

INSTITUTO EXATUS LTDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2008

A Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia e o Instituto Exatus Ltda. - ME, tendo em vista o resultado do processo administrativo 896/2007 por meio da Carta Convite 033/2007 tornam público que realizará seleção através de concurso público destinado ao provimento de cargos das categorias funcionais de seu quadro de pessoal para prestação de serviços no Município.

1 - Disposições preliminares: o Concurso Público será regido pela Constituição Federal e pela Lei 445/GP/2007 que trata do regime jurídico e da carreira dos servidores públicos municipais e a Instrução Normativa nº 013/2004/TCER, por este Edital, e será executado pelo Instituto Exatus Ltda – ME, conforme contrato 049/2007. A critério da Administração poderão ser chamados os candidatos aprovados no presente certame, além do número de vagas previstas neste edital respeitando-se o limite de vagas existentes em lei conforme a necessidade da administração.

2 - Dos cargos: os cargos são os constantes do quadro abaixo.

NÍVEL ELEMENTAR

Código	Cargo	Vagas	Vencimento em R\$
01	Agente Comunitário de Saúde	04	380,00
02	Cozinheira/Merendeira	04	400,00
03	Gari	02	380,00
04	Vigia	06	409,50
05	Zelador (a)	05	380,00
06	Fiscal de Vigilância Sanitária	01	437,00
07	Motorista de Veículos Leves: HABILITAÇÃO CATEGORIA "C" OU SUPERIOR.	03	460,00
08	Motorista de Veículos Pesados HABILITAÇÃO CATEGORIA "D" OU SUPERIOR.	02	530,40
09	Operador de Máquinas Pesadas HABILITAÇÃO CATEGORIA "C" OU SUPERIOR.	02	616,00
NÍVEL MÉDIO			
10	Agente Administrativo	04	462,00
11	Técnico Tributário	01	552,00
12	Técnico em Contabilidade	01	552,00
13	Técnico em Enfermagem	04	480,00
14	Técnico em Laboratório	01	480,00
15	Professor Magistério	04	836,00
NÍVEL SUPERIOR			
16	Assistente Social	01	1.458,00
17	Assistente Jurídico (Superior em Direito c/ reg. OAB)	02	1.458,00
18	Auditor (superior em Contabilidade, Administração ou Direito)	01	1.458,00
19	Enfermeiro	01	1.458,00
20	Engenheiro Civil	01	1.458,00
21	Médico – Clínico Geral	02	2.950,00
22	Farmacêutico/Bioquímico (superior em Farmácia e Bioquímica)	01	1.458,00
23	Prof. Pedagogo (Lic. Séries iniciais)	12	1.072,00
24	Prof. Pedagogo (Lic. Supervisão Escolar)	01	1.072,00
25	Prof. Pedagogo (Lic. Orientação Escolar)	02	1.072,00
26	Psicólogo	01	1.458,00
27	Nutricionista	01	1.458,00

2.1 - Ao vencimento básico serão acrescidas as vantagens definidas em lei.

2.2 – Todas as vagas definidas acima são para contratação imediata. Os demais aprovados comporão o quadro de reserva técnica;

3 – Das atribuições dos Cargos: as atribuições dos cargos acima são as constantes do anexo I deste edital.

4 – Regime Jurídico: os candidatos serão contratados sob o regime jurídico único do Município de Primavera de Rondônia (estatutário).

5 – Jornada de Trabalho: a jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas.

6 - Local de trabalho: qualquer local do Município.

6.1- A Prefeitura poderá por necessidade de atendimento ao interesse do serviço público municipal, lotar em outro setor ou local diverso, daquele para o qual se inscreveram os candidatos aprovados respeitados as atribuições dos respectivos cargos.

7 – Inscrições: serão feitas nos dias 08 de janeiro a 22 de janeiro de 2008 somente nas agências dos CORREIOS do Estado de Rondônia, ou no Posto de Atendimento do Instituto Exatus.

8 - Valor das Inscrições: cargos de nível superior 60,00 (sessenta reais); nível médio R\$ 40,00 (quarenta reais) e nível elementar R\$ 20,00 (vinte reais).

9 – Procedimentos para realizar a inscrição: os interessados residentes no Município de Primavera de Rondônia farão suas inscrições no Posto de Atendimento do Instituto Exatus, localizado na Escola Municipal José Antonio Rodrigues, na Rua Jonas Antonio de Souza, Centro na cidade de Primavera de Rondônia. Os interessados em realizar sua inscrição no Posto de Atendimento, deverão retirar um DAM na Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, Setor de Arrecadação, no valor de sua inscrição, pagá-lo no banco e em seguida dirigir-se ao Posto de Atendimento para então efetivar sua inscrição; Os candidatos de outras cidades deverão procurar as agências próprias dos CORREIOS no Estado de Rondônia, onde farão o pagamento na própria agência dos CORREIOS.

