sendo considerada como carga horária de trabalho para todos os fins. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**SUPERVISOR ESCOLAR:** Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares. Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade. Supervisionar o cumprimento do currículo e das metas e das unidades estabelecidas legalmente planejamentos dos professores. Exigir o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino. Assesgar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino. Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação. Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional, compreendendo o campo de Supervisão e Planejamento. Planejar e coordenar a elaboração e atualização no campo educacional. Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço. Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola. Assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica. Acompanhar o sistema de avaliação da aprendizagem desenvolvido nas instituições de ensino, visando a melhoria do processo de ensino, a integração de suas atividades, a continuidade relacionada a sua área de atuação, oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e/ou entre conveniados, sendo considerada como carga horária de trabalho para todos os fins. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, OU SISTEMAS DA INFORMAÇÃO:** Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações. Selecionar, desenvolver, implementar e manter sistemas de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver sistemas e aplicações. Desenvolver interface gráfica. Aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações. Montar estrutura de banco de dados. Codificar programas. Prover sistemas de rotinas de segurança. Compilar programas. Testar programas. Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas. Documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações. Alterar sistemas e aplicações. Alterar estrutura de armazenamento de dados. Atualizar informações gráficas e textuais. Converter sistemas e aplicações para outros linguagens ou plataformas. Atualizar documentações de sistemas e aplicações. Fornecer suporte técnico. Manutenção da rede intranet. Monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações. Implantar sistemas e aplicações. Instalar programas e aplicativos em sistemas. Selecionar, desenvolver, implementar e manter sistemas de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver sistemas e aplicações. Desenvolver interface gráfica. Aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações. Montar estrutura de banco de dados. Codificar programas. Prover sistemas de rotinas de segurança. Compilar programas. Testar programas. Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas. Documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações. Alterar sistemas e aplicações. Alterar estrutura de armazenamento de dados. Atualizar informações gráficas e textuais. Converter sistemas e aplicações para outros linguagens ou plataformas. Atualizar documentações de sistemas e aplicações. Fornecer suporte técnico. Manutenção da rede intranet. Monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações. Implantar sistemas e aplicações. Instalar programas e aplicativos em sistemas. Selecionar, desenvolver, implementar e manter sistemas de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver sistemas e aplicações. Desenvolver interface gráfica. Aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações. Montar estrutura de banco de dados. Codificar programas. Prover sistemas de rotinas de segurança. Compilar programas. Testar programas. Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas. Documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações. Alterar sistemas e aplicações. Alterar estrutura de armazenamento de dados. Atualizar informações gráficas e textuais. Converter sistemas e aplicações para outros linguagens ou plataformas. Atualizar documentações de sistemas e aplicações. Fornecer suporte técnico. Manutenção da rede intranet. Monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações. Implantar sistemas e aplicações. Instalar programas e aplicativos em sistemas. Selecionar, desenvolver, implementar e manter sistemas de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver sistemas e aplicações. Desenvolver interface gráfica. Aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações. Montar estrutura de banco de dados. Codificar programas. Prover sistemas de rotinas de segurança. Compilar programas. Testar programas. Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas. Documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações. Alterar sistemas e aplicações. Alterar estrutura de armazenamento de dados. Atualizar informações gráficas e textuais. Converter sistemas e aplicações para outros linguagens ou plataformas. Atualizar documentações de sistemas e aplicações. Fornecer suporte técnico. Manutenção da rede intranet. Monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações. Implantar sistemas e aplicações. Instalar programas e aplicativos em sistemas. Selecionar, desenvolver, implementar e manter sistemas de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver sistemas e aplicações. Desenvolver interface gráfica. Aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações. Montar estrutura de banco de dados. Codificar programas. Prover sistemas de rotinas de segurança. Compilar programas. Testar programas. Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas. Documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações. Alterar sistemas e aplicações. Alterar estrutura de armazenamento de dados. Atualizar informações gráficas e textuais. Converter sistemas e aplicações para outros linguagens ou plataformas. Atualizar documentações de sistemas e aplicações. Fornecer suporte técnico. Manutenção da rede intranet. Monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações. Implantar sistemas e aplicações. Instalar programas e aplicativos em sistemas. Selecionar, desenvolver, implementar e manter sistemas de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver sistemas e aplicações. Desenvolver interface gráfica. Aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações. Montar estrutura de banco de dados. Codificar programas. Prover sistemas de rotinas de segurança. Compilar programas. Testar programas. Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas. Documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações. Alterar sistemas e aplicações. Alterar estrutura de armazenamento de dados. Atualizar informações gráficas e textuais. Converter sistemas e aplicações para outros linguagens ou plataformas. Atualizar documentações de sistemas e aplicações. Fornecer suporte técnico. Manutenção da rede intranet. Monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações. Implantar sistemas e aplicações. Instalar programas e aplicativos em sistemas. Selecionar, desenvolver, implementar e manter sistemas de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver sistemas e aplicações. Desenvolver interface gráfica. Aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações. Montar estrutura de banco de dados. Codificar programas. Prover sistemas de rotinas de segurança. Compilar programas. Testar programas. Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas. Documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações. Alterar sistemas e aplicações. Alterar estrutura de armazenamento de dados. Atualizar informações gráficas e textuais. Converter sistemas e aplicações para outros linguagens ou plataformas. Atualizar documentações de sistemas e aplicações. Fornecer suporte técnico. Manutenção da rede intranet. Monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações. Implantar sistemas e aplicações. Instalar programas e aplicativos em sistemas. Selecionar, desenvolver, implementar e manter sistemas de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver sistemas e aplicações. Desenvolver interface gráfica. Aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações. Montar estrutura de banco de dados. Codificar programas. Prover sistemas de rotinas de segurança. Compilar programas. Testar programas. Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas. Documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações. Alterar sistemas e aplicações. Alterar estrutura de armazenamento de dados. Atualizar informações gráficas e textuais. Converter sistemas e aplicações para outros linguagens ou plataformas. Atualizar documentações de





