



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

A Prefeitura Municipal de Corumbiara, RO, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil/88, na Lei Orgânica do Município, Lei nº 045/1993 e alterações, Lei Complementar nº 040/2013 e alterações, Lei Complementar nº 042/2014 e alterações, Lei Complementar nº 043/2014 e alterações, Lei Ordinária nº 1178/2020, Lei Complementar nº 100/2020 e demais Leis e Decretos que regulamentam os cargos, faz saber que realizar-se-á Concurso Público para provimento de cargos efetivos (vagas imediatas e formação de cadastro reserva), nos termos do presente Edital.

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e realizado sob a responsabilidade da Empresa MCONCURSOS.

1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações e divulgações referentes a este Concurso Público.

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

1.3. O candidato concorrerá à vaga para o cargo no qual se inscrever, conforme item IV, deste Edital.

1.4. Os candidatos aprovados serão regidos pelo Regime Estatutário.

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

1.6. O candidato é responsável pelos custos necessários ao comparecimento para a realização de cada prova, tais como deslocamentos, alimentação, estadia, traslado, etc. Não caberá nenhum ônus à Empresa MCONCURSOS, ou ao Município de Corumbiara, RO, inclusive em caso de reaplicação de prova.

**1.6.1. Dependendo do número de candidatos inscritos, o candidato poderá ser convocado para realização das provas na sexta-feira, sábado, domingo, ou segunda-feira, nos períodos matutino, vespertino, ou noturno.**

**1.7. Orientamos ao candidato, dirigir-se ao local de realização das provas, portando apenas lápis, borracha, caneta, um documento oficial de identificação, com foto, evitando sua eliminação do certame.**

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

1.9. Em caso de dúvidas sobre este Concurso Público, o candidato poderá entrar em contato com a Empresa MCONCURSOS, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h (horário de MS), através do telefone (67) 3253-6683, ou do e-mail [at-corumbiara@msconcursos.com.br](mailto:at-corumbiara@msconcursos.com.br).

1.10. Editais e resultados das etapas deste Concurso Público serão publicados no Diário Oficial de Rondônia, no Diário Oficial da Associação Rondoniense de Municípios-AROM e disponibilizados nos sites [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br) e [corumbiara.ro.gov.br](http://corumbiara.ro.gov.br).

**II. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E CANDIDATOS NEGROS.**

2. Nos termos da Lei Ordinária nº 1178/2020 ficam reservadas vagas aos **candidatos com deficiência e candidatos negros**.

2.1. Aos **candidatos com deficiência** estão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo. Na hipótese do quantitativo resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

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

2.1.2. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, por reprovação, ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, elas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada, rigorosamente, a classificação.

2.1.3. O candidato, com deficiência, convocado para nomeação e posse, será submetido à junta médica, feita por médico credenciado pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

como portador de deficiência, atestando o grau de deficiência capacitante, ou incapacitante, para exercer as atividades do cargo reservado.

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

**2.1.5.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:

**a)** Declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da sua deficiência, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

**b)** Encaminhar para a Empresa MCONCURSOS, conforme Cronograma, Laudo Médico, que ateste a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

**2.1.6.** Para o envio do Laudo Médico, o candidato deverá, **após realizar a inscrição**, acessar sua “área do candidato”, clicar em “anexar laudo” e encaminhar, em “**PDF**”, o(s) documento(s) escaneado(s) em um único arquivo. Não será possível enviar arquivo em outro formato que não seja em “**PDF**”.

**2.1.7. Imediatamente**, após enviar o arquivo, o candidato deverá clicar no link “laudo anexado” e conferir se o(s) documento(s) pode(m) ser visualizado(s).

**2.1.8.** O candidato que enviar arquivo, sem possibilidade de visualização do(s) documento(s), não concorrerá à vaga destinada aos candidatos com deficiência.

**2.1.9.** O Laudo poderá ser enviado somente até às **18h** (dezesete horas), horário de Brasília, conforme data estabelecida no Cronograma.