9.1 - Em nenhuma hipótese a taxa paga será devolvida ao candidato e não haverá inscrição condicional. Não serão aceitos depois do prazo de inscrições recibos de pagamentos para preenchimento das fichas de inscrição. O interessado somente será reconhecido como inscrito no Concurso Público se seguir os passos acima, caso deixe de seguir um destes passos, não será considerado inscrito. O simples pagamento do DAM sem o preenchimento e assinatura da ficha de inscrição não o torna candidato inscrito. Os interessados também poderão fazer inscrição através de procuração com firma reconhecida em cartório com finalidade específica;

9.2 – Ao assinar a ficha de inscrição, o candidato está declarando que leu e concorda com o edital e ainda que recebeu uma cópia do manual do candidato, não podendo reclamar ou alegar ignorância a respeito dos termos deste edital.

10 – Condições para realizar a Inscrição: ser brasileiro nato ou naturalizado;

11 – Das provas: todos os candidatos farão provas objetivas de natureza eliminatória e classificatória. Cada prova terá 50 (cinquenta) questões e cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta. Todas as questões terão pesos iguais. Cada acerto equivale a dois pontos, podendo os candidatos obter classificação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais.

12 – Da Prova escrita

12.1 - Nível Superior: 50 questões, sendo 15 de português, 10 de atualidades e 25 específicas da área de formação;

12.2 – Nível Médio: 50 questões, sendo 10 de português, 10 de atualidades 10 de matemática e 20 específicas do cargo;

12.4 – Nível Elementar: 50 questões, sendo 20 de português, 20 de matemática e 10 de atualidades;

12.5 – Dos conteúdos das provas: os conteúdos das provas escritas estão no anexo II deste edital.

13 – Das provas práticas: os candidatos aos cargos de Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas pesadas que obtiver maior pontuação no limite de 4 (quatro) vezes a quantidade de vagas, serão convocados para prova prática de caráter eliminatório e classificatório, no limite mínimo de 10 (dez) candidatos convocados. Caso o último convocado no limite de 4 (quatro) vezes o número de vagas esteja em caso de empate com outro(s) candidato(s), este(s) candidato(s) também ser(ã)o(s) convocados. Este critério também vale para os cargos que serão chamados a quantidade mínima de 10 (dez) candidatos, quando o décimo estiver empatado com outro(s) candidato(s), este(s) também ser(ã)o(s) convocado(s).

13.1 - As provas práticas terão peso de 100 (cem) pontos cada e serão eliminados os candidatos que em qualquer uma das provas práticas obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos.

13.2 – Critérios das provas práticas de Motoristas de veículos leves e Motoristas de Veículos Pesados: os candidatos serão submetidos a testes de direção e verificação das condições gerais de uso do veículo.

13.3 – Critérios da prova prática de operador de Máquinas Pesadas: Os candidatos deverão identificar peças e acessórios da máquina, verificar as condições de uso da máquina e realizar uma atividade pertinente ao cargo.

16 – Das Provas: Critérios de aprovação e classificação, datas prováveis e locais de realização.

16.1 – Critérios de aprovação e classificação: serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais em média geral e a classificação será em ordem decrescente.

16.2 – Datas de realização das provas escritas e das provas práticas.

16.2.1 – Informações sobre a realização das provas escritas: as provas escritas estão previstas para serem realizadas no dia 03 de fevereiro de 2008, iniciarão às 14hs e terminarão às 18hs em locais a serem definidos pelos organizadores do Concurso Público. Poderão ser criados horários alternativos para a aplicação da prova objetiva, caso a quantidade de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade de acomodação.

16.2.2 – Informações sobre a realização das provas práticas: as provas práticas serão realizadas no dia 17 de fevereiro de 2008 as 8h (oito horas) em locais a serem definidos pelos organizadores do Concurso Público.

16.2.3 - Os candidatos deverão apresentar-se com meia hora de antecedência para identificação portando Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo e fotocópia da mesma.

16.2.4 – De maneira alguma será permitido que algum candidato realize prova prática se não apresentar carteira nacional de habilitação e fotocópia da mesma na categoria exigida para o cargo de acordo com os seguintes critérios: categoria “C” (ou superior) para motoristas de veículos leves e operadores de máquinas pesadas, e categoria “D” ou superior para motoristas de veículos pesados.

16.3 – Da divulgação dos locais de realização das provas.

