



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. 368/GDRH/GAB/SEAD, DE 29 DE OUTUBRO DE 2010.

(Pessoal Administrativo)

O **Secretário de Estado da Administração do Governo de Rondônia** – Senhor **MOACIR CAETANO DE SANT'ANA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os termos constantes dos autos do Processo Administrativo n. 01-142. 00851-00/2009, torna público que realizará, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para provimento de **652 (seiscentos e cinquenta e duas)** vagas de cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental (**Pessoal Administrativo**), pelo regime Estatutário, para atender a Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS/RO, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e seus Anexos, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

1.2. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de até 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, **mediante ato do Chefe do Poder Executivo Estadual, conforme dispõe o Artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.**

1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via *Internet*, e nos Postos de Atendimento, conforme especificado no **item (4)**.

1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no portal www.funcab.org.

1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no Diário Oficial do Estado de Rondônia, ou na imprensa local e nos portais www.rondonia.ro.gov.br e www.funcab.org, neste último, até a entrega do resultado final do presente Concurso.

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso nos órgãos de imprensa e portais citados no **item (1.6)**, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estarão disponíveis nos portais www.funcab.org e www.rondonia.ro.gov.br a partir do início das inscrições.

1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo da **SEJUS** pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei Estadual n. 413/2007 e Lei Estadual n. 580/210. E, no que couber pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, previstos pela Lei Complementar n. 068, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações, bem como as demais normas legais.

1.10. Os cargos, requisito para ingresso, quantitativo de vagas e a remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I**.

1.10.1. Os aprovados e nomeados para prover os cargos deste Concurso cumprirão jornada de trabalho de 40h (quarenta horas) semanais.

1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria e disponível, vagas que estejam em aberto e ainda, as que forem criadas por lei.

1.12. Os candidatos aprovados no Concurso, conseqüentemente investido em cargo público, desenvolverão suas atividades laborais junto as Unidades da SEJUS/RO localizadas em Porto Velho. Podendo, a critério da Administração também atuarem junto as unidades localizadas no interior do Estado, caso surja necessidade.

1.13. As atribuições dos ocupantes dos cargos são as constantes do **ANEXO IV**.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são os seguintes:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

b) ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

g) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de escolaridade, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, de acordo com o cargo pretendido, conforme requisito estabelecido no **ANEXO I** deste Edital;

h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso;

i) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, portador de deficiência incompatível com as atribuições do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de nomeação;
- k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l) certidões fazendárias emitidas pela Secretaria de Estado de Finanças e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- m) cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- n) para o cargo cujo requisito exija registro em conselho profissional, deverá ser apresentado **Certidão Negativa** do Conselho equivalente, em que tenha sido cadastrado nos últimos 5 (cinco) anos.

3. DAS ETAPAS

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

a) **Prova Objetiva**, de conhecimentos gerais e específicos, destinada a todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;

b) **Prova de Títulos**, destinada aos cargos de Nível Superior, de caráter unicamente classificatório.

3.2. Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado nos portais www.funcab.org e www.rondonia.ro.gov.br.

3.3. A Prova Objetiva será aplicada, simultaneamente, nas cidades de Porto Velho, Cacoal, Ariquemes, Ji-Paraná, Rolim de Moura, Vilhena, Guajará Mirim, todas no Estado de Rondônia, devendo, o candidato, optar pela cidade em que deseja realizar sua prova, no ato da inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

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

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

4.3. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição, **uma única opção de cargo, bem como da cidade em que deseja fazer a Prova Objetiva**. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração dessas opções.

4.3.1. **Uma vez escolhido o código, o candidato automaticamente estará vinculado ao cargo, o candidato concorrerá unicamente àquela(s) vaga(s), não sendo admitida posterior alteração.**

4.4. Será facultado ao candidato, inscrever-se para até dois cargos, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

PROVAS - DIA 19/12/2010 – DOMINGO.	
TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
Cargos de Nível Superior e Cargo de Nível Fundamental	Cargos de Nível Médio

4.5. Para inscrever-se em dois cargos, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar a taxa de inscrição correspondente a cada opção.

4.5.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

4.5.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas sejam aplicadas no mesmo turno, terá sua primeira inscrição automaticamente cancelada, não havendo, neste caso, ressarcimento da taxa de inscrição referente à primeira inscrição.

4.6. As inscrições poderão ser realizadas pela *Internet* no portal www.funcab.org ou e no Posto de Atendimento (**ANEXO III**) no prazo estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

4.7. As taxas de inscrição serão as seguintes:

- **R\$ 85,00** (oitenta e cinco reais) para os cargos de Nível Superior Médico;
- **R\$ 75,00** (setenta e cinco reais) para os demais cargos de Nível Superior;
- **R\$ 70,00** (setenta reais) para os cargos de Nível Médio;
- **R\$ 55,00** (cinquenta e cinco reais) para o cargo de Nível Fundamental;

4.8. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o interessado deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos neste Edital, pois em hipótese alguma haverá devolução da mesma, salvo em caso de cancelamento do Certame por conveniência da Administração.

4.9. Não será concedida isenção total ou parcial da taxa de inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, previsto na Lei Estadual n. 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto n. 10.709, de 12 de novembro de 2003, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 5.353, de 12 de novembro de 2003.

4.10. Os interessados em obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição, de que trata o subitem acima, por serem Doadores de Sangue, deverão cumprir os critérios constantes no roteiro abaixo.

4.11. **Roteiro para solicitação da isenção de pagamento da taxa de inscrição:**



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

- I) Preencher e assinar a ficha de solicitação de inscrição com isenção, que será disponibilizada no endereço eletrônico www.funocab.org ou no Posto de Atendimento – **ANEXO III**.
- II) Anexar Declaração original emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON.
- III) Cópia da Carteira de Identidade, devidamente autenticada em cartório.
- IV) A documentação acima deverá ser protocolada impreterivelmente no período estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, não havendo prorrogação do período para a entrega.
- V) Entregar a documentação acima, pessoalmente no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, no horário de 08h às 12h e de 14h às 18h (horário de Rondônia) ou enviar via SEDEX para a **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – RO** – Concurso Público **SEJUS/RO/PESSOAL ADMINISTRATIVO**, destinada ao seguinte endereço: Rua Aparício Morais, n. 3869, Bairro: Industrial, próximo ao Hospital de Base Ary Pinheiro, CEP: 76.821-094 – Porto Velho – RO, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funocab.org ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, data de postagem e o número identificador do objeto. Não haverá prorrogação do período para a entrega.
- VI) A não apresentação de qualquer documento estabelecido para comprovar a condição de doador de sangue ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas solicitadas, implicará no indeferimento do pedido de isenção.
- VII) A relação das isenções deferidas será divulgada nos sites www.funocab.org e www.rondonia.ro.gov.br.
- VIII) Os candidatos com isenção deferida terão sua inscrição automaticamente efetivada.
- IX) Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.
- X) As doações deverão estar compreendidas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, antes do término da inscrição do Concurso.
- XI) Após a divulgação do resultado dos pedidos de isenção, não serão aceitos documentos e/ou comprovantes de forma complementar ou retificadoras.
- 4.12.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso, após ter cumprido todas as instruções descritas no **item (4)** deste Edital e ter sua inscrição homologada pelo Secretário de Estado da Administração e divulgada nos portais www.funocab.org e www.rondonia.ro.gov.br.
- 4.13. Das inscrições pela Internet**
- 4.13.1.** Para se inscrever o candidato deverá acessar o portal www.funocab.org, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde às 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO III**, considerando-se o horário oficial de Brasília.
- 4.13.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.
- 4.13.3.** Ao efetuar a inscrição, via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá ser emitida a 2ª via do boleto no portal www.funocab.org, que terá nova data de vencimento. A data limite de vencimento do boleto será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.
- 4.13.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência da rede bancária, agência lotérica ou rede conveniada com banco, obrigatoriamente, por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.
- 4.13.5.** O boleto pago, autenticado pelo caixa do banco ou o comprovante de pagamento deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.
- 4.13.6.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no portal www.funocab.org para consulta e impressão.
- 4.13.7.** Os candidatos que se inscreverem pela *Internet* poderão confirmar sua inscrição no portal www.funocab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.
- 4.13.8.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o canhoto da inscrição autenticado.
- 4.13.9.** O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.
- 4.13.10.** A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do portal www.funocab.org nos últimos dias de inscrição.
- 4.13.11.** A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.
- 4.14. Da inscrição pela Internet no Posto de Atendimento**
- 4.14.1** Para os candidatos que não tem acesso à *Internet*, será disponibilizado, no Posto Atendimento – **ANEXO III**, microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

4.14.2 Será de responsabilidade exclusiva do candidato, efetuar sua inscrição, podendo contar, apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente, efetuar a inscrição pelo candidato.

4.15. Para efetuar a inscrição o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no item 4.

4.16. A FUNCAB não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato ou seu procurador.

4.17. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no **item (4)** deste Edital

4.18. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, e na forma da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, poderão, nos termos do edital de abertura do presente Concurso Público, concorrer às vagas correspondentes a 10% (dez por cento) do total das vagas ofertadas.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem **(5.1)** resulte em número com fração, este será aproximado ao primeiro número inteiro subsequente.

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

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

5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **(5.1)** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso nomeados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por **Junta Médica do Estado de Rondônia**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

5.6. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, passando a ser considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

5.6.1. Os candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/função.

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

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

6. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição dos candidatos portadores de deficiência far-se-á de qualquer uma das formas estabelecidas no **item (4)**, observando-se o que se segue.

6.2. O candidato portador de deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

6.3. Os candidatos portadores de deficiência que efetuarem sua inscrição via *Internet* deverão, até o último dia de inscrição, entregar o laudo médico ORIGINAL, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência no Posto de Atendimento ou enviar via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público **SEJUS/RO/PESSOAL ADMINISTRATIVO**, Caixa Postal n. 99708 – CEP: 24.020-976 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org** ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

6.4. O candidato portador de deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto n. 3.298/99, devendo solicitá-las, por escrito, no ato de sua inscrição.

6.4.1. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem **(6.4)**, ficará sujeita ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5. O candidato que não declarar a deficiência, conforme estabelecido no subitem **(6.2)**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

7. DAS PROVAS ESPECIAIS

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as atribuições de sua omissão.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

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

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

7.3.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas Objetivas serão disponibilizadas no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, e no portal www.funcab.org, com antecedência mínima de 5 dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

8.2. Os candidatos deverão acessar no site www.funcab.org o Cartão de Confirmação da Inscrição (CCI), constando, data, horário e local de realização da Prova Objetiva.

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das provas, o seu cartão de confirmação de inscrição (CCI), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível, que esteja de posse do documento oficial de identidade, conforme especificado no item (8.7.1) e subitem (8.7.2), deste Edital.

8.3. As convocações para a Prova de Títulos serão feitas exclusivamente por meio de ato de convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado no portal www.funcab.org e no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

8.4. O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização da prova e pelo comparecimento no horário determinado.

8.5. Os horários das provas referir-se-ão ao horário de Rondônia.

8.6. O candidato deverá comparecer para a realização das Provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento do portão e portando documento oficial e original de identificação.

8.6.1. O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou “caneta borracha”.

8.6.2. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Em todas as etapas, o candidato deverá comparecer ao local de prova, portando documento oficial e original de identidade.

8.7.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares) pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos de Classe entre outros);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

8.7.2. Não serão aceitos como documento de identidade:

- Certidões de nascimento;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

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

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

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

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso, nas salas, de candidatos sem documento oficial e original de identidade nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

8.10. Não será permitida a permanência de acompanhante no local da prova, ressalvando o contido **no item 7.3**, nem de candidatos que já tenham terminado sua prova. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível, nem mesmo a utilização dos banheiros.