**2.1.10.** O candidato que não atender ao solicitado nos itens 2.1.5 e 2.1.6, não será considerado deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção, na ficha de inscrição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**2.1.11.** O candidato que necessitar usar aparelho auditivo, no momento da realização da prova, deverá informar no requerimento de inscrição, tal necessidade.

**2.1.12.** Ficará reservado à Prefeitura Municipal de Corumbiara, RO, o direito de exigir no ato da posse, novos exames médicos para comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições.

**2.1.13.** O candidato com deficiência visual, que precisar de prova ampliada, ou que depender de instrumentos específicos para leitura da mesma, deverá informar a especialidade e/ou tamanho da letra (fonte) no ato da inscrição, no campo próprio.

**2.1.14.** Ao candidato com deficiência visual, que não informar o tamanho da fonte (letra), será disponibilizado o caderno de questões na fonte Arial, tamanho 16 (dezesseis).

**2.1.15.** O deficiente visual, totalmente cego, deverá indicar sua condição, informando no requerimento de inscrição, a necessidade de realizar a prova em braile, ou com auxílio de ledor.

**2.1.16.** As provas ampliadas, ou em braile, quando solicitadas, serão disponibilizadas sem custo ao candidato.

**2.1.17.** Outras especialidades, quando autorizadas previamente pela Comissão do Concurso, deverão ser providenciadas por iniciativa e às expensas do candidato.

**2.1.18.** O candidato com dificuldade de locomoção, deverá indicar essa condição, informando no requerimento de inscrição se utilizará cadeira de rodas e/ou se necessitará de local de fácil acesso.

**2.1.19.** Ao candidato, com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realizar a prova, será concedido 25% de tempo adicional, referente ao tempo destinado aos demais candidatos.

**2.1.20.** O candidato que não for qualificado como deficiente, terá direito a concorrer somente à vaga de ampla concorrência.

**2.2.** Aos **candidatos negros** estarão reservadas 20% (vinte por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo.

**2.2.1.** A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas for igual, ou superior a 3 (três). Na hipótese do quantitativo resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual, ou superior a 0,5 (cinco) décimos e diminuído para o número imediatamente anterior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco) décimos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

**2.2.2.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, aqueles que no ato da inscrição se autodeclararem pretos, ou pardos, conforme o quesito cor, ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**2.2.3.** Para concorrer à vaga reservada, no ato da inscrição, o candidato negro deverá declarar essa condição, no campo próprio.

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

**2.2.5.** O candidato que não for qualificado como negro, terá direito a concorrer somente à vaga de ampla concorrência.

**III. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

**3.** O candidato, com deficiência, ou não, ao realizar a inscrição, deverá informar no campo próprio, a condição especial de que necessita para a realização da prova, sendo facultado à MSCONCURSOS o deferimento, ou indeferimento do pedido.

**3.1.** As condições especiais de atendimento para o dia da prova, solicitadas pelo candidato, no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade. O candidato será comunicado em caso do não atendimento da sua solicitação.

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

**3.2.1.** A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro).

**3.2.2.** A candidata lactante que não levar acompanhante para a criança, não realizará a prova.

**3.2.3.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

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

**3.3.** Ao preencher o formulário de inscrição, o Candidato Sabatista, deverá informar essa condição no campo específico.

**3.3.1.** Quando a prova ocorrer no sábado, o candidato que se declarar Sabatista, será convocado para comparecer ao local dela, no mesmo horário dos outros, ficando confinado em uma sala, aguardando o pôr do sol para iniciá-la.

**3.3.2.** Não será concedido horário especial para a realização da prova, ao candidato que no ato da inscrição NÃO se declarar Sabatista.

**IV. DOS CARGOS, DA ESCOLARIDADE/REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO, DAS VAGAS, DAS GRATIFICAÇÕES, DOS ADICIONAIS, DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E DAS ATRIBUIÇÕES.**

**4. QUADRO DE CARGOS:**

NÍVEL FUNDAMENTAL.					
Cargo.	Escolaridade/Requisitos.	Carga horária semanal.	Vencimento. R\$.	Vagas.	
				AC* CR**.	CCD*** CN****.
CARPINTEIRO.	Ensino Fundamental.	40 horas.	800,00	CR.	-
COVEIRO.	Ensino Fundamental.	40 horas.	800,00	CR.	-
GARI.	Ensino Fundamental.	40 horas.	800,00	CR.	-
MARCENEIRO.	Ensino Fundamental.	40 horas.	800,00	CR.	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.