16.3.1 – Divulgação dos locais da prova escrita: no dia 28 de janeiro de 2008 será divulgado edital de homologação das inscrições, (contendo relação dos candidatos inscritos, nome das escolas e as salas de aula em que farão suas provas), nos murais da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, no mural do Instituto Exatus e no site www.institutoexatus.com. Todos os candidatos inscritos deverão procurar essas informações, pois NÃO SERÁ ENVIADO QUALQUER AVISO INDIVIDUAL AOS CANDIDATOS.

16.3.2 – Divulgação dos locais de realização e Convocação para as provas práticas: A convocação para a prova prática será divulgada no dia 13 de fevereiro de 2008, através dos murais da Prefeitura e Câmara Municipal de Primavera de Rondônia e do Instituto Exatus, e, no site www.institutoexatus.com, nesta estarão especificados os candidatos que deverão realizar a prova prática e os locais que os candidatos farão as mesmas. Todos os candidatos inscritos deverão procurar essas informações, pois NÃO SERÁ ENVIADO QUALQUER AVISO INDIVIDUAL AOS CANDIDATOS.

17 - Das correções dos gabaritos: Os gabaritos das provas objetivas serão corrigidos por meio de leitura óptica, devendo o candidato preencher completamente pintando todo o campo da resposta que ele considerar correta, com caneta esferográfica azul ou preta;

18 – Dos Gabaritos: o candidato deverá preencher o gabarito com a resposta das questões das provas com caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento para a correção. Não haverá substituição de gabaritos. Será considerada nula a questão que tiver rasuras, emendas ou dupla marcação. Os gabaritos com as respostas corretas serão divulgados no dia 04 de fevereiro de 2007, nos murais do Instituto Exatus em Ji-Paraná, no Mural da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia e no site www.institutoexatus.com

19 - Condições para a realização da prova: para a realização das provas os candidatos deverão apresentar-se no horário e local indicado no edital de homologação de inscrições e portar caneta esferográfica, azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de qualquer recurso extra como calculadora ou régua. Também não será permitida a entrada na sala de prova de candidatos portando cadernos, apostilas ou livros de qualquer espécie. O candidato deverá se apresentar no local das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência. Somente poderá realizar a prova o candidato que apresentar documento de identificação original com foto. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, importando a ausência do candidato, na sua eliminação do concurso.

19.1 – O candidato será eliminado do concurso caso utilize recurso não autorizado, na hipótese de sua ausência no dia do concurso, não comparecer no horário previsto, não apresentar a documentação exigida para a realização da prova, enfim não atender às condições constantes neste edital.

20 – Critérios de Desempate: em caso de empate por pontos entre dois ou mais candidatos, a classificação será feita considerando-se os seguintes critérios: primeiro o candidato mais idoso considerando-se dia, mês e ano; segundo o candidato que tiver a maior prole; terceiro o candidato que for casado e quarto, sorteio.

21 – Do Resultado parcial: o resultado parcial da prova escrita e a convocação para as provas práticas, serão divulgados no dia 13 de fevereiro de 2008, no Mural da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, na sede do Instituto Exatus em Ji-Paraná e no site www.institutoexatus.com. Os resultados parciais das provas práticas serão divulgados no dia 20 de fevereiro de 2008.

22 – Recursos: no prazo de dois dias úteis contados a partir de cada ato, poderá o candidato requerer recurso à empresa contratada, por escrito e fundamentado, referente aquele ato acontecido ou publicado. A decisão dos recursos será dada a conhecer coletivamente, por meio do site www.institutoexatus.com

22.1 - Os recursos deverão ser entregues na sede do Instituto Exatus em Ji-Paraná, mediante protocolo da 2ª via; poderão ser enviados pelos correios via sedex, com aviso de recebimento para Instituto Exatus Ltda – ME, Rua Julio Guerra, 2041, Bairro Dois de Abril, Ji-Paraná, Rondônia, CEP 78.962-410. O recurso enviado por sedex deverá ser também enviado por fax, juntamente com o comprovante de envio do sedex. Os recursos também poderão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia através de protocolo de recebimento. Não serão aceitos recursos via Internet ou telefone.

22.2 - Se a verificação do recurso resultar em anulação de alguma questão de prova, a pontuação será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

23 – Vagas para portadores de necessidades especiais: ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para portadores de necessidades especiais que comprovem sua condição mediante envio de cópia autenticada ou original do atestado médico a ser enviado ao Instituto Exatus via sedex ou pessoalmente. O atestado deverá se referir às necessidades especiais apresentadas e a aptidão do interessado para o desenvolvimento do trabalho que o cargo pretendido exige. O atestado postado via sedex deverá também ser enviado por fax, juntamente com o comprovante do envio do sedex ao menos uma semana antes do término das inscrições. Fica, no entanto, reservado ao Município de Primavera de Rondônia o direito de exigir novos exames médicos por ocasião da posse dos candidatos aprovados no Concurso Público.

