

Técnico de Laboratório/Florestas	-	-	-	-	-	1	-	-	-	Ensino Médio Completo Profissionalizante na área. Curso Técnico em nível médio na área.
Técnico de Laboratório/Informática	-	2	1	2	2	-	2*	1	1	Ensino Médio Completo Profissionalizante na área. Curso Técnico em nível médio na área.
Técnico de Laboratório/Química	-	-	-	1	-	2	1	-	1	Ensino Médio Completo Profissionalizante na área. Curso Técnico em nível médio na área.
Técnico em Arquivo	1	1	-	1	-	1	1	1	1	Ensino Médio Completo Profissionalizante na área. Curso Técnico em nível médio na área.
Técnico em Audiovisual	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Ensino Médio Completo Profissionalizante na área. Curso Técnico em nível médio na área.
Técnico em Contabilidade	1	1	1	1	-	-	1	1	1	Ensino Médio Completo Profissionalizante na área. Curso Técnico em nível médio na área.
Técnico em Secretariado	1	1	1	1	-	1	1	-	1	Ensino Médio Completo Profissionalizante na área. Curso Técnico em nível médio na área.
Tradutor Intérprete de Língua de Sinais - LIBRAS	-	1	1	1	1	1	1	1	1	Certificado de conclusão do curso de nível médio, acrescido de Certificado de Proficiência em Libras (PROLIBRAS), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

(*) Uma vaga deste cargo será destinada ao candidato com deficiência.

2.3 DO CARGO, DAS VAGAS E DA TITULAÇÃO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - NÍVEL INTERMEDIÁRIO - CLASSE C

CARGO	Reitoria	Arique- mes	Cacoal	Colo- rado do Oeste	Gajará- Mirim	Ji-Pa- raná	Porto Velho Calama	Porto Ve- lho Zona Norte	Vilhe- na	TITULAÇÃO EXIGIDA (*)
VAGAS										
Auxiliar em Administração	4*	-	4*	-	2	-	1	5*	-	Ensino Fundamental Completo.
Operador de Máquinas Agrícolas	-	-	1	-	-	-	-	-	-	Ensino Fundamental completo + curso de Máquinas e Implementos Agrícolas com carga horária mínima de 100h + Carteira Nacional de habilitação no mínimo categoria C.

(*) Uma vaga deste cargo será destinada ao candidato com deficiência.

2.4 DAS ATRIBUIÇÕES:

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ARQUITETO E URBANISTA: elaborar planos e projetos associados à arquitetura e todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos técnicos, metodologia, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos e ambientais. Prestar serviço de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

AUDITOR: realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais e de pessoal. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO: assistir a direção do órgão no levantamento e distribuição dos serviços administrativos, auxiliando na política de sua área de atuação e participando da elaboração de projetos, estudos e análises para melhoria dos serviços. Organizar e executar atividades administrativas nas áreas de gestão de pessoas, administração, acadêmica, orçamento, finanças e patrimônio, logística e de secretaria; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos e atos administrativos cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA: Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DIAGRAMADOR: Planejar serviços de pré-impressão gráfica. Realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens. Operar processos de tratamento de imagem, montar fotolitos e imposição eletrônica. Operar sistemas de prova e copiar chapas. Gravar matrizes para rotogravura, flexografia, calcografia e serigrafia. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENFERMEIRO: prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrever ações; implementar ações para a promoção da saúde junto a comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: desenvolver projetos de engenharia, executar obras, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO ELETRICISTA: desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNALISTA: recolher, redigir, registrar através de imagem e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS: operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas, utilizando implementos diversos; zelar diariamente pela conservação e manutenção das máquinas; executar pequenos serviços de mecânica fazendo reparos de emergência nas máquinas em geral. Empregar medidas de segurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

REVISOR DE TEXTO: rever textos, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e precisão para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

SECRETÁRIO EXECUTIVO: assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ESTRADAS: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FÍSICA: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FLORESTAS: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/INFORMÁTICA: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/QUÍMICA: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ARQUIVO: auxiliar nas diversas áreas, nos trabalhos de organização, conservação, pesquisa e difusão de documentos e objetos de caráter histórico, artístico, científico e literário e de outra natureza. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM AUDIOVISUAL: Montar e projetar filmes cinematográficos; manejar equipamentos audiovisuais, utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes, discos virgens e outras mídias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ELETROMECÂNICA: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM SECRETARIADO: auxiliar no gerenciamento de informações, na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Controlar e organizar documentos e correspondências. Atender usuários externos e internos; Auxiliar na organização eventos e viagens. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TECNÓLOGO/COMUNICAÇÃO ASSISTIVA: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TECNÓLOGO/CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TECNÓLOGO/GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TECNÓLOGO/GESTÃO E NEGÓCIOS: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TECNÓLOGO/GESTÃO PÚBLICA: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TECNÓLOGO/PROCESSOS GERENCIAIS: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TRADUTOR INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS/LIBRAS: traduzir e interpretar artigos, livro, textos diversos bem idioma para o futuro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3. DA JORNADA DE TRABALHO, DA REMUNERAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 Os candidatos serão nomeados para exercer, em caráter efetivo, os cargos constantes no item 2 deste Edital, conforme exigência mínima e quadro de vagas.

3.2 O regime de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

3.3 Durante o estágio probatório (3 anos) não poderá haver redução de carga horária, bem como remoção ou redistribuição, exceto por interesse da Instituição ou nos casos previstos em lei e/ou regulamentação interna.

3.4 A jornada de trabalho para os cargos da carreira dos Técnico-Administrativos em Educação poderá ser alocada em quaisquer dos turnos de funcionamento, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição, observadas as horas semanais definida no subitem 3.2.

3.5 A remuneração que corresponde à Classe, Padrão de Vencimento e Nível de Escolaridade dos cargos, e a taxa de inscrição obedecerão ao quadro abaixo:

CARGO	CLASSE/NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	TOTAL DA REMUNERAÇÃO (*)
NÍVEL SUPERIOR	E	3.392,42	373,00	3.765,42
NÍVEL INTERMEDIÁRIO	D	2.039,89		2.412,89
	C	1.640,34		2.013,34

3.6 (*) As remunerações poderão ser acrescidas de:

a) Percentual de Incentivo à Qualificação para os candidatos que possuam escolaridade superior à exigência para ocupação do cargo;

b) Auxílio Pré-Escolar no valor de R\$ 66,00 (sessenta e seis reais) por dependente, até os 5 (cinco) anos 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias de idade;

c) Auxílio-transporte.

4. DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO

4.1 As etapas do Concurso Público serão realizadas no horário de Rondônia, em conformidade com o Cronograma ANEXO II deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Poderão se inscrever para as áreas de que trata este Edital os candidatos que sejam brasileiros natos ou naturalizados, ou se de nacionalidade portuguesa, amparados pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72.