8.11. A prova acontecerá em dia, horário e locais indicados nas publicações oficiais. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso o candidato que faltar à prova. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. A critério da FUNCAB, poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

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

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

8.15. Será automaticamente eliminado do Concurso, o candidato que durante a realização da prova:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- e) não devolver o Cartão-Resposta ao término das provas, antes de sair da sala;
- f) ausentar-se do recinto das Provas sem permissão;
- g) deixar de assinar listas de presença;
- h) não atender às determinações deste Edital;
- i) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- j) ausentar-se do local das Provas antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) for surpreendido em comunicação verbal, por escrito, através de telefone celular (o qual deverá ser mantido desligado, sem bateria, e guardado dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala) ou de qualquer outra forma;
- m) não atender ao critério do item l e o telefone celular tocar, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- n) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- o) fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar, além do Caderno de Questões E do Cartão-Resposta, não sendo permitida, nem mesmo, **a anotação de gabarito**;
- p) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **(9.13)**.

8.16. Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc.

8.17. É proibido o porte de armas nos locais de prova.

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

8.19. A realização da Prova Objetiva, incluindo o preenchimento do Cartão-Resposta, terá duração de **3 (três) horas**.

9. PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme o Quadro de Provas, **subitem 9.5**.

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

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

9.4. Antes de iniciarem as Provas Objetivas, os candidatos deverão transcrever a frase que se encontra na capa dos Cadernos de Questões para o quadro "Exame Grafológico" do Cartão-Resposta.

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



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Nível Superior – Grupo Ocupacional: Técnico Penitenciário e Sócio Educativo (cargos: Assistente Social, Biomédico, Enfermeiro, Farmacêutico, Odontólogo, Médico – Clínico Geral, Médico – Dermatologista, Médico – Ginecologista e Obstetra, Médico – Infectologista, Médico – Psiquiatra e Psicólogo). Grupo Ocupacional de Apoio Técnico Administrativo (cargo: Nutricionista).

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais:			
- Língua Portuguesa	15	1	15
- Atualidades Regionais	05	1	5
Conhecimentos Específicos:			
- Noções de Direito	10	1	10
- Conhecimentos Básicos em Saúde Pública	10	2	20
- Área de Formação	20	2,5	50
Totais	60	-	100

Nível Superior – Grupo Ocupacional: Apoio Técnico Administrativo (cargos: Administrador, Advogado, Analista de Sistemas, Contador, Economista, Engenheiro Civil).

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais:			
- Língua Portuguesa	15	1	15
- Atualidades Regionais	05	1	5
Conhecimentos Específicos:			
- Noções de Administração Pública	10	1	10
- Informática Básica	10	2	20
- Área de Formação	20	2,5	50
Totais	60	-	100

Nível Médio – Grupo Ocupacional: Apoio Logístico (cargos: Agente em Atividades Administrativas, Técnico em Informática e Motorista)

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais:			
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Atualidades Regionais	05	2	10
Conhecimentos Específicos:			
- Noções de Administração Pública	10	2	20
- Área de Formação	20	2	40
Totais	50	-	100



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Nível Médio – Grupo Ocupacional: Atividades Auxiliares (cargos: Auxiliar de Dentista, Auxiliar de Farmácia).
Grupo Ocupacional: Apoio Logístico (cargo: Técnico em Enfermagem)

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais:			
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Atualidades Regionais	05	2	10
Conhecimentos Específicos:			
- Conhecimentos Básicos em Saúde Pública	10	2	20
- Área de Formação	20	2	40
Totais	50	-	100

Nível Fundamental Completo – Grupo Operacional: Atividades auxiliares (cargo: Auxiliar de Serviços Gerais)

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais:			
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Atualidades Regionais	05	2	10
Conhecimentos Específicos:			
- Matemática	10	3	30
- Área de Formação	10	3	30
Totais	40	-	100

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

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

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

9.9. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se a LETRA DO TIPO DE PROVA constante em seu Cartão-Resposta corresponde com o Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

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

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

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

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

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

9.15. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova em seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem (8.15), alínea “o”**.

9.16. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão-Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

9.17. O gabarito oficial da Prova Objetiva será disponibilizado no portal www.funcab.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário de Brasília), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

9.18. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de pagamento do boleto bancário com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, ambos originais, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. O comprovante original será retido pela FUNCAB

9.19 A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

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

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os candidatos às vagas de Nível Superior, aprovados na Prova Objetiva, serão convocados para a Prova de Títulos, dentro do quantitativo: de 10 (dez) vezes o número de vagas para os cargos cujo número de vagas seja inferior a 30 (trinta) vagas e 3 (três) vezes o número de vagas para os cargos cujo número de vagas seja igual ou acima de 30 (trinta) vagas .

10.2. Os títulos para análise deverão, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, ser entregues no Posto de Atendimento – **ANEXO III** ou ser encaminhados via SEDEX à FUNCAB – Concurso Público SEJUS/RO, Caixa Postal n. 99708 – CEP: 24.020-976 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

10.2.1. Deverá ser obedecida a data final do prazo para postagem. Documentos postados fora do prazo serão desconsiderados.

10.3. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

10.4. Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no portal www.funcab.org. Fica reservado à Comissão do Concurso Público da **SEJUS/RO/PESSOAL ADMINISTRATIVO**, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

10.5. Somente serão considerados os títulos obtidos pelos candidatos até a data do envio do formulário dos Títulos, através do portal www.funcab.org, e que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo/habilitação que concorre.

10.6. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

10.7. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da tese com aprovação da banca.

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

Título	Valor por Título
A) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado	4,5 pontos
B) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado	3,5 pontos
C) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (mínimo de 360 horas)	2,0 pontos

10.9. Somente será pontuado um título em cada nível de pós-graduação.

10.9.1. O candidato que possua mais de um curso de especialização, que seja compatível com o requisito do cargo, deverá enviar documentação referente a ambos, um para fim de comprovação do requisito e outro para pontuação. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados, esse será considerado como requisito e não será pontuado.

10.10. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.11. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos/habilitação para ingresso no cargo.

10.12. As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no portal www.funcab.org, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

11.2. O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias após a divulgação do gabarito oficial.

11.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível (online) no *site* www.funcab.org, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário de Brasília.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- 11.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.
- 11.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.
- 11.4.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
- 11.5.** O pedido de revisão da nota dos títulos deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h00min e 18h00min (horário de Brasília), via formulário disponível no portal www.funcab.org ou por fax (21) 2621-0966.
- 11.6.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou ao Governo do Estado de Rondônia; for apresentado fora do prazo, fora de contexto.
- 11.7.** As alterações de gabarito ou das notas, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela *Internet* no portal www.funcab.org, na data prevista no **ANEXO II** – Cronograma Previsto.
- 11.8.** A Banca Acadêmica constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.
- 11.9.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, resultantes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet* no portal www.funcab.org e afixadas no Posto de Atendimento, na data estabelecida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
- 11.10.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO

- 12.1.** A nota final do Concurso para os cargos de Nível Superior, será a nota final da Prova Objetiva somada a nota da Prova de Títulos e para os cargos de Nível Médio e Nível Fundamental, será a nota final obtida na Prova Objetiva
- 12.2.** A classificação se dará com base na ordem decrescente da nota final, individualizada por cargo/habilitação.
- 12.3.** No caso de igualdade de pontuação na classificação final, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), em que fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, será utilizado o critério de desempate, sucessivamente, conforme a seguir:
- a) maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos na Área de Formação;
 - b) maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
 - c) maior número de pontos na disciplina de Saúde Pública ou Administração Pública, quando houver;
 - d) maior número de pontos na disciplina de Atualidade Regionais;
 - e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do portal www.funcab.org ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 e (69) 3224-5460.
- 13.1.1.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.
- 13.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.
- 13.2.** O candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso.
- 13.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na **SEAD/RO**, nos primeiros 10 (dez) dias do início da inscrição. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este item.
- 13.4.** Os resultados finais das etapas serão divulgados na *Internet* nos portais www.funcab.org e www.rondonia.ro.gov.br e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, em jornais de maior circulação no Estado de Rondônia.
- 13.5.** Acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
- 13.6.** O resultado final do Concurso Público será homologado pela **SEAD/RO**, publicado e divulgado na forma prevista no subitem (13.4).
- 13.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso.
- 13.8.** O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item (2) deste Edital, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Concurso Público.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

13.9. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

13.10. Não será fornecido ao candidato, documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada em jornais de circulação no Estado de Rondônia, *Internet* e Diário Oficial do Estado de Rondônia.

13.11. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento da 1ª etapa do Concurso Público e, após, na GDRH/SEAD, por ocasião da possível contratação.

13.11.1. O fato do candidato manter seu endereço atualizado, junto a GDRH/SEAD, não implica que a administração deva enviar qualquer tipo de comunicado ao mesmo ou a qualquer outro candidato, a respeito dos atos referentes ao presente Concurso, servindo para esse fim as publicações no site www.rondonia.ro.gov.br, jornal de circulação e Diário Oficial do Estado de Rondônia

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

13.13. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Concurso durante todo o prazo de validade do mesmo.

13.14. São fases do processo seletivo: o presente Concurso Público, o Exame Admissional e o Estágio Probatório.

13.15. O Exame Médico Admissional será realizado por profissionais credenciados pelo **Estado de Rondônia**, para avaliação da capacidade física e mental do candidato classificado, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo. Tem caráter eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse.

13.16. É expressamente proibido fumar no local de realização de provas.

13.17. Não caberá à **FUNCAB** e nem à **SEAD/RO**, nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante as provas e no decorrer de todo o Concurso.

13.18. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, pela FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia.

13.19. Os candidatos nomeados poderão ser convocados, antes da posse, para apresentarem os comprovantes de escolaridades, que serão submetidos à consulta perante os órgãos oficiais competentes.

13.19.1. Após a referida consulta, os candidatos serão convocados para ciência do resultado e possível posse no cargo.

13.20. Em caso de cursos com nomenclaturas diferentes das disponibilizadas no **ANEXO I**, que possam ter ligação direta com a habilitação, exigida para o ingresso e consequentemente exercício das atribuições do cargo, poderão ser submetidos a consultas perante os órgãos competentes, através do setor jurídico da administração para verificar da possibilidade de concessão ou não de posse ao candidato aprovado.

13.21. Integram este Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas

ANEXO II - Cronograma Previsto

ANEXO III - Posto de Atendimento

ANEXO IV - Atribuições dos cargos

ANEXO V - Conteúdos Programáticos;

Porto Velho – RO, 29 de outubro de 2010.