24 – Resultado Final: O resultado final será divulgado no dia 26 de fevereiro de 2008, e será publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, em jornal de grande circulação, no mural da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia e Câmara Municipal de Primavera de Rondônia, na sede do Instituto Exatus e no site www.institutoexatus.com.

25 – Homologação: a empresa contratada encaminhará ao Município de Primavera de Rondônia o dossiê de resultados finais para a homologação no dia 27 de fevereiro de 2008.

26 – Da validade do concurso: dois anos a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia.

27 - Da investidura: a nomeação obedecerá à ordem rigorosa de classificação. A aprovação no concurso não cria direito à investidura. Em havendo necessidade de preenchimento de vaga, o candidato classificado será convocado para a investidura no cargo através de Edital de convocação afixado na Sede da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, e divulgação pelos meios de comunicação local, devendo o mesmo se apresentar em até 30 (trinta) dias contados da publicação do edital de convocação, podendo solicitar prorrogação do prazo de apresentação por igual período. O candidato convocado que não desejar a investidura poderá requerer adiamento da mesma, sendo re-classificado como o último colocado de sua categoria, ficando anotado na listagem a data do adiamento e sua nova ordem de classificação. O candidato que, convocado para a investidura, dela desistir expressamente ou não se apresentar dentro do prazo previsto no Edital de Convocação, terá a investidura sem efeito. O mesmo acontecerá àquele que não apresentar a documentação exigida para a investidura, no mesmo prazo.

27.1 – Dos Requisitos para Investidura: ser brasileiro nato ou naturalizado, possuir 18 anos completos na data da posse, apresentar os documentos exigidos para o exercício do cargo, haver cumprido as obrigações militares e eleitorais não ter sido condenado em processos cíveis e criminais.

27.2 – Documentos para contratação: o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação: carteira de trabalho e previdência social (CTPS), comprovante de residência, duas fotos 3x4 recentes; carteira de registro profissional no conselho competente, (exclusivamente para os cargos de nível superior e técnicos); Certidão negativa de antecedentes civis e criminais, Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargos no serviço público, salvo nos casos previstos em lei, Declaração de bens e valores, Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação dos filhos de até 6 (seis) anos e comprovante de frequência escolar a partir de 7 anos a cada semestre, Atestado de saúde e tipagem sanguínea; Atestado de Saúde física e mental, fotocópia da carteira de identidade, cadastro de pessoa física, título de eleitor e Comprovante de votação da última eleição, cartão de inscrição no PIS ou PASEP, Documento militar comprovando que está em dia com as obrigações militares, Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, Carteira Nacional de Habilitação (categoria “C” ou superior para os cargos de motoristas de veículos leves e operadores de máquinas pesadas e categoria “E” para motoristas de veículos pesados), Certificado ou Diploma de escolaridade e CND do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

28 - As minutas dos editais deste concurso serão publicadas em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado de Rondônia e serão publicados e afixados as íntegras do mesmo no mural da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, bem como no endereço eletrônico da empresa, site: www.institutoexatus.com.

29 - Todas as dúvidas e os casos omissos decorrente do presente edital serão dirimidos pelo Instituto Exatus Ltda ME.

30 - Fazem parte do presente edital os seguintes anexos: Anexo I – Atribuições dos Cargos; Anexo II – Conteúdo das Provas.

31 – Maiores informações e dúvidas que surgirem serão dirimidas na sede do Instituto Exatus, a Rua Julio Guerra, 2041, Bairro Dois de Abril, Ji-Paraná, Rondônia, pelo site www.institutoexatus.com ou pelo telefone (69) 3421 7923 somente em horário de expediente de segunda a sexta feira das 8hs às 12hs e das 14hs às 18hs.

Primavera de Rondônia, Rondônia, 08 de janeiro de 2008.

INSTITUTO EXATUS LTDA ME

EDITAL Nº. 01/2008 - ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Comunitário de Saúde: Atividades rotineiras, envolvendo a elaboração de coletas de dados para elaboração de fichas de atendimento e mapa estatístico mensal; Pequenos serviços de enfermagem, tais como injeções e curativos; Visitas domiciliares com intuito de verificação de saúde individual e/ou coleta; Entrega de medicamentos; Acompanhamento a comunidade e prestação de relatórios ao coordenador dos programas e/ou por ordem superiores; Executar outras tarefas correlatas.

Cozinheira/Merendeira: Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápio pré-estabelecidos, sendo hierarquicamente subordinada ao Nutricionista; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços de sua responsabilidade; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Executar outras tarefas correlatas.