<b>MECÂNICO.</b>	Ensino Fundamental.	40 horas.	1.260,00	CR.	-
<b>MERENDEIRA.</b>	Ensino Fundamental.	40 horas.	800,00	CR.	-
<b>MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR.</b>	Ensino Fundamental.	40 horas.	1.000,00	CR.	-
<b>MOTORISTA DE VEÍCULOS OFICIAIS.</b>	Ensino Fundamental e CNH Categoria D.	40 horas.	1.000,00	CR.	-
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.</b>	Ensino Fundamental e CNH Categoria C.	40 horas.	1.360,00	01 + CR.	-
<b>ZELADORA.</b>	Ensino Fundamental.	40 horas.	800,00	CR.	-

<b>NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.</b>					
<b>Cargo.</b>	<b>Escolaridade/Requisitos.</b>	<b>Carga horária semanal.</b>	<b>Vencimento. R\$.</b>	<b>Vagas.</b>	
				<b>AC* CR**.</b>	<b>CCD*** CN****.</b>
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO.</b>	Ensino Médio.	40 horas.	1.050,00	CR.	-
<b>CUIDADOR.</b>	Ensino Médio.	40 horas.	1.050,00	CR.	-
<b>DESENHISTA CADISTA.</b>	Curso Técnico em Desenho de Construção Civil em Nível Médio e registro no CREA.	40 horas.	1.380,00	CR.	-
<b>FISCAL DE OBRAS.</b>	Ensino Médio.	40 horas.	1.050,00	CR.	-
<b>FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.</b>	Ensino Médio.	40 horas.	1.380,00	CR.	-
<b>FISCAL DE TRIBUTOS.</b>	Ensino Médio.	40 horas.	1.050,00	CR.	-
<b>TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES.</b>	Curso Técnico em Edificação em Nível Médio e registro no CRT.	40 horas.	1.380,00	CR.	-
<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA.</b>	Curso Técnico em Radiologia em Nível Médio e registro no CRTR.	40 horas.	1.380,00	CR.	-

<b>NÍVEL SUPERIOR.</b>					
<b>Cargo.</b>	<b>Escolaridade/Requisitos.</b>	<b>Carga horária semanal.</b>	<b>Vencimento. R\$.</b>	<b>Vagas.</b>	
				<b>AC* CR**.</b>	<b>CCD*** CN****.</b>
<b>ADVOGADO (PROCURADOR JURÍDICO).</b>	Curso Superior em Direito, com registro na OAB.	40 horas.	3.100,00	CR.	-
<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO EM CONVÊNIOS.</b>	Curso Superior em qualquer área.	40 horas.	3.100,00	CR.	-
<b>ANALISTA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS.</b>	Curso Superior em qualquer área.	40 horas.	3.100,00	CR.	-
<b>ASSISTENTE SOCIAL.</b>	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS.	40 horas.	3.100,00	CR.	-
<b>BIOQUÍMICO.</b>	Curso Superior em Farmácia	40 horas.	3.100,00	CR.	-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