**colecistopatas, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, neoplasias. Renais:** insuficiência renal, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólitos e do sistema ácido/base, nefrolitase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias, leucemias, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neoplasias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: transtornos psiquiátricos na clínica geral, demência, álcool e fumo na clínica médica, transtornos relacionados ao uso de drogas, depressão, transtorno afetivo bipolar, esquizofrenia, transtornos ansiosos, fóbicos e obsessivo-compulsivo, neuroses histéricas, transtornos somatoformes, transtornos da personalidade, doenças psiquiátricas. Infecto-contagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose e meteliose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Aspectos higiênicos e sanitários do pescado. Bovinocultura de corte e de leite. Controle Químico e microbiológico de leite e produtos lácteos. Doenças transmitidas por alimentos. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Programas de Autocontrole: Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Tecnologia, beneficiamento e controle químico e microbiológico de produtos de origem animal. Conhecimentos básicos de epidemiologia. Formação e manejo de pastagem e forrageiras. Nutrição animal e carências vitamínico-minerais. Patologia Animal. Etiologia. Diagnóstico. Patologia Animal. Reprodução Animal. Defesa Sanitária Animal: etiologia, prevenção, controle e diagnóstico das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Principais doenças das aves. Principais doenças infecciosas/parasitárias transmitidas ao homem. Reprodução Animal. Inspeção Sanitária. Toxinfecções alimentares. Beneficiamento do leite de consumo. Tratamento, controle e erradicação relativos às doenças: Febre Aftosa, Raiva, Anaplasmoses, Brucelose, Peste Suína. Carências Vitamínico-minerais. Principais Entomoparasitoses de bovinos e suínos. Principais doenças das aves.

**NUTRICIONISTA:** Segurança alimentar. Nutrição básica aplicada. Nutrição Clínica do Adulto e Criança. Nutrição e Saúde Pública. Biodisponibilidade de alimentos. Nutrição Funcional. Educação nutricional. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional. Conservação de alimentos. Desnutrição. Fisiologia, digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia. Higiene dos Alimentos. IDR. Legislação Brasileira. Alimentos Funcionais. Noções de Gastronomia. Intoxicação Alimentar. Microbiologia dos alimentos e toxinfecções alimentares. Nutrição dos grupos etários. Nutrição Enteral e Parenteral. Nutrição Materno-Infantil. Principais carências nutricionais. Técnica Dietética. Tecnologia dos Alimentos. Noções de epidemiologia e saúde.

**ODONTÓLOGO:** Anatomia dental: dentes permanentes e deciduos; características. Patologia oral e maxilofacial: anomalias dentárias; doenças da polpa e do periapice; doenças periodontais, defeitos de desenvolvimento da região bucal e maxilofacial; infecções bacterianas, fúngicas, protozoárias e virais; patologia das glândulas; tumores e cistos; distúrbios hematológicos; patologia óssea; doenças dermatológicas. Cárie: etiologia; diagnóstico; prevenção; tratamento. Adequação do meio bucal. Isolamento do campo operatório. Técnicas anestésicas em odontologia. Biosegurança em odontologia: esterilização, conceitos; proteção do paciente e do profissional. Flúor: bioquímica; mecanismo de ação; toxicologia; uso tópico, uso sistêmico. Terapêutica e farmacologia odontológica: prescrição, indicação e contra-indicação, mecanismo de ação do fármaco. Radiologia odontológica: proteção; técnicas radiográficas; interpretação de imagem. Materiais dentários: materiais restauradores; materiais de moldagem; materiais do complexo dentina polpa; cimentos odontológicos. Procedimentos restauradores: técnica direta; técnica indireta; preparo cavitário. Odontopediatria: execução dentária; hábitos bucais; prevenção; traumatismo na dentição.