Gari: Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas de Limpeza; Realizar trabalhos voltados para limpeza e coleta de lixo urbano e rural; Trabalhar como zelador(a) quanto a necessidade de manutenção em geral; Auxiliar nos serviços diversos correlatos a sua função; Executar outras tarefas correlatas.

Vigia: Executar atividades no campo da segurança nas dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal e respectivas áreas; Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno. Controle da entrada e saída de pessoas e volumes; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Prestar informações quando solicitada; Executar outras tarefas correlatas.

Zeladora: Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras, envolvendo trabalhos pé - estabelecidos, subordinada aos chefe imediato; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão em que estiver lotada; Executar outras tarefas correlatas.

Fiscal de Vigilância Sanitária: Atualidades envolvendo a execução de serviços de Vigilância Sanitária; Auxiliar sob supervisão do médico veterinário; Vistoriar bares, lanchonetes, no tocante a higiene pública; Autuar estabelecimentos que não condizem com as normas de higiene; Vistoriar para efeito de concessão de alvará, de estabelecimento; Executar tarefas que o médico lhe conferir; É hierarquicamente subordinado ao médico veterinário ou de plantão no setor; Executar outras tarefas correlatas.

Motorista Veículo Leve: Dirigir veículos leves, para o transporte de pessoas e materiais; Realizar viagens para outras localidades segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneus, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamentos; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamentos; Executar outras tarefas correlatas.

Motorista Veículo Pesado: Dirigir veículos pesado ou leves, para o transporte de pessoas e materiais; Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneus, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamentos; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamentos; Executar outras tarefas correlatas.

Operador de Máquinas Pesadas: Dirigir máquinas e equipamentos pesados, para a execução de tarefas segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma pré-estabelecidos; Verificar, diariamente, o estado da máquina, vistoriando pneus, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamentos; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamentos; Executar outras tarefas correlatas.

Agente Administrativo: Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam ser prontamente aprendidas e requeiram pouca capacidade de julgamento; Fazer anotações em fichas e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos; Obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado, transcrever, digitar ou datilografar, textos e executar outros serviços rotineiros; como cartas, ofícios, Memorandos, telegramas, folhas de pagamento, (...); Operar com máquinas de escritório, tais como duplicidade, endereçadas, (...); Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências; Executar outras tarefas correlatas.

Técnico Tributário: Atividades envolvendo a execução de serviços de fiscalização e tributos municipais; Auxiliar sob supervisão de superiores hierárquicos; Fiscalizar, "In loco", onde fato gerador de tributos; Vistoriar, para efeitos concessão de alvará, contribuintes de tributos municipais; E hierarquicamente subordinado ao chefe do setor de tributação; Executar outras tarefas correlatas.

Técnico em Contabilidade: Executar trabalhos que envolvam os registros contábeis da repartição; Elaborar empenho de despesas, observando a classificação e a existência de saldo nas dotações; Instituir processos de prestação de contas; Executar tarefas, sobre orientações, relativas a execução orçamentária; Auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos de tomada de constas da repartição; Auxiliar no levantamento de dados para a elaboração de relatório patrimoniais; Executar outras tarefas correlatas.

Técnico em Enfermagem: Atividades envolvendo a execução de serviços e auxiliar de enfermagem; Auxiliar sob supervisão do médico, do cirurgião dentista ou enfermeiro, no atendimento a pacientes nas unidades Hospitalares de Saúde Pública, verificando temperatura, pressão, levando dados biomédicos e outros; Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, para a realização de exames, tratamentos, (...); Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas; Orientar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Acompanhar as Unidades Hospitalares, as condições de saúde dos pacientes, exames medindo pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando medicamentos, segundo prescrição do médico; É hierarquicamente subordinado ao Enfermeiro; Executar outras tarefas correlatas.

Técnico em Laboratório: Atividades envolvendo a execução de serviços Técnicos em Laboratório; Preparar, esterilizar e desinfecionar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo normas para realização de laboratório, (...); Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas; Atuar no laboratório auxiliando o Biomédico ou Bioquímico, a quem é hierarquicamente subordinado; Executar outras tarefas correlatas.

Professor Magistério – Classe A/20 ou 40H: Lecionar para as 04 primeiras séries do Ensino Fundamental; Fazer planejamento de aula; Executar tarefas atinentes ao Ensino Aprendizagem; Manter em dia a escrituração Escolar; Preparar aplicar, e corrigir provas; Preparar material adequado a realidade da turma; Fazer as reciclagens programadas pela Secretária, Hierarquicamente subordinada a SEMEC; Executar outras tarefas correlatas.

Assistente Social: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da área da saúde, visando contribuir para a solução de problemas sociais; Orientar indivíduos, grupos e população para análise e soluções de problemas sociais, utilizando instrumento técnico adequado às diversas abordagens; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Executar outras tarefas correlatas.