	Bioquímica e registro no CRF.				
<b>CONTROLADOR GERAL.</b>	Curso Superior de Bacharel em Administração, Ciências Contábil, Direito, Economia, ou Finanças.	40 horas.	3.100,00	CR.	-
<b>ENFERMEIRO.</b>	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN.	40 horas.	3.100,00	02 + CR.	-
<b>ENGENHEIRO CIVIL.</b>	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no CREA.	40 horas.	3.100,00	CR.	-
<b>FARMACÊUTICO.</b>	Curso Superior em Farmácia e registro no CRF.	40 horas.	3.100,00	CR.	-
<b>FISIOTERAPEUTA.</b>	Curso Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO.	40 horas.	3.100,00	CR.	-
<b>MÉDICO.</b>	Curso Superior em Medicina e registro no CRM.	40 horas.	7.100,00	02 + CR.	-
<b>NUTRICIONISTA.</b>	Curso Superior em Nutrição e registro no CRN.	40 horas.	3.100,00	CR.	-
<b>ODONTÓLOGO.</b>	Curso Superior em Odontologia e registro no CRO.	40 horas.	3.100,00	CR.	-
<b>PROFESSOR PEDAGOGIA.</b>	Graduação em Pedagogia.	40 horas.	2.972,82	02 + CR.	01
<b>PSICÓLOGO.</b>	Curso Superior em Psicologia e registro no CRP.	40 horas.	3.100,00	CR.	-

\*AC (Ampla Concorrência) – \*\* CR (Cadastro Reserva) – **CCD\*\*\*** (Candidato com Deficiência) – **CN\*\*\*\*** (Candidato Negro).

**4.1.** Depois de preenchidas as vagas para os cargos de ENFERMEIRO, MÉDICO, PROFESSOR PEDAGOGIA e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, os demais candidatos aprovados nesses cargos comporão o cadastro reserva.

**4.2.** As gratificações, os adicionais e as vantagens pecuniárias serão concedidos conforme legislação vigente.

**4.3.** As Atribuições dos cargos constam no Anexo I, deste Edital.

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

**5.** As inscrições realizar-se-ão, exclusivamente, por meio da *internet*, através do site **www.msconcursos.com.br**, no período estabelecido no Cronograma.

**5.1.** As inscrições poderão ser efetuadas somente até às **18h** (dezoito horas), horário de Brasília, conforme data estabelecida no Cronograma.

**5.2.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestritos das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

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

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

**5.4.** Eventuais erros ocorridos no ato da inscrição, referentes a dados pessoais (exceto CPF), poderão ser corrigidos pelo candidato, **antes** do pagamento da taxa de inscrição.

**5.5.** Após o pagamento da inscrição, a retificação de dados pessoais deverá ser solicitada através do e-mail



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

**retificacao-corumbiara@msconcursos.com.br**, até 02 (dois) dias após a publicação do resultado preliminar da prova objetiva.

**5.6.** A empresa MSONCURSOS não se responsabilizará pelos dados pessoais informados incorretamente e pela não solicitação da correção dos mesmos, conforme estabelecido no item anterior.

**5.7.** O candidato somente poderá realizar inscrição para um cargo.

**5.8.** Valor das Inscrições:

<b>CARGOS:</b>	<b>Taxa de Inscrição R\$</b>
NÍVEL FUNDAMENTAL.	50,00
NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.	70,00
NÍVEL SUPERIOR.	90,00

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

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

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

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

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

**5.11.** Não será aceita a inscrição por fac-símile (fax), e-mail, via postal, condicional, ou fora do período estabelecido.

**5.12.** Cancelar-se-á a inscrição verificando, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

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

**a)** Acessar o site **www.msconcursos.com.br**.

**b)** Ler atentamente o Edital de Abertura e seus Anexos.

**c)** Preencher corretamente a ficha de inscrição.

**d)** Selecionar o cargo de seu interesse, conforme Quadro de Cargos.

**e)** Informar em campo próprio o cargo para o qual deseja concorrer.

**e.1)** Durante o período de inscrição, conforme Cronograma, em caso de escolha errônea do cargo, o candidato poderá excluir a inscrição. Para isso, deverá acessar a área do candidato, clicar no botão “Excluir Inscrição”, posteriormente à exclusão, inscrever-se novamente, escolhendo o cargo correto, retomando o processo de inscrição, desde o início.

**e.2)** Caso o candidato exclua a inscrição, **após** o pagamento do boleto, o valor do mesmo, não será devolvido, tampouco transferido para a nova inscrição.