MOACIR CAETANO DE SANT'ANA
Secretário de Estado da Administração



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

NÍVEL SUPERIOR					
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS PARA INGRESSO	LOCALIDADE	VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
S01	Assistente Social	- Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Serviço Social , devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil; - Registro no órgão de classe competente.	Alta Floresta do Oeste	01	R\$ 2.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
			Ariquemes	02	
			Cacoal	02	
			Cerejeiras	01	
			Costa Marques	01	
			Guajará Mirim	02	
			Jaru	01	
			Ji-Paraná	03	
			Machadinho do Oeste	01	
			Nova Brasilândia do Oeste	01	
			Pimenta Bueno	01	
			Porto Velho	19	
			Rolim de Moura	02	
São Miguel do Guaporé	01				
Vilhena	02				
S02	Biomédico	- Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Biomedicina , devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil; - Registro no órgão de classe competente.	Porto Velho	02	R\$ 2.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
S03	Enfermeiro	- Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Enfermagem , devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil; - Registro no órgão de classe competente.	Alta Floresta do Oeste	02	R\$ 2.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
			Alvorada D Oeste	02	
			Ariquemes	04	
			Buritis	02	
			Cacoal	02	
			Cerejeiras	02	
			Colorado do Oeste	01	
			Costa Marques	01	
			Espigão do Oeste	01	
			Guajará-Mirim	03	
			Jaru	02	
			Ji-Paraná	03	
			Machadinho do Oeste	01	
			Nova Brasilândia do Oeste	02	
			Nova Mamoré	01	
			Ouro Preto do Oeste	03	
			Pimenta Bueno	02	
Porto Velho	33				
Presidente Médici	01				
Rolim de Moura	04				
Santa Luzia do Oeste	01				
São Francisco do Guaporé	01				
São Miguel do Guaporé	01				
Vilhena	05				
S04	Farmacêutico	- Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Farmácia , devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil; - Registro no órgão de classe competente.	Porto Velho	01	R\$ 2.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
S05	Odontólogo	- Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Odontologia , devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil; - Registro no órgão de classe competente.	Ariquemes	01	R\$ 2.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
			Cacoal	01	
			Guajará-Mirim	01	
			Jaru	01	
			Ji-Paraná	01	
			Nova Brasilândia do Oeste	01	
			Ouro Preto do Oeste	01	
			Pimenta Bueno	01	
			Porto Velho	09	
			Rolim de Moura	01	
São Miguel do Guaporé	01				
Vilhena	01				
S06	Psicólogo	- Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Psicologia , devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil; - Registro no órgão de classe competente.	Alta Floresta do Oeste	01	R\$ 2.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
			Ariquemes	02	
			Cacoal	02	
			Cerejeiras	01	



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

NÍVEL SUPERIOR					
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS PARA INGRESSO	LOCALIDADE	VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
			Costa Marques Guajará-Mirim Jaru Ji-Paraná Machadinho do Oeste Nova Brasilândia do Oeste Pimenta Bueno Porto Velho Rolim de Moura São Miguel do Guaporé Vilhena	01 02 01 03 01 01 01 18 02 01 02	
S07	Administrador	- Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Administração , devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil; - Registro no órgão de classe competente.	Porto Velho	02	R\$ 2.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
S08	Advogado	- Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Direito , devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil; - Registro no órgão de classe competente.	Alta Floresta do Oeste Ariquemes Cacoal Colorado do Oeste Guajará-Mirim Jaru Ji-Paraná Nova Mamoré Pimenta Bueno Porto Velho Presidente Médici Rolim de Moura São Francisco do Guaporé Vilhena	01 01 01 01 01 01 01 01 01 07 01 01 01 01	R\$ 2.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
S09	Analista de Sistemas	- Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Processamento de Dados , devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil; - Registro no órgão de classe competente.	Porto Velho	03	R\$ 2.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
S10	Contador	- Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Ciências Contábeis , devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil; - Registro no órgão de classe competente.	Porto Velho	04	R\$ 2.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
S11	Economista	- Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Ciências Econômicas , devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil; - Registro no órgão de classe competente.	Porto Velho	02	R\$ 2.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
S12	Engenheiro Civil	- Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Engenharia Civil , devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil; - Registro no órgão de classe competente.	Porto Velho	02	R\$ 2.750,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
S13	Nutricionista	- Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Nutrição , devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil; - Registro no órgão de classe competente.	Porto Velho	03	R\$ 2.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
S14	Médico – Clínico Geral	- Diploma de Graduação Superior em Medicina; - Certificação de Residência Médica ou Título de Especialista na área de Clínica Médica (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRRN – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006); - Registro no Conselho de Classe competente.	Alta Floresta do Oeste Alvorada do Oeste Ariquemes Buritit Cacoal Cerejeiras Colorado do Oeste Costa Marques Espigão do Oeste Guajará-Mirim Jaru Ji-Paraná Machadinho do Oeste Nova Brasilândia do Oeste Nova Mamoré Ouro Preto do Oeste	01 01 02 01 02 01 01 01 01 01 02 02 02 01 01 01 01	R\$ 7.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

NÍVEL SUPERIOR					
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS PARA INGRESSO	LOCALIDADE	VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
			Pimenta Bueno Porto Velho Presidente Médici Rolim de Moura Santa Luzia do Oeste São Francisco do Guaporé São Miguel do Guaporé Vilhena	01 19 01 03 01 01 01 02	
S15	Médico – Dermatologista	- Diploma de Graduação Superior em Medicina; - Certificação de Residência Médica ou Título de Especialista na área de Dermatologia (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRRN – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006); - Registro no Conselho de Classe competente.	Porto Velho	01	R\$ 7.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
S16	Médico – Ginecologista e Obstetra	- Diploma de Graduação Superior em Medicina; - Certificação de Residência Médica ou Título de Especialista na área de Ginecologia e Obstetrícia (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRRN – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006); - Registro no Conselho de Classe competente.	Porto Velho	03	R\$ 7.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
S17	Médico – Infectologista	- Diploma de Graduação Superior em Medicina; - Certificação de Residência Médica ou Título de Especialista na área de Infectologia (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRRN – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006); - Registro no Conselho de Classe competente.	Porto Velho	01	R\$ 7.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
S18	Médico – Psiquiatra	- Diploma de Graduação Superior em Medicina; - Certificação de Residência Médica ou Título de Especialista na área de Psiquiatria (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRRN – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006); - Registro no Conselho de Classe competente.	Porto Velho	02	R\$ 7.500,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.

NÍVEL MÉDIO					
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS PARA INGRESSO	LOCALIDADE	VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
M19	Agente em Atividades Administrativas	- Certificado de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado por órgão oficial.	Porto Velho	125	R\$ 900,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
M20	Técnico em Enfermagem	- Certificado de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado por órgão oficial; - Curso Profissionalizante de Técnico em Enfermagem , devidamente reconhecido pelo órgão competente; - Registro no Conselho de Classe competente.	Alta Floresta do Oeste Alvorada d Oeste Ariquemes Buritiz Cacoal Cerejeiras Colorado do Oeste Presidente Médici Costa Marques Espigão Do Oeste Guajará-Mirim Jaru Ji-Paraná Machadinho do Oeste Nova Brasilândia do Oeste Nova Mamoré Ouro Preto Pimenta Bueno Porto Velho Rolim de Moura Santa Luzia do Oeste São Francisco do Guaporé São Miguel do Guaporé Vilhena	04 04 12 04 06 04 02 02 02 02 06 04 10 02 04 02 06 04 46 08 02 02 02 10	R\$ 1.100,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
M21	Técnico em Informática	- Certificado de conclusão do Ensino Médio,	Porto Velho	15	R\$ 900,00 + Auxílio



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

NÍVEL MÉDIO					
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS PARA INGRESSO	LOCALIDADE	VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
		devidamente registrado por órgão oficial; - Curso Profissionalizante de Técnico em Informática , devidamente reconhecido pelo órgão oficial.			Saúde, conforme legislação prevista.
M22	Motorista	- Certificado de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado por órgão oficial; - Carteira Nacional de Habilitação – CNH “E”.	Porto Velho	25	R\$ 700,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
M23	Auxiliar de Dentista	- Certificado de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado por órgão oficial; - Curso Profissionalizante de Formação Específica , devidamente reconhecida pelo órgão oficial; - Registro no Conselho de Classe competente.	Ariquemes Cacoal Guajará-Mirim Jaru Ji-Paraná Nova Brasilândia do Oeste Ouro Preto Pimenta Bueno Porto Velho Rolim de Moura São Miguel do Guaporé Vilhena	01 01 01 01 01 01 01 01 09 01 01 01	R\$ 800,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
M24	Auxiliar de Farmácia	- Certificado de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado por órgão oficial; - Curso Profissionalizante de Auxiliar de Farmácia , devidamente reconhecido pelo órgão oficial; - Registro no Conselho de Classe competente.	Porto Velho	01	R\$ 800,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.

NÍVEL FUNDAMENTAL					
CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS PARA INGRESSO	LOCALIDADE	VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
F25	Auxiliar de Serviços Gerais	- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, devidamente registrado por órgão oficial.	Porto Velho	30	R\$ 900,00 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	03 a 05/11/2010
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	23/11/2010
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	03/11 a 02/12/2010
Último dia para pagamento do boleto bancário	03/12/2010
Homologação das Inscrições e divulgação dos locais da Prova Objetiva	Até 13/12/2010
Realização das Provas Objetivas	19/12/2010
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	21/12/2010
Data para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	22 e 23/12/2010
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva Divulgação das notas da Prova Objetiva	18/01/2011
Convocação para entrega dos títulos (cargos de nível superior)	19/01/2011
Prazo para entrega dos títulos	24 e 25/01/2011
Divulgação das notas dos títulos	17/02/2011
Data para pedido de revisão da nota dos títulos	18/02/2011
Divulgação da resposta aos pedidos de revisão das notas dos títulos	02/03/2011
Divulgação do resultado final	03/03/2011



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO III – POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
Shopping Cidadão, Avenida Sete de Setembro, n. 830 – Centro – Porto Velho/RO.	Segunda à sexta-feira (exceto feriados) Das 08h às 12h e das 14h às 18h (Horário de Rondônia)

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (ÁREA: SAÚDE)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.

Requisitos para provimento do cargo: Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Serviço Social, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado da Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, integrantes da comunidade carcerária estadual, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Integrar equipes de multiprofissionais de avaliação disciplinar vinculada à execução penal, bem como auxiliar nos exames de individualização de cumprimento de pena. Desempenhar e desenvolver projetos, programas e atividades relacionadas à realidade social dos adolescentes em conflito com a lei, Mobilizar e articular os recursos comunitários que propiciem informações aos adolescentes, familiares e grupos de diferentes segmentos sociais, no sentido de identificar e de fazer uso dos recursos existentes em defesa de seus direitos; Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social a autoridades de outras áreas profissionais na instituição ou externamente, visando otimizar a utilização do recurso social; Promover o registro de dados e elaboração de relatórios compondo documentação técnica que possibilite pesquisas, estudos e análises sobre a dinâmica social, delineando as ações profissionais; Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais, comunitários, conflitivos ou não; Sensibilizar o adolescente e os familiares durante o período de ingresso nas Unidades De internação, para o processo de sua saída e da importância do acompanhamento Sócio-Educativo; Realizar visita domiciliar, de acordo com as necessidades apresentadas, além de visita às entidades e instituições sociais; Assessorar tecnicamente à Direção das unidades Sócio educativas; Elaborar e procurar garantir a execução de propostas de prestação de serviços a nível da instituição; Elaborar laudo social e técnico; Executar, avaliar e reprogramar atividades de atendimento social; Participar da elaboração das rotinas de atendimento de serviço social; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Executar outras atividades compatíveis com a função do cargo.

CARGO: FARMACÊUTICO (ÁREA: SAÚDE)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.

Requisitos para provimento do cargo: Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Farmácia, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado da Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Todas as atribuições referentes aos Farmacêuticos; Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação, ou execução especializada relacionadas com análises bioquímicas, pesquisas de tóxico, análise microbiológica e imunoquímica; Estudos, pesquisas, análises e interpretações laboratoriais nas áreas de Parasitologia, Bacteriologia, Urinálise, Virologia, Microbiologia, Imunologia e Hematologia, Histologia, Citologia, Patologia, Anatomia, Genética, Bioquímica, Biofísica, Embriologia, Fisiologia Humana, e outros, valendo-se de técnicas específicas; Execução dos exames citopatológicos em todas as suas modalidades, com emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; Na área de Biologia Molecular, incluindo coleta, análise, interpretação, emissão e assinatura dos laudos e pareceres técnicos; Na área de análises toxicológicas, incluindo coleta e a realização de análises, utilizando metodologia específica para identificação e quantificação dos agentes tóxicos, poluentes, fármacos e drogas de abuso com finalidade de controles ocupacional, ambiental, alimentar, terapêutico, de doping, de farmacodependência, diagnóstico de intoxicação aguda, análises forenses e avaliação toxicológica; Atuação na área de auditoria do SUS nos processos dos laboratórios de análises clínicas conveniados; Atuação em Bancos de Sêmen e bancos de leite; Bromatologia e tecnologia de alimentos; Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética; Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos; Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; Todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Farmácia; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: BIOMÉDICO (ÁREA: SAÚDE)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.