**ORIENTADOR ESCOLAR:** Lei n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei Federal n.º 9.394/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Teorias contemporâneas da educação. História da educação. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Educação de Jovens e Adultos. Política Nacional de Alfabetização (PNA). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Avaliação da Aprendizagem. Proposta Pedagógica. Currículo. Planejamento. Regimento Escolar. Plano Municipal de Educação de Mirante da Serra, (RO).

**PROCURADOR:** Lei Orgânica do Município de Mirante da Serra, (RO). Lei n.º 12.527/2011 - Regula o acesso a informações. Lei Complementar n.º 95/1998 - Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis. Direito Administrativo: Princípios Básicos do Direito Administrativo. Administração Pública. Organização da Administração. Serviços Públicos. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Ato administrativo. Gestão patrimonial. Direito Constitucional: Princípios fundamentais, Direitos e garantias fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes, Defesa do Estado e das Instituições Democráticas, Ordem Econômica e Financeira, Ordem Social. Direito Orçamentário: Finanças Públicas: Dos orçamentos. Direito Tributário: Princípios do Direito Tributário, Competência Tributária, Tributos em espécie, Obrigação Tributária, Crédito Tributário, Administração Tributária, Lei 6.830/1980 - Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública. Direito Civil: Das Pessoas Naturais e Jurídicas. Do domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos. Da Prescrição e Decadência. Da Prova. Da Responsabilidade Civil. Direito Processual Civil: Teoria Geral, Jurisdição e da Ação, Partes e Procuradores, Órgãos Judiciais e dos Auxiliares da Justiça, Atos Processuais, Formação, Suspensão e Extinção do Processo, Procedimento Ordinário, Recursos, Processo de Execução, Processo Cautelar. Lei n.º 14.133/2021 - Licitações e Contratos Administrativos. Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**PROCURADOR JURÍDICO:** Lei Orgânica do Município de Mirante da Serra, (RO). Lei n.º 12.527/2011 - Regula o acesso a informações. Lei Complementar n.º 95/1998 - Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis. Direito Administrativo: Princípios Básicos do Direito Administrativo. Administração Pública. Organização da Administração. Serviços Públicos. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Ato administrativo. Gestão patrimonial. Direito Constitucional: Princípios fundamentais, Direitos e garantias fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes, Defesa do Estado e das Instituições Democráticas, Ordem Econômica e Financeira, Ordem Social. Direito Orçamentário: Finanças Públicas: Dos orçamentos. Direito Tributário: Princípios do Direito Tributário, Competência Tributária, Tributos em espécie, Obrigação Tributária, Crédito Tributário, Administração Tributária, Lei 6.830/1980 - Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública. Direito Civil: Das Pessoas Naturais e Jurídicas. Do domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos. Da Prescrição e Decadência. Da Prova. Da Responsabilidade Civil. Direito Processual Civil: Teoria Geral, Jurisdição e da Ação, Partes e Procuradores, Órgãos Judiciais e dos Auxiliares da Justiça, Atos Processuais, Formação, Suspensão e Extinção do Processo, Procedimento Ordinário, Recursos, Processo de Execução, Processo Cautelar. Lei n.º 14.133/2021 - Licitações e Contratos Administrativos. Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**PROFESSOR PEDAGOGO EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS:** Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Primeiros socorros. Literatura Infantil. Construção do conhecimento. Psicologia Infantil. O desenvolvimento da criança nos aspectos: intelectuais, sociais e emocionais. Desenvolvimento e Aprendizagem. Aprendizagem e modelagem matemática. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental. Série Educação Inclusiva - Referências para Construção dos Sistemas Educacionais Inclusivos. Projeto Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Fundamentos da Educação. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Avaliação. Planejamento.