**e.3)** Após encerrado o período de inscrição, não será possível modificar as informações da mesma, ou excluí-la.

**f)** Imprimir o boleto bancário.

**5.14. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

**5.14.1.** Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

**a)** Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

b) Pertencer à família de baixa renda, com renda mensal per capita de até meio salário mínimo.

**5.14.2.** Para solicitar a isenção, no ato da inscrição, no campo próprio, o candidato deverá:

a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

b) Declarar que atende à condição estabelecida na alínea “b”, do subitem 5.14.1.

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

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

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

**5.14.6.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o site da Empresa MSONCURSOS ([www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br)), imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento até o último dia previsto no Cronograma, conforme procedimentos descritos neste Edital.

## **VI. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO.**

6. Este Concurso Público será constituído de:

a) **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para **TODOS OS CARGOS**.

b) **Redação**, de caráter eliminatório, para candidatos aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR**.

c) **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para candidatos aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR**.

d) **Prova Prática**, de caráter eliminatório, para candidatos aos cargos de **CARPINTEIRO, MARCENEIRO, MECÂNICO, MOTORISTA DE VEÍCULOS OFICIAIS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PROFESSOR PEDAGOGIA**.

## **VII. DA PROVA OBJETIVA.**

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

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

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

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

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

**7.5.** À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado.

a) **APROVADO:** o candidato que alcançou a pontuação mínima de 50 pontos na Prova Objetiva e não zerou em nenhuma área de conhecimento.

b) **REPROVADO:** o candidato que não alcançou a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva.

c) **AUSENTE:** o candidato que não compareceu para realização da Prova Objetiva.

d) **EXCLUÍDO:** o candidato que não entregou, não assinou seu cartão-resposta, ou descumpriu algum item deste Edital.

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

## **VIII. QUADRO DE PROVAS.**

8. As provas serão elaboradas conforme o quadro a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.

CARGO: NÍVEL FUNDAMENTAL.	ÁREA DE CONHECIMENTO.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
TODOS.	Língua Portuguesa.	05	5,0	04  (A, B, C, D)	50 Pontos.
	Matemática.	05	5,0		
	Conhecimentos Gerais.	05	5,0		
	Conhecimentos Específicos.	05	5,0		
	<b>TOTAL: 20</b>				

CARGO: NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.	ÁREA DE CONHECIMENTO.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
TODOS.	Língua Portuguesa.	10	3,0	04  (A, B, C, D)	50 Pontos.
	Raciocínio Lógico.	05	3,0		
	Conhecimentos Gerais.	05	3,0		
	Conhecimentos Específicos.	10	4,0		
	<b>TOTAL: 30</b>				

CARGO: NÍVEL SUPERIOR.	ÁREA DE CONHECIMENTO.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
TODOS.	Língua Portuguesa.	10	2,0	04  (A, B, C, D)	50 Pontos.
	Raciocínio Lógico.	05	2,0		
	Conhecimentos Gerais.	10	1,0		
	Conhecimentos Específicos.	15	4,0		
	<b>TOTAL: 40</b>				

#### IX. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

**9.** A Prova Objetiva realizar-se-á na Cidade de Corumbiara, RO. A data prevista para a realização da mesma consta do Cronograma.

**9.1.** Essa data poderá ser alterada, a depender do número de candidatos inscritos, ou por necessidade da Prefeitura Municipal de Corumbiara, RO. Havendo alteração, será publicada com antecedência, nova data para realização das provas.

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

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

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

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

**9.5.1.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, em razão do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o previsto no item 2.12.

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

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

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

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

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

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

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

**9.8.** Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.

**9.9.** Depois da assinatura da folha de presença até a entrega do cartão-resposta ao fiscal, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

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

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

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

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

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

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

**9.13.** O descumprimento do descrito nos itens 9.11, 9.11.1, 9.11.2 e 9.12 poderá implicar na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

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

- a) Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
- b) Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
- c) Ausentar-se da sala de prova, antes de entregar o seu cartão-resposta, sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outros candidatos;
- e) Utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- f) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a realização da prova;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

- g) Não acatar as determinações do edital do Concurso Público;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Desacatar fiscal e/ou membro da equipe de coordenação;
- j) Fumar no local onde estiver ocorrendo o Concurso Público, conforme art. 2º, da Lei nº 9.294/96;
- k) Não **ASSINAR** e/ou não **ENTREGAR** seu cartão-resposta.