Requisitos para provimento do cargo: Diploma de Curso de terceiro grau em Biomedicina, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado da Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional. O Biomédico tem competência legal para assumir o assessoramento e executar atividades relacionadas ao processamento semi-industrial e industrial do sangue, hemo-derivados e correlatos, estando capacitado para assumir chefias técnicas e assessorias destas atividades. É atribuição do profissional biomédico, além das outras atividades estabelecidas, a realização de exames de Biologia Molecular, Citogenética Humana e Genética Humana Molecular (DNA), podendo para tanto realizar as análises, assumir a responsabilidade técnica, firmar os respectivos laudos e transmitir os resultados dos exames laboratoriais a outros profissionais, como consultor, ou diretamente aos pacientes, como aconselhador genético. a) Para efeito de habilitação os Conselhos Regionais deverão respeitar o disposto no Art. 17, VII do Decreto Federal 88.439/83, sendo necessária à especialização do interessado na área específica, através da apresentação do certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Biologia Molecular, Genética Médica ou Humana, ou de Título de Especialista em Biologia Molecular, Citogenética Humana-Molecular, obtido em exame realizado por entidade de reconhecida idoneidade científica, que serão submetidos à apreciação de Comissão designada pelo próprio Regional. Os Biomédicos poderão realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de material biológicos de qualquer estabelecimento que isso se destine.

CARGO: ENFERMEIRO (ÁREA: SAÚDE)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.

Requisitos para provimento do cargo: Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Enfermagem, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado da Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades e ações de enfermagem; Participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de prevenção de acidentes em serviço, de doenças ocupacionais e não ocupacionais, do estudo das causas de absenteísmo, de estudos epidemiológicos, de programas de imunização de interesse ocupacional e do Programa de Reabilitação Profissional; Organizar, administrar e controlar o Setor de Enfermagem no Trabalho e de suas atividades técnicas e auxiliares; Treinar e reciclar pessoal de enfermagem do trabalho; Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência de Enfermagem do Trabalho e participar de atividades de ensino e pesquisa; Colaborar na investigação epidemiológica e sanitária; Planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar setores de enfermagem nas unidades de saúde dos presídios e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem; Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou de saúde; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; Fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuição dos agravos a saúde; Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a preservação da integridade física e mental no trabalho; Participar dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, oficinas, Integração Docente-Assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reforma de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reforma dentro dos padrões técnicos exigidos; Fazer registros e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; Executar ações de prevenção e controle do câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PSICÓLOGO (ÁREA CLÍNICA)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.

Requisitos para provimento do cargo: Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Psicologia, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado da Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Exercer atividades no campo da psicologia aplicada criminal, como orientação, aconselhamento, realizando a identificação e análise de funções e tarefas típicas de ocupações, organizando e aplicando testes e provas, realizando entrevistas, sondagens de aptidões e de capacidade profissional da comunidade carcerária estadual. Integrar equipes multidisciplinares de avaliação disciplinar vinculada à execução penal, bem como auxiliar nos exames de individualização de cumprimento de pena. Atuar em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente baseando o seu trabalho nos princípios fundamentais do Código. Oferecer uma reflexão mais ampla das potencialidades do adolescente, enquanto pessoa em desenvolvimento, inserido em um contexto social, familiar e institucional; Participar do processo de recepção, realizando entrevista inicial, a fim de imprimir um caráter mais humano à entrada do adolescente no Sistema de internação; Realizar atendimento em grupo, utilizando recursos teóricos e técnicos que propiciem a reflexão e discussão dos adolescentes sobre temas pertinentes a fase vivida, promovendo o crescimento pessoal e grupal; Prestar assistência psicológica a família, através do atendimento familiar e/ou da formação de grupos de famílias, visando fornecer suporte e buscar ações mais abrangentes que promovam a melhoria das relações entre o adolescente e seus familiares, o fortalecimento dos vínculos afetivos e a reintegração daquele que esteja afastado do seu meio sócio-familiar; Realizar visita domiciliar, Realizar avaliação psicológica, apontando as condições vividas pelo adolescente e sinalizando as necessidades do mesmo para completar o seu desenvolvimento; Participar, junto à equipe multidisciplinar de reuniões de estudo de caso, para fins de acompanhamento, encaminhamento e elaboração de relatório de estudo de caso que forneçam elementos ao processo judicial de avaliação e reavaliação da medida sócio-educativa, sinalizando, se esta se mostrar adequada ou não à condição do adolescente de pessoa em desenvolvimento; Participar de audiências de avaliação e reavaliação, quando solicitado a prestar esclarecimentos; Realizar entrevistas para devolução dos resultados ao adolescente e aos seus responsáveis, fornecendo informações concernentes ao trabalho realizado; Participar de grupos ou centros de estudos, levantando temas pertinentes à atuação do Psicólogo e temas de interesse geral ao desenvolvimento das ações sócio-educativas; Planejar, desenvolver, executar e avaliar projetos e pesquisas relacionadas às possibilidades de ação da psicologia no universo do adolescente em conflito com a lei, de forma a subsidiar ações profissionais; Participar de eventos, atividades recreativas, sociais e culturais promovidas pelas Unidades; Buscar contato junto à comunidade, objetivando a promoção a reinserção social do adolescente. Executar outras atividades compatíveis com a função do cargo.

CARGO: MÉDICO (PARA TODAS AS ESPECIALIDADES):

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.

Requisitos para provimento do cargo: Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Medicina, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado da Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: No âmbito das Unidades Prisionais e Unidades de Internação, executar atividades que envolvam estudo para diagnóstico e tratamento de doenças, promover e assegurar o bem estar físico mental e social na área da saúde, como também promover palestras visando à educação, prevenção e tratamento da saúde, acompanhar os casos patológicos no ambiente das Unidades acima referidas e se necessário o encaminhamento às emergências e os casos mais graves aos setores públicos mais indicados, interagir com outros profissionais da área de saúde, objetivando a defesa, a preservação e a recuperação da saúde, coordenar, orientar, executar em caráter especializado ou sob supervisão superior, diagnóstico, tratamento de doenças, visando à defesa, preservação e a recuperação da saúde, executar programas destinados à preservação da saúde dos presos e menores infratores internos, proceder a levantamentos e pesquisas com a finalidade de aperfeiçoar os serviços de saúde e o atendimento



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

aos presos e menores em cumprimento de Medidas Sócio educativas oriundos das delegacias, Rede Pública do Estado e Município, bem como todas as Unidades Prisionais e de Internação com seus respectivos ambulatórios, de acordo com suas patologias, zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta. Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligado a área de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares, de acordo com as tabelas vigentes; Revisar os procedimentos médicos nos processos de internação; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ODONTÓLOGO:

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.

Requisitos para provimento do cargo: Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Odontologia, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado da Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: No âmbito das Unidades Prisionais e Unidades de Internação, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de odontologia no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde, e participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processo clínico ou cirúrgico, para promover e recuperar a saúde bucal em geral; Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética; Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado; Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes inclusos, semi-inclusos, suturas e hemostasias; Efetuar as limpezas profiláticas dos dentes e gengivas, extração de tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Produzir e analisar radiografias dentárias; Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; Retirar material para biópsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas; Realizar sessões educativas, proferindo palestras, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal; Participar de equipes multiprofissionais, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde do preso e do menor interno; Relacionar, para fins de pedidos ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-os para que haja racionalização no uso dos mesmos; Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto a execução do serviço; Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los; Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL:

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.

Requisitos para provimento do cargo: Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Engenharia Civil, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado da Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção; Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização de desenvolvimento das obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas conseqüências em relação ao projeto; Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de águas, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de águas, resistências aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção; Consultar os outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão-de-obra, para estabelecer os recursos indispensáveis a execução do projeto; Realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais; Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento as normas e especificações técnicas; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ADVOGADO (ÁREA: JURÍDICA)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.

Requisitos para provimento do cargo: Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Direito, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado da Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Executar tarefas que visem garantir ao preso, à defesa de seus direitos nos processos de execução penal e procedimentos disciplinares, bem como ao adolescente em conflito com a lei nos processos de execução de medidas sócio educativas e procedimentos disciplinares, salvo quando dispuser de defensor constituído: 1 – assistir e executar trabalhos pertinentes à área nas unidades prisionais e sócio educativas; 2 – requerer benefícios previstos no CPP, na LEP e no ECA, junto aos órgãos do Poder Judiciário, Vara de Execuções Penais, Vara da Infância e Juventude, Juízos Criminais e Tribunais; 3 – Peticionar aos Juízos da condenação requerendo informações, remessa de sentença e carta de sentença; 4 – Requerer junto aos Juízos competentes tombamento dos autos da ação penal na Vara de Execuções Penais; 5 – Requerer junto a Vara da Infância e Juventude os benefícios legais cabíveis; 6 – Requerer junto ao Juízo da Vara de Execuções Penais: Livramento Condicional, Comutação da Pena Privativa de Liberdade, Cálculo de pena; Conversão da Pena Privativa de Liberdade em Restritivas de Direto, Visita periódica ao lar, trabalhos externos, suspensão condicional da pena, desinternação ou libertação condicional, progressão de regime, indulto e graça, alvarás de soltura; 7 – Elaborar pareceres, Defesas técnicas junto à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar da Secretaria de Estado de Justiça; 8 – Executar outras atribuições que lhe forem correlatas.

CARGO: CONTADOR (ÁREA: ADMINISTRATIVA)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.

Requisitos para provimento do cargo: Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado da Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, possibilitando o controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu prosseguimento, assegurando a observância do plano de contas adotado; inspecionar regularmente a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, fazendo cumprir as exigências administrativas e legais; orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza apropriando custos bens e serviços; assessorar em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis. Executar outras atividades compatíveis com a função do cargo.

CARGO: ADMINISTRADOR (ÁREA: ADMINISTRATIVA)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.

Requisitos para provimento do cargo: Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Administração, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado da Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Analisar recursos disponíveis e rotina dos serviços, colhendo informações em documentos, junto ao pessoal ou por outros meios, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas. Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, visando operacionalizar e agilizar os referidos serviços; analisar os resultados de implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e resultados atingidos, para corrigir distorções; avaliar desempenho e planejar serviços administrativos; determinar a metodologia a ser utilizada os serviços ligados à análise, classificação e avaliação de cargos, redigindo as instruções necessárias para implantação e aperfeiçoamento do sistema de classificação de cargos; preparar estudos pertinentes a recrutamento, seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de recursos humanos, utilizando seus conhecimentos e compilando dados para definir a metodologia, formulários e instruções a serem utilizados; acompanhar o desenvolvimento da estrutura administrativa verificando o funcionamento vigente, visando propor e efetivar sugestões; executar e administrar treinamentos de capacitação em geral. Executar outras atividades compatíveis com a função do cargo.

CARGO: ECONOMISTA (ÁREA: ADMINISTRATIVA)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.

Requisitos para provimento do cargo: Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Economia, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado da Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Executar tarefas relativas a orçamento financeiro da instituição, planejando, analisando e conciliando programas e outros assuntos atinentes aos mesmos, para promover a eficiente utilização de recursos e contenção de despesas. Desempenhar também tarefas no campo da estatística, como pesquisa sobre os fundamentos da ciência aplicada à economia renovando e aplicando métodos com o fito de estabelecer relações econômicas favoráveis a administração pública. Executar outras atividades compatíveis com a função do cargo.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS (ÁREA: INFORMÁTICA)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.