Assistente Jurídico: Elaborar Projetos de leis, contratos, convênios e outros; Elaborar e orientar os setores da administração quanto à planos e programas de trabalho a serem desenvolvidos nas diversas áreas; Emitir parecer jurídico nos processos da administração geral; Assessorar o gabinete do Prefeito em assuntos de sua competência; Representar a Administração Municipal junto aos órgãos da esfera Municipal, Estadual e Federal; Executar outras tarefas correlatas.

Auditor: Supervisionar e analisar processos, projetos de leis, convênios, prestação de contas, orçamentos; Orientar o setor de administração em geral quanto as normas, critérios adequados às diversas abordagens administrativas; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Executar outras tarefas correlatas.

Enfermeiro: Elaborar e executar investigação epidemiológica; Atuar na execução de serviços de enfermagem; Comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxílio médico/cirúrgico; Comandar o corpo de auxiliar clínico do Hospital, centro de Saúde,(...); Executar os programas de vacina; Elaborar e executar a estatística de: vacinação, epidemiologia, nascidos vivos e óbitos; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital, Centros de Saúde, Postos de Saúde,(...); Executar outras tarefas correlatas.

Engenheiro Civil: Elaborar projetos e especificações, supervisores, Planejar, coordenar, supervisionar, execução das obras de saneamento básico, construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do Serviço; Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção, prestar assistência técnica; Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos; Fornecer dados estatísticos de sua especialidade; Elaborar orçamentos e estudos sobre a viabilidade econômica e técnica; Executar outras tarefas correlatas.

Médico Clínico Geral: Realizar consultas médicas, compreendendo: análise, exame físico, solicitar exames complementares e exarar receitas; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital, Centros de Saúde, Posto de Saúde,(...); Executar outras tarefas correlatas.

Farmacêutico/Bioquímico: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores de sua área específica da Secretaria; Atuar no laboratório, analisando e exarando diagnósticos de análise clínica; Fiscalizar, acompanhar e assinar como responsável técnico pela farmácia da unidade de saúde do Município; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Atuar na coleta e exame de sangue no hemocentro; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Executar outras tarefas correlatas.

Professor Pedagogo – 20 ou 40H: Lecionar para as 04 primeiras séries do Ensino Fundamental; Fazer planejamento de aula; Executar tarefas atinentes ao Ensino Aprendizagem; Manter em dia a escrituração Escolar; Preparar aplicar, e corrigir provas; Preparar material adequado a realidade da turma; Fazer as reciclagens programadas pela Secretária, Hierarquicamente subordinada a SEMEC; Executar outras tarefas correlatas.

Pedagogo Supervisor– Licenciatura Plena: Planejar, executar, coordenar e analisar planos de aulas e projetos na área de Pedagogia na escola; Atuar no Departamento de Pedagogia, Analisando e exarando diagnósticos da área de sua competência; Realizar atividades dentro da escola da área de sua formação específica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Executar outras tarefas correlatas.

Pedagogo Orientador– Licenciatura Plena: Planejar, executar, coordenar e analisar planos de aulas e projetos na área de Pedagogia na escola; Atuar no Departamento de Pedagogia, Analisando e exarando diagnósticos da área de sua competência; Atuar como: Orientador de Disciplina, Orientador de Ensino, Orientador Profissional, Orientador Educacional; Realizar atividades dentro da escola da área de sua formação específica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Executar outras tarefas correlatas.

Psicólogo – Licenciatura Plena: Planejar, lecionar, executar e analisar planos de aulas e projetos na área de Psicologia na escola; Atuar no Departamento de Psicologia, Analisando e exarando diagnósticos da área de sua competência; Realizar atividades dentro da escola da área de sua formação específica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Executar outras tarefas correlatas;

Nutricionista: Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras, envolvendo a elaboração de cardápio; Atuar como agente fiscalizador no segmento em que atua; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços de sua responsabilidade; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Executar outras tarefas correlatas.

**EDITAL Nº. 01/2008 - ANEXO II
CONTEÚDO DAS PROVAS**

Atualidades para todos os cargos: conhecimentos de assuntos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, relações internacionais, segurança pública e esportes;

Português para os cargos de nível elementar: ortografia; acentuação gráfica; separação silábica; sinônimos e antônimos; plural e singular; aumentativo e diminutivo; pontuação; maiúsculas e minúsculas; adjetivo e verbo;

Português para os cargos de nível médio e superior: compreensão e interpretação de textos; classe de palavras; ortografia e acentuação gráfica; classificação silábica; análise sintática da oração; concordância verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; uso do “por quê”; emprego dos pronomes de tratamento;

Matemática para os cargos de nível elementar: sistema de numeral decimal; operações com números naturais; operações básicas; MMC e MDC; frações: representação, simplificação e operações com frações; números decimais: transformações e operações; medidas de comprimento, capacidade e massa; resolução de problemas;

Matemática para os cargos de nível médio: Números reais; Produtos Notáveis; Fatoração; Potenciação e Radiciação; Equações do 2º Grau; Progressão Geométrica e Aritmética; Regras de três; Porcentagem; Matemática financeira; Resolução de problemas;

Específica para o cargo de Agente Administrativo: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; internet.