**PSICOLOGO CLÍNICO:** História e evolução da Psicologia. Processos psíquicos essenciais: consciência, sensação, percepção, atenção, memória, emoção, aprendizagem. A personalidade em seus fundamentos básicos, estruturas e teorias. Desenvolvimento: pressupostos teóricos e ciclos vitais. Aprendizagem: cognitivismo, comportamentalismo, psicanálise, humanismo e o processo histórico social. A Psicologia Social e conceitos básicos: Técnicas projetivas e psicométricas na Avaliação Psicológica, a ética da avaliação, os testes de inteligência, aptidões cognitivas e personalidade. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Saúde Mental no indivíduo, na família e no trabalho. Psicopatologias. As diferentes abordagens psicoterápicas, temas, técnicas e aplicações. Teorias da personalidade e desenvolvimento humano. Técnicas psicoterápicas e psicodiagnóstico. Laudo, parecer, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Indisciplina, comportamento agressivo e violência na escola. Lei n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei Federal n.º 9.394/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**PSICOLOGO EDUCACIONAL:** História e evolução da Psicologia. Processos psíquicos essenciais: consciência, sensação, percepção, atenção, memória, emoção, aprendizagem. A personalidade em seus fundamentos básicos, estruturas e teorias. Desenvolvimento: pressupostos teóricos e ciclos vitais. Aprendizagem: cognitivismo, comportamentalismo, psicanálise, humanismo e o processo histórico social. A Psicologia Social e conceitos básicos: Técnicas projetivas e psicométricas na Avaliação Psicológica, a ética da avaliação, os testes de inteligência, aptidões cognitivas e personalidade. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Saúde Mental no indivíduo, na família e no trabalho. Psicopatologias. As diferentes abordagens psicoterápicas, temas, técnicas e aplicações. Teorias da personalidade e desenvolvimento humano. Técnicas psicoterápicas e psicodiagnóstico. Laudo, parecer, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Indisciplina, comportamento agressivo e violência na escola. Lei n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei Federal n.º 9.394/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**SUPERVISOR ESCOLAR:** Lei n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei Federal n.º 9.394/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Teorias contemporâneas da educação. História da educação. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Educação de Jovens e Adultos. Política Nacional de Alfabetização (PNA). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Avaliação da Aprendizagem. Proposta Pedagógica. Currículo. Planejamento. Regimento Escolar. Plano Municipal de Educação de Mirante da Serra, (RO).

**TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, OU SISTEMAS DA INFORMAÇÃO:** Linguagens e técnicas de programação. Programação estruturada. Bancos de dados. Conceitos e fundamentos. Modelagem de dados. Projeto de banco de dados relacional. Linguagem de consulta estruturada - SQL. Gerenciamento de transações e controle de concorrência. Redes de computadores. Topologias de rede. Transmissão de dados: meios, controle de acesso ao meio, enlace. Servidores de e-mail, servidores web, servidores proxy. Gerenciamento e monitoração de redes. Sistemas operacionais. Sistemas operacionais Linux, Microsoft Windows Server 2022 e Microsoft Windows. Conceitos de segurança da informação. Sistemas de backup. Criptografia, assinatura digital e autenticação. Conceitos sobre HTML, XML, Javascript. Conceitos sobre protocolo HTTP/HTTPS.

ANEXO III - CRONOGRAMA.	
FASES.	DATAS PREVISTAS* (Estas datas poderão ser alteradas)
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO.	28/03/2024.
PERÍODO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.	28 e 29/03/2024.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	28/03/2024 a 14/04/2024.
ENVIO DE LAUDO MÉDICO.	28/03/2024 a 14/04/2024.
PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	28, 29 e 30/03/2024.
DIVULGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	05/04/2024.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	06/04/2024.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	10/04/2024.
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	16/04/2024.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS E DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	23/04/2024.
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	24/04/2024.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS, APOS RECURSOS.	08/05/2024.
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	08/05/2024.
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E ENTREGA DOS TÍTULOS.	11 e 12/05/2024.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.	12/05/2024.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR.	13/05/2024.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO E DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	28/05/2024.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	29/05/2024.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA E CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA.	05/06/2024.
REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.	08 e 09/06/2024.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA.	12/06/2024.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA.	13/06/2024.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA PRÁTICA E DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	18/06/2024.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	19/06/2024.
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.	21/06/2024.
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.	21/06/2024.

**MÊS DA PREVENÇÃO DO CÂNCER COLORRETAL**

PREVENIR É A MELHOR FORMA DE SE CUIDAR

**MARÇO**  
*Lilás*

MÊS DE COMBATE AO CÂNCER DE COLO UTERINO

**PREFEITURA DE ALVORADA**  
NO RUMO CERTO

**PREVINA-SE. FAÇA SEU EXAME.**

**MARÇO**  
*Lilás*

MÊS DE COMBATE AO CÂNCER DE COLO UTERINO

**PREFEITURA DE ALVORADA**  
NO RUMO CERTO

**CP** LIGUE - 3421-6853  
**anuncie conosco**