Requisitos para provimento do cargo: Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Processamento de Dados, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado da Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Identificar as necessidades dos diversos setores, determinar quais dados devem ser compilados e o grau de sumarização permitido e o formato para apresentação dos resultados, visando formular plano de trabalho; estudar a viabilidade de custos da utilização de sistema de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários para submetê-lo a decisão superior; estabelecer métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os já conhecidos, segundo sua economia de eficiência, visando obter dados que se prestam ao objetivo final; examinar dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização, visando determinar os planos e seqüências de elaboração de programas de operação; preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, visando orientar os trabalhos de programação e Operação de computador, verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas visando assegurar-se de sua eficiência e introduzir modificações oportunas; coordenar atividades de profissionais que realizam fases de análise do programa, as definições e o detalhamento das soluções, a codificação do problema, o teste do programa e a eliminação dos erros. Executar outras atividades correlatas ao cargo, expedir parecer técnico no âmbito de sua atribuição.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

CARGO: NUTRICIONISTA (ÁREA: SAÚDE)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.

Requisitos para provimento do cargo: Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau em Nutrição, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado da Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos; colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde mental; desenvolver projetos em área estratégica, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar; adotar medidas que assegura a preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; calcular o custo médio das refeições servidas e o custo total do serviço de nutrição com órgãos da administração estadual, zela pela ordem e a manutenção de boas condições higiênicas em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação; elaborar mapas dietéticos, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição de dieta; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação como classe social e meio de vida, para planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, oferecendo refeições balanceadas; emitir pareceres em assunto de sua competência; fornecer dados estatísticos de suas atividades. Executar outras atividades compatíveis com a função do cargo.

GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO LOGISTICO

CARGO: AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (ÁREA: ADMINISTRATIVA)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas.

Requisitos para provimento do cargo: Certificado de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado no órgão competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado de Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Executar os serviços administrativos, tais como classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, organizações de arquivos e fichários, elaboração de minutas de cartas de outros textos, condução de rotinas de processos, atendendo com independência as necessidades administrativas, inclusive conduzindo veículos nas atividades administrativas. Executar outras atividades compatíveis com a função do cargo.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA (ÁREA: ADMINISTRATIVA)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas.

Requisitos para provimento do cargo: Certificado de conclusão do Ensino Médio e Certificação de conclusão de Curso Técnico em Informática, registrado em órgão oficial, e registro no órgão de classe competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado de Justiça - SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Realizar a manutenção preventiva e corretiva em terminais de computadores e impressoras nas Unidades, além de instalar física e logicamente rede de dados; auxiliar nas atividades relativa a área de informática, como instalação e configuração de programas e aplicativos. Executar outras atividades compatíveis com a função do cargo.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (ÁREA: SAÚDE)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas.

Requisitos para provimento do cargo: Certificado de conclusão do Ensino Médio e Certificação de Curso Técnico Profissionalizante em Enfermagem, registrado em órgão oficial, e registro no órgão de classe competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos

Lotação: Privativa na Secretária de Estado de Justiça - SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Atividades de médio e de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a presos e menores internos e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação da chefia imediata; Participar da equipe de enfermagem; Auxiliar no atendimento a pacientes nas Unidades Prisionais e Unidades de Internação; Orientar e revisar o auto cuidado com o paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; Cumprir as prescrições relativas aos pacientes; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata; Manter atualizado o prontuário dos pacientes; Verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; Ministrando medicamentos, aplicar injeções e/ou imunizantes e fazer curativos; Executar outras tarefas correlatas.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

CARGO: MOTORISTA

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas.

Requisitos para provimento do cargo: Certificado de conclusão do Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação no mínimo – Categoria “AB” e/ou “E”

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado de Justiça - SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Dirigir veículos leves, médios, pesados e (automóveis, caminhões, carretas, motocicletas e outros correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de águas e óleo, bacia, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer efeito observado e solicitando os reparos necessários para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, observando o limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos; Zelar pela guarda, conservação e limpeza de veículos para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras atividades afins.

GRUPO OCUPACIONAL EM ATIVIDADES AUXILIARES

AUXILIAR DE FARMÁCIA (ÁREA: SAÚDE)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas.

Requisitos para provimento do cargo: Certificado de conclusão do Ensino Médio juntamente com Certificação de Curso de Formação Específica.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado de Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Confeção dos pedidos de medicamentos e material médico-hospitalar ao serviço de farmácia de acordo com o cronograma da Unidade. Recebimento, conferência e correto armazenamento dos medicamentos e materiais. Controle de validade de produtos estocados. Organização da área de estocagem da farmácia da unidade. Entrega dos medicamentos à população e orientação quanto ao uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica. Cordialidade no atendimento aos munícipes e/ou demais colegas. Arquivamento de documentos. Cumprimento rigoroso dos procedimentos operacionais existentes.

AUXILIAR DE DENTISTA (ÁREA: SAÚDE)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas.

Requisitos para provimento do cargo: Certificado de conclusão do Ensino Médio juntamente com Certificação de Curso de Formação Específica.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado de Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Auxiliar o cirurgião dentista na execução dos serviços odontológicos com conhecimentos adquiridos em curso ou exames que atendam, integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente do Ministério da Educação e, na ausência destas, em ato normativo específico do Conselho Federal de odontologia.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ÁREA: LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas.

Requisitos para provimento do cargo: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, devidamente registrado no órgão competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado de Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações da Secretaria de Estado de Justiça e das Unidades Prisionais e de Internação, bem como a realização de serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; executar outras atividades compatíveis com o cargo. Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; executar os serviços de limpeza e conservação; realizar outras atividades correlatas.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

**ANEXO V – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
CONCURSO PÚBLICO DA SEJUS-RO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS: (TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático: Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

ATUALIDADES REGIONAIS:

Conteúdo Programático: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. História e Geografia Regional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Grupo Ocupacional: Técnico Penitenciário e Sócio Educativo (cargos: Assistente Social, Biomédico, Enfermeiro, Farmacêutico, Odontólogo, Médico – Clínico Geral, Médico – Dermatologista, Médico – Ginecologista e Obstetra, Médico – Infectologista, Médico – Psiquiatra e Psicólogo). Grupo Ocupacional de Apoio Técnico Administrativo (cargo: Nutricionista)

NOÇÕES DE DIREITO:

Conteúdo Programático: **Noções Básicas de Direito Constitucional:** direitos e deveres fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário; defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública; da ordem social, seguridade e previdência. **Noções Básicas de Direito Administrativo:** Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa; poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder; ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade; serviços públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação, concessão, permissão, autorização; Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **Noções Básicas de Direito Penal:** A lei penal no tempo; a lei penal no espaço; Infração penal: elementos, espécies; Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal; Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade; excludentes de ilicitude e de culpabilidade; imputabilidade penal; concurso de pessoas; crimes contra a pessoa; crimes contra o patrimônio; crimes contra a Administração Pública; abuso de autoridade (Lei nº.14.898/65); tráfico ilícito e uso indevido de drogas ilícitas (Lei n. 11.343/2.006); crimes contra a ordem tributária (Lei nº.1 8.137/90); crimes hediondos (Lei nº.1 8.072/90). **Noções Básicas de Direito Processual Penal:** Inquérito policial; notícias criminais; ação penal; espécies; jurisdição; competência; prova (artigos 158 a 184 do CPP); prisão em flagrante. Prisão preventiva; prisão temporária (Lei n.17.960/89); processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos; hábeas corpus.

CONHECIMENTOS BÁSICOS EM SAÚDE PÚBLICA:

Conteúdo Programático: Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde.

ÁREA DE FORMAÇÃO:

ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdo Programático: Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: a influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teóricometodológica do Serviço Social e questões teóricometodológicas atuais. Política Social: a questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais. Políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente – Estatuto da Criança e do Adolescente,



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

pessoa idosa – Estatuto do Idoso, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social, entre outras. Projetos Sociais: planejamento, administração e avaliação. Registro de dados. Relatórios. Dinâmica social. Relações interpessoais. Técnicas de sensibilização. O processo de saída do adolescente da Unidade de internação. Acompanhamento sócio-educativo. Visita domiciliar. Laudos técnicos. Programação de atividades de atendimento social. Rotinas do serviço social. Fundamentos Práticos do Serviço Social. Instrumental técnico para realização de atendimentos. Serviço Social e interdisciplinaridade. Estudo de caso: sondagem de aptidões. Ética Profissional do Assistente Social.

BIOMÉDICO

Conteúdo Programático: Imunologia: Resposta imunológica. Enzimo-imuno-ensaio em micropartículas. Enzimo-imunoensaio em microplacas. Metodologia de quimioluminescência. Metodologia de eletroquimioluminescência. Metodologia de nefelometria. Síndrome da imunodeficiência humana (AIDS). Diagnósticos sorológicos em doenças infecciosas. Diagnósticos sorológicos em doenças autoimunes. Complexo de histocompatibilidade. Imunologia dos tumores. Marcadores sorológicos tumorais. Hematologia: coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; índices hematimétricos e contagem diferencial; dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: métodos aplicados à Bioquímica e Imunoensaios. Sistemas analíticos e aplicação. Princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imunoeletroforese; carboidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; eletrólitos e equilíbrio ácido básico; avaliação da função hepática; avaliação da função renal; enzimas cardíacas. Microbiologia: meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; classificação morfológica das bactérias; princípios da coloração de Gram e Ziehl Neelsen; processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; processamento das amostras para cultura de micobactérias; processamento das amostras para cultura de fungos; teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, E test.). Correlação clínico-laboratorial. Gerenciamento da qualidade laboratorial: validação e padronização de técnicas laboratoriais, coleta e preparação de materiais para análises laboratoriais. Processo de trabalho em laboratório. Administração de materiais em laboratório clínico. Controle de qualidade. Interferências sobre resultados dos exames. Biossegurança no trabalho de laboratório. Ética e responsabilidade do profissional de laboratório. Análises físico-químicas e microbiológicas para saneamento do meio ambiente.

ENFERMEIRO

Conteúdo Programático: Administração: legislação profissional. Gerenciamento de recursos materiais, físicos e humanos. Planejamento em saúde. Trabalho de equipe e processo grupal. Educação continuada. Cuidados: sistematização da assistência de enfermagem. Consulta de enfermagem. Procedimentos de maior complexidade. Ações de controle e biossegurança (precauções universais, isolamento, esterilização e desinfecção). Controle de infecção ambulatorial e hospitalar. Saúde Pública: atenção à saúde da criança, adolescente, mulher e idoso. Programa Nacional de Imunização. Programa de atenção às doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Indicadores de saúde. Assistência de enfermagem no tratamento em ambientes prisionais. Assistência de enfermagem à urgência e emergência.

FARMACÊUTICO

Conteúdo Programático: Análises clínicas: bioquímica clínica, citologia clínica, hematologia clínica, imunohematologia, imunologia clínica, micologia clínica, microbiologia clínica, parasitologia clínica, controle de qualidade em Análises Clínicas. Análises toxicológicas: controle terapêutico, dopagem, avaliação da toxicidade a substâncias químicas, farmacocinética avançada, análise toxicológica de fármacos e drogas que causam dependência. Controle ocupacional e ambiental na avaliação toxicológica. Comprometimento do sistema imunológico nas intoxicações, danos em biomoléculas e o seu papel no monitoramento da exposição e agentes tóxicos, toxicologia dos praguicidas, aplicações de cromatografia em análises toxicológicas, toxicologia aplicada a alimentos, cromatografia líquida, eletroforese capilar, espectrometria de massas, toxicidade de contaminantes em amostras ambientais, Controle de qualidade em análises toxicológicas. Análise de água e alimentos: química de alimentos, microbiologia de alimentos, bioquímica de alimentos, análise físico-química e sensorial de alimentos, Controle de qualidade de alimentos e matérias primas, Fiscalização de alimentos, Desenvolvimento de produtos, Alimentos funcionais, análise microbiológica da água, avaliação físico-química da água. Legislação quanto à potabilidade da água.