Específica para o cargo de Técnico Tributário: Direito Tributário: Princípios do Direito Tributário, Competência Tributária, Tributos em espécie, Normas Gerais de Direito Tributário, Obrigação Tributária, Crédito Tributário, Administração Tributária, Processo Administrativo Tributário, Lei das Execuções Fiscais, Código Tributário Municipal; Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; internet.

Específica para o cargo de Técnico em Contabilidade: compreensão e domínio de conceitos centrais da contabilidade; os objetivos da contabilidade; campo de atuação; técnicas contábeis; componentes do patrimônio e variações do patrimônio e diagnóstico econômico e financeiro (análise da estrutura do capital, liquidez e rentabilidade) e Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; internet.

Específica para o cargo de Técnico em Enfermagem: Ética profissional; Higiene e Profilaxia; Segurança no Trabalho; Relações humanas no trabalho; Farmacologia; Epidemiologia e estatística aplicada à saúde do trabalhador; Doenças ocupacionais; Enfermagem no trabalho; Atendimento de emergência e primeiros socorros; Psicologia aplicada; Enfermagem neuropsiquiátrica; Enfermagem em Saúde pública; Enfermagem cirúrgica; Enfermagem médica; Nutrição e dietética; Microbiologia e parasitologia; Anatomia e fisiologia humanas.

Específica para o cargo de Técnico em Laboratório: Noções básicas de segurança no laboratório: Estocagem de reagentes químicos; Riscos de incêndios em solventes inflamáveis; Misturas explosivas; Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais; preparação de amostras e de materiais; preparo de soluções; análises potenciométricas e espectrofotométricas; Filtração. Sistemas de aquecimento e refrigeração: Secagem de substâncias. Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. Medidas de peso e de volume. Montagens típicas de aparelhos para destilação. Eliminação de resíduos químicos.

Específica para Professor Magistério: Escola e educação; aprendizagem; tipos de aprendizagem; motivação; tendências pedagógicas; a importância dos objetivos; planejamento; currículo; recursos de ensino; o relacionamento na sala de aula; leitura; escrita; conhecimento sobre a Lei 9394/96 LDB e PCNs.

Específica para o Cargo de Assistente Social: Serviço Social e interdisciplinaridade; Reforma Psiquiátrica no Brasil Recente; Serviço Social e intervenção na família; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei orgânica da Assistência Social; Ética Profissional; Estatuto do Idoso; Política de seguridade e Previdência social; Atuação em Programa de Prevenção e Tratamento, no uso de álcool, tabaco e outras drogas; Serviço Social e saúde nas famílias de baixa renda;

Específica para o Cargo de Assistente Jurídico: Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo, Poderes da Administração Pública, Atos Administrativos, Processo Administrativo, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Contratos Administrativos, Serviços Públicos, Responsabilidade Civil do Estado, Intervenção do Estado na Propriedade. Direito Tributário: Princípios do Direito Tributário, Competência Tributária, Tributos em espécie, Normas Gerais de Direito Tributário, Obrigação Tributária, Crédito Tributário, Administração Tributária, Processo Administrativo Tributário, Lei das Execuções Fiscais. Direito Orçamentário: Finanças Públicas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Receita Corrente Líquida, Orçamento Público, Receita e Despesa Pública, Dívida Pública, Lei 4320/64. Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes, Defesa do Estado e das Instituições Demográficas, Ordem Econômica e Financeira, Ordem Social. Direito Processual Civil: Teoria Geral, Jurisdição e da ação, partes e procuradores, Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça, atos processuais, formação, suspensão e extinção do processo, processo e procedimento, procedimento ordinário, processo nos Tribunais, Recursos, Processo de Execução, Processos Especiais e Cautelares.