ODONTÓLOGO

Conteúdo Programático: medicina oral; odontologia hospitalar. Exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Afecções. Anestésicos. Exames laboratoriais e radiológicos. Restaurações. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor-aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Urgência odontológica. Pequenas cirurgias. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e deodontologia. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica. Parceria odontoadministrativas.

MÉDICO – CLÍNICO GERAL

Conteúdo Programático: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação médico-paciente. Ética Médica. Diagnóstico sintomático. Interpretação de exames complementares básicos. Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Arritmias. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas; Doença valvular cardíaca. Doenças da Aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Síndrome de insuficiência respiratória. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença úlcero-péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Alcoolismo. Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Doenças sexualmente transmissíveis. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos.

MÉDICO - DERMATOLOGISTA

Conteúdo Programático: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação médico-paciente. Ética Médica. Entidades dermatológicas mais comuns: aspectos etiopatogênicos, meios de diagnóstico e tratamento. Lesões elementares; equizemas; piodermites; dermatozoonoses; dermatovirose; micoses superficiais e profundas; micose de Lutz. Doenças sexualmente transmissíveis. Hanseníase. Leshimiose. Búbose. Colagenose. Tumores cutâneos. Linfomas. Pré-cancerosas. Dermatoses paraneoplásicas. Farmacodermias. Terapêuticas. Semiologia cutânea e métodos complementares. Procedimentos cirúrgicos básicos em dermatologia. Inflamação, prurido e prurigos. Imunopatologia cutânea. Dermatites e dermatoses. Doenças de hipersensibilidade. Doenças: queratinização, cartilagem, úlceras, atróficoescleróticas, fibrosantes, metabólicas, de depósito, da cavidade oral, do couro cabeludo, das mãos e dos pés. Biópsias da pele e anexos.

MÉDICO – GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Conteúdo Programático: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação médico-paciente. Ética Médica. Ginecologia: princípios da assistência à paciente. Anatomia e embriologia. Dismenorreia e tensão pré-menstrual. Hemorragia uterina disfuncional. Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST e AIDS. Amenorréias. Endometriose. Síndrome dos ovários policísticos. Doença inflamatória pélvica. Incontinência urinária. Prolapso genital e distúrbios do assoalho pélvico. Contracepção. Climatério. Doenças benignas e malignas da mama. Neoplasias malignas do colo e corpo uterino, Vagina e ovários. Obstetria: assistência pré-natal. Assistência ao parto. Patologia Obstétrica: abortamento; prenhez ectópica; neoplasia trofoblástica gestacional; inserção baixa de placenta; descolamento prematuro de placenta; hiperemese gravídica; doença hemolítica perinatal; doença hipertensiva específica da gravidez; incompetência istmo-cervical; amniorrexe prematura; prematuridade; gravidez prolongada; crescimento intra-uterino retardado; oligodramnia e polidramnia; distócias; rotura uterina; toco-traumatismo (materno e fetal); infecção no parto e puerpério; mastite puerperal; sofrimento fetal (na gestação e no parto); mortalidade materna; mortalidade perinatal e neonatal; psicose puerperal. Intercorrências clínico-cirúrgicas no ciclo gravídico-puerperal: hipertensão arterial; endocrinopatias e obesidade; diabetes; tromboembolismo; patologia venosa e coagulopatia; cardiopatias; alergopatias; pneumopatias; nefropatias; neuropatias; hepatopatias e colecistopatias; distúrbios gastrointestinais; pancreatites; hematopatias; dermatopatias; oftalmopatias; otorrinolaringopatias; parasitoses; viroses; infecção urinária; DST/AIDS; neoplasias ginecológicas benignas e malignas; abdome agudo; traumas; síndrome HELLP. Propedêutica fetal: ultra-sonografia; cardiotocografia; dopplervelocimetria; amniocentese; perfil biofísico fetal; cordocentese; punção de vilosidades coriônicas; TORCH. Incompatibilidade do sistema Rh.

MÉDICO - INFECTOLOGISTA

Conteúdo Programático: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação médico-paciente. Ética Médica. Epidemiologia das doenças infecciosas. Modos de transmissão. Vigilância epidemiológica. Solicitação e interpretação de exames. Métodos de confirmação diagnóstica. Microbiologia clínica. Imunodiagnóstico. Métodos biomoleculares. Sensibilidade aos antimicrobianos. Manifestações



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

clínicas das doenças infecciosas e tratamento. Antibióticos e quimioterápicos anti-infecciosos: classificação, mecanismos de ação, resistência, efeitos colaterais, princípios de uso, associações, uso profilático. Introdução à infectologia clínica - fatores de virulência microbiana, mecanismos imunes de defesa, avaliação imunológica, agentes imunoterápicos, interferons, tratamento antimicrobiano, princípios básicos no uso de antibióticos, guia de terapêutica antimicrobiana. Epidemiologia clínica aplicada a doenças infecciosas. Doenças causadas por vírus - AIDS, HTLV, arboviroses, dengue, febre amarela, hepatites virais, caxumba, enteroviroses, coxsackioses, doenças exantemáticas, rubéola, sarampo, exantema súbito, eritema infeccioso, citomegalia, herpes simples, varicela, herpes zoster mononucleose, viroses respiratórias, influenza, neuroviroses, raiva. Rickettsioses. Micoplasmas. Clamídias. Doenças causadas por bactérias - bartonelose, botulismo, brucelose, cólera, doença meningocócica, endocardite infecciosa, estafilococcias, estreptococcias, infecções gram-negativas, sepses, infecções diarreicas agudas e persistentes em pediatria, meningites bacterianas, leptospirose, salmoneloses, shigeloses, tétano, tuberculose, hanseníase. Pneumonias. Doenças sexualmente transmissíveis. Infecções por anaeróbios. Infecções parasitárias: malária, toxoplasmose, doença de Chagas, leishmanioses, enteroparasitoses. Micoses endêmicas. Acidentes com animais peçonhentos. Mordedura de animais. Complicações infecciosas dos queimados. Infecções hospitalares. Doenças emergentes. Urgências. Isolamento. Quarentena. Normas de biossegurança. Cuidados com materiais biológicos. Imunizações. Controle de infecção hospitalar.

MÉDICO - PSQUIATRA

Conteúdo Programático: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação médico-paciente. Ética Médica. Semiologia psiquiátrica. Psicopatologia. Psiquiatria clínica. Delirium. Demências. Intoxicações. Dependências a drogas. Esquizofrenia. Transtornos delirantes. Transtornos de humor. Transtornos de ansiedade. Transtornos do pânico. Distúrbios alimentares e distúrbios do sono. Distúrbios da personalidade. Deficiência mental. Urgências em psiquiatria. Psiquiatria geriátrica. Psicoterapias. Psicofarmacoterapia. Terapêuticas biológicas. Legislação em saúde mental. Reforma Psiquiátrica.

PSICÓLOGO

Conteúdo Programático: A saúde mental no contexto da Saúde Pública: níveis de assistência e sua integração. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. Concepções sobre grupos e instituições. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmico, segundo as principais teorias. Psicopatologias. Psicologia criminal. Abordagem psicológica no sistema de internação carcerária. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. Álcool, tabagismo e outras drogas. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional do Psicólogo. Ética profissional. Psicologia Social. Cultura juvenil. Terapia breve. Trabalho em rede. Orientação familiar. Princípios da intersectorialidade. Mediação de conflitos. Trabalho multidisciplinar. Elaboração de relatórios e pareceres psicossociais. Desenvolvimento da inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano. Entrevistas. Aplicação de testes. Distúrbios comportamentais. Análise ocupacional. Reinserção social do egresso do sistema prisional. Estudo de caso.

NUTRICIONISTA

Conteúdo Programático: Nutrição Fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Armazenagem e distribuição. Higiene. Mapa dietético. Administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Dieta do grupo carcerário. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Treinamento de pessoal auxiliar. Legislação Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Grupo Ocupacional: Apoio Técnico Administrativo (cargos: Administrador, Advogado, Analista de Sistemas, Contador, Economista, Engenheiro Civil)

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Conteúdo Programático: Constituição Federal de 1988, Capítulo VII, artigo nº. 37 a 43. Constituição do estado de Rondônia: Título I - capítulo III - seção III: dos servidores públicos civis; Título VI - capítulo II: da ordem social. Lei Complementar Estadual nº 68/92 - Estatuto dos Servidores Públicos do estado de Rondônia. Normas constitucionais pertinentes aos servidores. Direito e deveres do servidor público. Responsabilidade civil, administrativa e criminal.

INFORMÁTICA BÁSICA:

Conteúdo Programático: Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência,



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de Busca e Pesquisa. Processador de Textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio Eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos Anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

ÁREA DE FORMAÇÃO:

ADMINISTRADOR

Conteúdo Programático: Administração geral: Princípios fundamentais e funções do administrador, Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento. Planejamento e técnicas para o planejamento e tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Modelos de organização. Projeto organizacional. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Processo de avaliação de desempenho. Controles financeiros e orçamentários. Conceitos de auditoria. Conceitos básicos de administração de projetos. Princípios fundamentais de administração de projetos. Enfoque da qualidade na administração. Métodos estatísticos para a melhoria da qualidade. Administração de materiais: Conceito, atuação e função. Planejamento, aquisição, armazenamento, movimentação, controle e avaliação de materiais. Gestão de fornecedores. Lei 8666/93 e suas alterações. Administração financeira e orçamento: Conceito e função. Papel do administrador financeiro. Conceitos de matemática financeira. Fluxo de caixa. Juros simples e compostos. Desconto racional e comercial (simples e compostos). Taxa de juros. Valor nominal. Valor atual. Valor futuro. Noções básicas de contabilidade em geral e contabilidade pública. Princípios contábeis, operações com mercadorias e o inventário. Lei 4320/64. Conceitos gerais de orçamento. Objetivos e princípios orçamentários. Administração de Recursos Humanos: Interação entre pessoas e organizações. Sistema de administração de recursos humanos. Conceitos, políticas e objetivos. Planejamento de recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Desenvolvimento e treinamento. Desenho, descrição e análise de cargos. Avaliação do desempenho humano. Administração de salários. Planos e benefícios sociais. Higiene e segurança do trabalho. Relações trabalhistas. Sistemas, organização e métodos: Conceitos e função de sistemas, organização e métodos. Sistemas administrativos. Sistemas de informações gerenciais. Conceitos básicos de análise estruturada de sistemas. Estrutura organizacional. Departamentalização. Delegação, descentralização e centralização. Metodologias de diagnóstico organizacional (análise administrativa / análise de sistemas administrativos). Instrumentos e metodologias organizacionais. Técnicas de representação gráfica, formulários, arranjo físico (lay-out), manuais de organização, instrumentos de comunicação, estrutura para a reengenharia de processos. Implementação da reengenharia em processos administrativos.