Específica para o Cargo de Auditor: Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo, Poderes da Administração Pública, Atos Administrativos, Processo Administrativo, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Contratos Administrativos, Serviços Públicos, Responsabilidade Civil do Estado, Intervenção do Estado na Propriedade. Direito Tributário: Princípios do Direito Tributário, Competência Tributária, Tributos em espécie, Normas Gerais de Direito Tributário, Obrigação Tributária, Crédito Tributário, Administração Tributária, Processo Administrativo Tributário, Lei das Execuções Fiscais. Direito Orçamentário: Finanças Públicas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Receita Corrente Líquida, Orçamento Público, Receita e Despesa Pública, Dívida Pública, Lei 4320/64 (Contabilidade Pública). Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes, Defesa do Estado e das Instituições Demográficas, Ordem Econômica e Financeira, Ordem Social. Contabilidade Pública: Conceitos, objetos, objetivos e campos de aplicação, princípios fundamentais, sistema de contas na contabilidade pública, sistema orçamentário, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais.

Específica para o Cargo de Enfermeiro: Fundamentos de Enfermagem; Ética Profissional; Enfermagem Médica-Cirúrgica; Enfermagem Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto; Enfermagem de Saúde Pública; Aspectos do trabalho

de enfermagem na saúde coletiva; Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico Ambulatorial; Administração Aplicada à Enfermagem; Epidemiologia; Saneamento Básico;

Específica para o cargo de Engenheiro Civil: Instalações hidráulicas prediais; Instalações sanitárias; Meio Ambiente; Sistema de Tratamento de água potável; Sistema de poços artesianos; Sistema de tratamento de esgotos; Tratamento e incineração de lixo; Sistema de captação e drenagem de águas pluviais; Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia; Planejamento de obras e serviços de engenharia; Cronograma físico-financeiro; Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia; Fluxograma de pagamentos de faturas. Reajustamento de preços; Controle de prazos; Medições de obras e serviços de engenharia; Código de ética Profissional

Específica para o cargo de Médico Clínico Geral: Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófise-adrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia; hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infecologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Cuidados preventivos de Saúde; princípios de Avaliação e Tratamento; Programas de Saúde do Ministério da Saúde; Política de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS); Municipalização da Saúde. NOB 96 e NOAS/2001; Normas Operacionais de Assistência à Saúde; NOAS; Indicadores de Saúde Gerais e Específicas; Direito do Usuário SUS – Cartilha do Ministério da Saúde.

Específica para o cargo de Farmacêutico Bioquímico: Esterilização e desinfecção. Microbiologia. Parasitologia. Urinálise. Dosagens bioquímicas. Imunologia e Hematologia; Avaliação da função renal; Avaliação da função reprodutora masculina (dosagens hormonais, análise básica de sêmen, provas funcionais de espermatozoides, testes para separação de espermatozoides); Avaliação da função reprodutora feminina (dosagens hormonais e parâmetros de análise do muco cervical, teste de interação muco-sêmen); Diagnóstico laboratorial da uretrites e prostatites.

Específica para o cargo de Professor Pedagogo (Séries Iniciais): História, Filosofia e Sociologia da Educação. Sociedade, Estado e Educação Escolar; Plano de aula-objetivo; Lei 9.394 de 20/12/96 – LDB; Educação Especial; Avaliação; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); APM (Associação dos Pais e Mestres); Escola e educação; aprendizagem; tipos de aprendizagem; motivação; tendências pedagógicas; a importância dos objetivos; planejamento; currículo; recursos de ensino; o relacionamento na sala de aula; leitura; escrita; Projeto Político Pedagógico. Gestão democrática escolar e articulação comunitária; Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem. Legislação Educacional: FUNDEF;

Específica para o cargo de Professor Pedagogo (Supervisão Escolar): História, Filosofia e Sociologia da Educação; Projeto Político Pedagógico. Gestão democrática escolar e articulação comunitária. Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem. Legislação Educacional: LDB, FUNDEF, Estatuto da Criança e do Adolescente; Fins da educação; Objetivos da educação; conceitos de Supervisão; Características da Supervisão; Princípios da Supervisão; Fundamentos filosóficos da supervisão; Perfil do Supervisor; Relações humanas na supervisão; Liderança; Currículo; Planejamento; A supervisão numa escola reflexiva;

Específica para o cargo de Professor Pedagogo (Orientador Escolar): História, Filosofia e Sociologia da Educação. Função social da escola e atuação do Orientador Educacional. Projeto Político Pedagógico. Gestão democrática escolar e articulação comunitária. Avaliação institucional e do processo ensino aprendizagem. Trabalho coletivo, planejamento e articulação curricular. Educação Inclusiva e currículo. Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem. Legislação Educacional: LDB, FUNDEF, Estatuto da Criança e do Adolescente.

Específica para o cargo de Psicólogo: Psicologia do desenvolvimento; Teorias da Personalidade; Psicopatologia; Técnicas Psicoterápicas; Processos Grupais; Fatores emocionais nas diferentes doenças; Psicodiagnóstico; Ética profissional.

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

Primavera de Rondônia, Rondônia, 08 de janeiro de 2008.

INSTITUTO EXATUS LTDA ME