ADVOGADO

Conteúdo Programático: **Direito Constitucional:** Princípios fundamentais: princípios constitucionais. República Federativa do Brasil. O poder e sua divisão. Estado democrático de direito. Direitos humanos e seus tratados internacionais protetivos. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direito de nacionalidade. Direito de cidadania. Garantias constitucionais: princípios e preceitos. Direitos e garantias. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. *Habeas data*. Mandado de injunção. Ação de descumprimento de preceito fundamental. Organização do Estado e dos Poderes: entidades componentes do Estado Federal. Repartição de competências entre a União e as entidades federativas. Processo legislativo. Governo da União: Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Controle de constitucionalidade: sistema difuso e concentrado de constitucionalidade. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Estados-Membros: Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Organização, competência, autonomia e limitações. Municípios: Poderes Executivo e Legislativo. Organização, competências, autonomia e limitação. Bases constitucionais da administração pública: princípios constitucionais aplicáveis. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de defesa. Estado de sítio. Segurança pública. Ordem econômica e ordem social. Princípios. A intervenção do Estado: condições e possibilidades. A propriedade na ordem econômica: a propriedade urbana e rural. Sistema financeiro. Seguridade. Cultura. Família, criança, adolescente e idoso. Os índios. Emendas Constitucionais. **Direito Administrativo:** Administração pública: pessoas jurídicas de direito público. Órgãos e agentes. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Atividade administrativa. Poderes e deveres do administrador público. O uso e o abuso do poder. Serviços públicos: delegação, concessão, permissão e autorização. Parceria público privada. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, disciplinar, regulamentar e de polícia. Ato administrativo. Revogação. Invalidação e convalidação. Prescrição administrativa. Licitação: abrangência, princípios e modalidades. Pregão. Dispensa e inexigibilidade. Fases de procedimentos. Adjudicação, revogação e anulação. Sanções administrativas. Recursos administrativos. Contratos administrativos: formalização e execução. Inexecução, revisão e rescisão. Servidores públicos: aspectos constitucionais. Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e responsabilidade. Processo disciplinar. Improbidade administrativa. Moralidade administrativa. Bens públicos. Aquisição e alienação. Administração e utilização.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-onação dos bens públicos. Restrições ao direito de propriedade: desapropriação direta e indireta. Retrocessão. Servidão administrativa. Requisição administrativa. Tombamento e limitações administrativas. Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das privadas prestadoras de serviço público. Direito de regresso. Controle da administração: administrativo, legislativo e judiciário. Responsabilidade fiscal. **Direito Civil:** Pessoas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos. Negócio jurídico: representação, condição, termo, encargo, defeitos e invalidade. Atos lícitos e ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contratos em geral: princípios. Interpretação. Revisão. Extinção. Contrato preliminar. Contratos em espécie: compra e venda. Cláusulas especiais à compra e venda. Troca ou permuta. Contrato estimatório. Doação. Locação. Empréstimo: comodato e mútuo. Prestação de serviços. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. Agência e distribuição. Corretagem. Transporte. Seguro. Constituição de renda. Fiança. Transação. Compromisso. Atos unilaterais. Responsabilidade civil. Posse. Propriedade. Outros direitos reais: superfície; servidão; usufruto; uso; e habitação. Direito do promitente comprador. Penhor. Hipoteca e Anticrese. Direito pessoal de família: casamento e dissolução; filiação; poder familiar e relações de parentesco. Direitos patrimoniais de família: regime de bens do casamento, usufruto e administração dos bens dos filhos menores. Bem de família. União estável. Concubinato e sociedade de fato. Alimentos: conceito, abrangência, finalidade, pressupostos, critérios e características da obrigação. Criança e adolescente: direitos fundamentais à vida, à saúde, à liberdade, ao respeito e à dignidade; direito à convivência familiar e comunitária; família natural e substituta; guarda; tutela e adoção. Direito das sucessões. Sucessão em geral, sucessão legítima, sucessão testamentária, inventários e partilhas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de Defesa do Consumidor. **Direito Processual Civil:** Princípios processuais. Contraditório. Ampla defesa. Motivação. Devido processo legal. Juiz natural. Economia processual. Colaboração entre o órgão judicial e as partes. Princípio dispositivo em sentido material e formal. Princípio da demanda. Estabilidade objetiva e subjetiva da demanda. Imparcialidade e independência do juiz. Princípio da eventualidade. *Perpetuatio iurisdictionis*. Princípio da boa-fé e lealdade. Princípio da preclusão. Princípio da publicidade. Jurisdição. Ação. Competência. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiro. Nomeação à autoria. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Partes e procuradores. Ministério Público. Juiz. Auxiliares da Justiça. Atos processuais. Forma. Tempo. Prazos. Comunicação dos atos. Nulidades e sua relativização. Valor da causa. Prova. Fontes e meios de prova. Regras sobre o ônus da prova. Juízos de verossimilhança e de probabilidade. Regra de experiência. Prova indiciária. Formação, extinção e suspensão do processo. Processo de conhecimento: procedimentos ordinário e sumário. Petição inicial. Resposta. Revelia. Declaração incidental. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência. Sentença, coisa julgada e ação rescisória. Liquidação, cumprimento e impugnação da sentença. Execução em geral. Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e não fazer. Execução por quantia certa. Execução de prestação alimentícia. Embargos do devedor. Execução por quantia certa contra devedor insolvente. Embargos à execução contra a fazenda pública. Suspensão e extinção do processo de execução. Tutela de urgência. Processo cautelar. Teoria geral. Procedimentos cautelares nominados e inominados. Tutela antecipada. Fungibilidade. Procedimentos especiais. Jurisdição contenciosa: consignação em pagamento, depósito, prestação de contas, possessórias, usucapião, inventário e partilha, embargos de terceiro e monitoria. Jurisdição voluntária: interdição, curatela, tutela, separação judicial, divórcio, testamentos e codicilos, herança jacente, ausência. Ações de alimentos, de acidente do trabalho, de despejo e demais ações da Lei nº 8.245/91. Recursos. Teoria geral. Apelação. Agravo. Embargos de declaração. Embargos infringentes. Recurso especial e extraordinário. Ação rescisória. Juizado Especial Cível (Lei nº 9.099/95). Assistência judiciária gratuita (Lei nº 1.060/50). Assistência jurídica gratuita (art. 134 da CF). **Direito Penal:** Aplicação da lei penal. Crime. Relação de causalidade. Crime consumado e crime tentado. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Crime impossível. Crime doloso e crime culposos. Agravamento pelo resultado. Tipicidade. Erro sobre elementos do tipo. Descriminantes putativas. Erro determinado por terceiro. Erro sobre a pessoa. Erro sobre a ilicitude do fato. Exclusão da ilicitude. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Espécies de pena. Penas privativas de liberdade. Regimes. Direitos do preso. Trabalho do preso. Legislação especial. Superveniência de doença mental. Detração. Penas. Penas restritivas de direito. Pena de multa. Cominação das penas. Limite das penas. Concurso de infrações. Aplicação da pena. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Efeitos da condenação. Reabilitação. Medidas de segurança. Concurso de crimes. Concurso formal. Concurso material. Crime continuado. Erro na execução. Resultado diverso do pretendido. Ação penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra a vida. Lesões corporais. Periclitamento da vida e da saúde. Rixa. Crimes contra a honra. Crimes contra a liberdade individual. Crimes contra a inviolabilidade do domicílio. Crimes contra a inviolabilidade de correspondência. Crimes contra a inviolabilidade dos segredos. Crimes contra o patrimônio. Furto. Roubo. Extorsão. Extorsão mediante seqüestro. Usurpação. Dano. Apropriação indébita. Apropriação indébita previdenciária. Apropriação de coisa havida por erro, caso fortuito ou força da natureza. Apropriação de coisa achada. Crimes contra o patrimônio. Estelionato e outras fraudes. Receptação. Crimes contra a propriedade imaterial. Crimes contra a organização do trabalho. Crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes de lenocínio e de tráfico de pessoas para fim de prostituição ou outra forma de exploração sexual. Crimes do ultraje público ao pudor. Crimes contra a família. Crimes contra o casamento. Crimes contra o estado de filiação. Crimes contra a assistência familiar. Crimes contra o pátrio poder, tutela ou curatela. Crimes contra a incolumidade pública. Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos. Crimes contra a saúde pública. Crimes contra a paz pública. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Crimes praticados por particular contra a administração em geral.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Crimes contra a administração da justiça. Crimes contra as finanças públicas. Contravenções penais (Lei nº 3.688/41). Crimes de responsabilidade. Crimes de responsabilidade de prefeitos e vereadores (Decreto-Lei nº 201/67). Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/65). Crimes contra a economia popular (Lei nº 1.521/51). Crimes definidos no Estatuto do Índio. Crimes do Estatuto da Criança e do Adolescente. Crimes resultantes de preconceito de raça e de cor. Crimes de imprensa. Crimes definidos no Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/03). Crimes de entorpecentes (Lei nº 11.343/06). Crimes hediondos (Lei nº 8.072/90). Crimes de tortura (Lei nº 9.455/97). Crimes contra a ordem tributária. Crimes contra a relação de consumo. (Leis nº 8.137/90 e nº 8.078/90). Crimes de violência doméstica (Lei nº 11.340/06). **Direito Processual Penal:** Processo em geral. Disposições preliminares. Sistemas e princípios processuais. Inquérito Policial. Ação penal. Ação civil. Competência. Questões e processos incidentes. Questões prejudiciais. Exceções. Incompatibilidades e impedimentos. Conflito de competência. Restituição das coisas apreendidas. Medidas assecuratórias. Incidente de falsidade. Interceptação telefônica. Insanidade mental do acusado. Provas. Prisão e liberdade provisória. Disposições gerais. Prisão em flagrante. Prisão preventiva. Liberdade provisória com ou sem fiança. Citações e intimações. Sentença. Processos em espécie. Processo comum. Instrução criminal. Procedimento relativo aos processos da competência do tribunal do júri. Processo e julgamento dos crimes de competência do juiz singular. Processos especiais. Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Processo e julgamento dos crimes de calúnia, difamação e injúria. Processo e julgamento dos crimes contra a propriedade imaterial. Processo sumário. Processo e julgamento dos crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/65). Processo e julgamento dos crimes de imprensa (Lei nº 5.250/65). Processo e julgamento dos crimes contra a violência doméstica e familiar (Lei nº 11.340/06). Processo e julgamento dos crimes relacionados com entorpecentes (Lei nº 11.343/06). Nulidades. Recursos em geral. Recurso em sentido estrito. Apelação. Processo e julgamento dos recursos em sentido estrito e das apelações nos Tribunais de Justiça. Embargos. Agravo na execução (art. 197 da Lei nº 7.210/84). Revisão. *Habeas corpus* e seu processo. Juizado Especial Criminal (Lei nº 9.099/95). Lei de Execução Penal (Lei nº 7.210/84 e alterações posteriores).

ANALISTA DE SISTEMAS

Conteúdo Programático: Arquitetura de aplicações. Arquitetura de sistemas: Sistemas de três camadas; Padrões de projeto; Aplicações distribuídas; servidores de aplicação; interoperabilidade. Arquitetura e organização de sistema de computadores. Conceitos básicos. Arquitetura de processadores. Sistemas de numeração. Modelos de conjunto de instruções. Modos de endereçamento. Bloco operacional. Bloco de controle. Organização de memória e da CPU. Banco de dados: arquitetura de um SGBD. Fundamentos. Características, componentes e funcionalidades. Normalização. Modelagem entidade-relacionamento. Linguagem SQL: conceitos básicos e características estruturais das linguagens. Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet. Protocolos relevantes para aplicações Internet. Princípios e arquitetura da Internet. Linguagens de marcação, transformação e apresentação. Conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets. Engenharia de software. Conceitos. Ciclos de vida e de desenvolvimento. Análise comparativa de metodologias de desenvolvimento. Técnicas de levantamento de requisitos. Análise de requisitos e técnicas de validação. Gerenciamento de requisitos. Testes. Qualidade do software. Métricas. UML. Ferramentas de desenvolvimento de software. Projeto de interfaces. Análise essencial e Análise estruturada. Análise e projeto orientados a objetos. Estrutura de dados e algoritmos. Conceitos básicos de dados. Listas. Árvores. Grafos. Estruturas de armazenagem e métodos de acesso. Alocação e recuperação de memória. Técnicas de ordenação e procura. Gerência de Projetos. Conceitos básicos. Ciclo de vida; Fases do projeto. Alocação de recursos. Cronograma. Estrutura analítica. Paradigmas de linguagens de programação. Conceitos básicos e características estruturais das linguagens de programação. Construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Programação orientada a eventos. Raciocínio lógico. Lógica Sentencial e de Primeira Ordem. Enumeração por Recurso. Contagem: princípio aditivo e multiplicativo. Arranjo. Permutação. Combinação simples e com repetição. Princípio da inclusão e da exclusão. Sistemas operacionais. Conceitos básicos. Programação concorrente. O núcleo. Os gerentes de processador, de memória, de dispositivos e de informação. Processos e threads. Deadlock. Entrada/saída. Sistemas de arquivos. Gerência de memória, paginação, segmentação e memória virtual. Gerência de Filas. RAID. Segurança da Informação. Conceitos gerais. Segurança em redes de computadores. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Políticas de segurança. Sistemas de criptografia e aplicações. Redes de computadores. Protocolos, serviços e conceitos de Internet. LAN, MAN e WAN: arquitetura e topologias. Modelo de referência OSI e TCP/IP.

CONTADOR

Conteúdo Programático: Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Cota, provisão, repasse e destaque. Lei nº 10.180/2001. Instrução Normativa STN nº 01, de 15 de janeiro de 1997 e alterações posteriores. Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais. Lei nº 9430/1996 e alterações posteriores. Instrução Normativa SRF nº 480/2004. Lei nº 4.320/64. Contabilidade Geral: princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e posteriores atualizações). Patrimônio: Componentes Patrimoniais - ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Teorias, funções e estrutura das contas. Apuração de resultados. Sistemas de contas e plano de contas. Demonstrações contábeis. Análise das demonstrações contábeis. Lei nº 6.404/76 e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

alterações posteriores. Contabilidade Pública: conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Variações Patrimoniais: variações ativas e passivas, orçamentárias e extraorçamentárias. Plano de Contas Único do Governo Federal: conceito; estrutura básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, características das contas. Contabilização dos principais fatos contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, descentralização de créditos, liberação financeira, realização da receita e despesa. Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro; balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Noções de SIAFI - Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal. Lei nº 4.320/64.

ECONOMISTA

Conteúdo Programático: Análise microeconômica: determinação da oferta e demanda: curvas de oferta e demanda, individuais e de mercado; elasticidade: preço, cruzada e renda; curvas de indiferença; linha da restrição orçamentária; equilíbrio do consumidor; efeitos preço, renda e substituição; fatores de produção; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala; curva ou fronteira de possibilidades de produção; custos de produção no curto e longo prazo; custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. Estrutura de mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio; dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. *Análise macroeconômica:* Os agregados macroeconômicos; metas e políticas macroeconômicas; identidades macroeconômicas básicas; sistema de contas nacionais; contas nacionais no Brasil. Conceito de déficit e dívida pública. O balanço de pagamentos no Brasil. Agregados monetários. As contas do Sistema Monetário. Papel do governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. O modelo simples e generalizado de Keynes; o modelo IS-LM fechado e aberto. Papel da política fiscal, comportamento das contas públicas. Financiamento do déficit público no Brasil. Política monetária. Relação entre taxas de juros, inflação e resultado fiscal. Relação entre comportamento do mercado de trabalho e nível de atividade, relação entre salários, inflação e desemprego. A oferta e demanda agregada. *Economia Brasileira:* Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra: Plano de metas, o milagre "econômico", o II PND, a crise da dívida externa; evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 80, os planos de estabilização; Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios; evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do "milagre econômico". Reformas estruturais da década de 90. O ajuste de 1999. Instrumentos de financiamento à C,T&I (Fundos Setoriais). Parceria Público-Privado (PPP). A economia brasileira contemporânea. *Economia Internacional:* Instrumentos de política comercial: tarifas, subsídios e cotas; globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilateral e bilateral de comércio exterior; o mercado de capital global. Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC. *Economia do setor público:* conceito de bem público; funções governamentais; conceitos gerais de tributação; tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. Conceitos básicos da contabilidade fiscal: NFSP, conceitos nominal e operacional e resultado primário. Noção de sustentabilidade do endividamento público; evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 80. Organização industrial. Políticas de desenvolvimento. Política industrial; plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual, receitas e despesas públicas. *Desenvolvimento econômico e social:* transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil; desigualdades socioeconômicas da população brasileira. Distribuição da renda: aspectos nacionais e internacionais; distribuição de renda no Brasil, desigualdades regionais. Indicadores sociais. O Índice de Desenvolvimento Humano. Teorias do Bem-Estar Econômico e Social. O papel das principais agências de fomento à C,T&I no Brasil. Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). Lei Federal nº. 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Elaboração e gestão de projetos e programas.

ENGENHEIRO CIVIL

Conteúdo Programático: Estruturas – Resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; pontes; resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra – Propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico – escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras – Madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra; licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes – Estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização. Equipamentos e instalações hospitalares. Normas técnicas. Norma RDC 50 da ANVISA.

NÍVEL MÉDIO:

CONHECIMENTOS GERAIS: (TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático: Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

ATUALIDADES REGIONAIS:

Conteúdo Programático: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. História e Geografia Regional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Grupo Ocupacional: Apoio Logístico (cargos: Agente em Atividades Administrativas, Técnico em Informática e Motorista)

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Conteúdo Programático: Constituição Federal de 1988, Capítulo VII, artigo nº. 37 a 43. Constituição do estado de Rondônia: Título I - capítulo III - seção III: dos servidores públicos civis; Título VI - capítulo II: da ordem social. Lei Complementar Estadual nº 68/92 - Estatuto dos Servidores Públicos do estado de Rondônia. Normas constitucionais pertinentes aos servidores. Direito e deveres do servidor público. Responsabilidade civil, administrativa e criminal.

ÁREA DE FORMAÇÃO:

AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Conteúdo Programático: Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Juros simples e compostos.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conteúdo Programático: Memória do computador: Utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: Execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; microcomputadores; sistemas operacionais em microcomputadores; instalação de microcomputadores. Unidades de Entrada/Saída e Periféricos: introdução; tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Sistemas Operacionais e Linguagens de Programação: Apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; as linguagens de programação; linguagens da WEB; programas compilados e programas interpretados; ferramentas do escritório moderno; linguagens orientadas a objeto. Organização da Informação: Arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientado a objetos. Funcionamento do Computador: O suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Introdução à Lógica de Programação: Algoritmos, tipos de lógica, instrumentos da lógica de programação, fluxogramas, lógica estruturada, árvores e tabelas de decisão. Conceição e programação: Conceitos, construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação orientada a objetos. Linguagens de programação (Delphi, Visual Basic, Java, C++, ASP, PHP, AJAX, HTML, XML): Conceitos. Redes Locais e Teleprocessamento: Redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos), elementos de uma rede, conectividade, utilização de microcomputador em rede, estruturas de rede (topologia), padrões e interfaces, conceituação de redes locais, arquiteturas e topologias de redes, modelo físico; sistemas operacionais de rede, protocolos e segurança nas redes. principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica; sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições; Sistemas Operacionais Windows NT/2000, Novell e Linux: Conceitos. Utilitários Microsoft em português: MS Access 2000: implementação de banco de dados, criação e manutenção de tabelas, conceitos da linguagem SQL, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus; MS Word 2000; MS Excel 2000; MS Power Point 2000 – Conceitos básicos. Sistema Operacional Windows: MS Windows 95/98/ME/XP/2000, em português: uso de ambiente gráfico; execução de



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

programas, aplicativos e acessórios; conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus; interação com o conjunto de aplicativos MS Office; instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos. Sistema Operacional Linux: Conceitos e principais comandos.

MOTORISTA

Conteúdo Programático: Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo. Código de Trânsito Brasileiro. Lei 9.503 de 23 /09/1997 e posteriores alterações. Toda a Legislação de Trânsito (Lei, Decreto, Decreto-Lei, Portaria, Resolução, Instrução Normativa, etc.). MANUAIS sobre o assunto. BRASIL. <http://www.denatran.gov.br/contran.htm>. ESTADO, Rondônia. <http://www.detran.ro.gov.br/legislacao/index.htm>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Grupo Ocupacional: Atividades Auxiliares (cargos: Auxiliar de Dentista, Auxiliar de Farmácia). Grupo Ocupacional: Apoio Logístico (cargo:Técnico em Enfermagem)

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA:

Conteúdo Programático: Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde.

ÁREA DE FORMAÇÃO:

AUXILIAR DE DENTISTA

Conteúdo Programático: Higiene dentária. Técnicas auxiliares de odontologia. Preparação do paciente. Instrumentação. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Conservação e manutenção dos equipamentos. Noções básicas de controle de infecções: micro-organismos, infecções cruzadas, assepsia e antisepsia. Desinfecção e esterilização. Noções de anatomia oral.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Conteúdo Programático: qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, interesse, presteza, eficiência, tolerância, descrição, conduta e objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento. Promoção de biossegurança nas ações de saúde. Administração de farmácia hospitalar. Arquivamento de documentos. Legislação, controle de qualidade e dispensação de produtos farmacêuticos e correlatos. Orientação quanto ao uso correto de medicamentos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc. Controle e distribuição de medicamentos e materiais de uso hospitalar. Prazo de validade e sinais de instabilidade; Armazenamento de medicamentos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdo Programático: Fundamentos de enfermagem: Noções básicas de saúde e doença; ações básicas de assistência de enfermagem; medicamentos e tratamentos diversos. Organização da unidade do paciente e preparo para exames. Conduta profissional: Exercício profissional; ética e consciência moral, aspectos legais da prática de enfermagem. Princípios de administração: hospital e serviços de enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica: atuação de enfermagem nos problemas que afetam os diversos sistemas. Cuidados pré, trans e pós-operatórios do paciente cirúrgico. Primeiros Socorros. Emergências. Saúde Pública: Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Indicadores de saúde. Imunização. Saneamento básico. Prevenção e Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis. Saúde da mulher. Controle da tuberculose e hanseníase. Prevenção e controle das doenças infectoparasitárias e respiratórias. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e diabete. Enfermagem Materno-Infantil: Noções básicas do ciclo vital da mulher, do parto normal e de risco, do puerpério e suas intercorrências. Cuidados com o recém-nascido normal e de risco lactente, pré-escolar e escolar no seu desenvolvimento.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Grupo Operacional: Atividades auxiliares (cargo: Auxiliar de Serviços Gerais)

CONHECIMENTOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático: Interpretação de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Reconhecimento das classes das palavras; flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos; coletivos; flexão e emprego dos pronomes de tratamento; flexão e emprego de verbos de uso freqüente. Regência e concordância nominal e verbal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

ATUALIDADES REGIONAIS:

Conteúdo Programático: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. História e Geografia Regional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MATEMÁTICA:

Conteúdo Programático: Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, regra de três, porcentagem. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão. Juros simples. Problemas envolvendo situações da vida prática.

ÁREA DE FORMAÇÃO:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Conteúdo Programático: Conhecimentos das normas de desinfecção, higienização e limpeza: Conhecimentos de materiais específicos destinados à limpeza de diferentes ambientes e equipamentos. Serviços de manutenção geral (elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria, alvenaria e conservação de fachadas). Normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Destinação do lixo. Normas de segurança (EPI e EPC). Ética profissional. Relação interpessoal.