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

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

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

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

**9.18.1.** Ao receber o caderno de provas, é de responsabilidade do candidato, ler atentamente as instruções, conferir o mesmo e verificar se o cargo em que se inscreveu, encontra-se devidamente identificado na capa deste.

**9.18.2.** Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso esteja incompleto, ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala, que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

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

**9.19.** Ao concluir a Prova Objetiva, ou findar o tempo estabelecido para a sua realização, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta, **ASSINADO**.

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

**9.20.** O candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente 1h (uma hora) após o seu início, levando o caderno de provas.

**9.21.** Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto onde está ocorrendo o certame, não lhe sendo mais permitido o uso do banheiro e bebedouro.

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

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

**9.23.** Após a publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva, uma cópia do cartão-resposta estará disponível no site **www.msconcursos.com.br**, área do candidato.

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

## **X. DA REDAÇÃO.**

**10.1.** A Redação, de caráter eliminatório, será aplicada aos cargos de Nível Superior.

**10.2.** O tema da Redação será sobre um dos conteúdos constantes no Anexo II, deste Edital.

**10.3.** A Redação será aplicada junto à Prova Objetiva e deverá ser feita à caneta, em letra legível, contendo **no mínimo, 10 (dez) linhas e, no máximo, 15 (quinze)**.

**10.4.** Somente será corrigida a redação que contiver no mínimo 10 (dez) e no máximo 15 (quinze) linhas.

**10.5.** Critérios de correção e a correspondente pontuação da Redação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

**a) TEMA - Adequação quanto ao tema:**

(10) pontos = atende ao tema.

(5) pontos = tangência ao tema.

(0) ponto = foge ao tema.

Pontuação máxima de 10 pontos.

**b) MODO DE ORGANIZAÇÃO - Texto dissertativo-argumentativo:**

(15) pontos = atende plenamente à estrutura discursiva-argumentativa.

(7) pontos = atende parcialmente à estrutura discursiva-argumentativa.

(0) ponto = não atende à estrutura discursiva-argumentativa.

Pontuação máxima de 15 pontos.

**c) COERÊNCIA - Organização das ideias e das informações; conclusões apropriadas em relação ao sentido global do texto.**

(15) pontos = texto praticamente sem falhas de progressão e/ou coerência, podendo ter algumas falhas de adequação vocabular, sem comprometimento da compreensão geral.

(10) pontos = texto com poucas falhas de progressão e/ou coerência, sem comprometimento da compreensão geral.

(5) pontos = texto com várias falhas de progressão e/ou coerência, compreensão geral um pouco comprometida.

(0) ponto = texto bastante comprometido por falhas de progressão e/ou coerência, compreensão geral altamente comprometida.

Pontuação máxima de 15 pontos.

**d) ESTRUTURA DO PERÍODO E DO PARÁGRAFO - Clareza na estruturação das frases e das orações, uso adequado de pontuação, estruturas sintáticas completas.**

(15) pontos = texto praticamente sem falhas de estruturação sintática e/ou pontuação.

(10) pontos = texto com poucas falhas na estruturação sintática e/ou pontuação.

(5) pontos = texto com várias falhas na estruturação sintática e/ou pontuação.

(0) ponto = texto bastante comprometido quanto à estruturação sintática e/ou pontuação.

Pontuação máxima de 15 pontos.

**e) COESÃO - Uso adequado dos mecanismos de coesão referencial e sequencial:**

(15) pontos = texto praticamente sem falhas de coesão.

(10) pontos = texto com poucas falhas de coesão.

(5) pontos = texto com várias falhas de coesão.

(0) ponto = texto bastante comprometido quanto à coesão.

Pontuação máxima de 15 pontos.

**f) DOMÍNIO DE ESTILO FORMAL DA LÍNGUA - Concordância, regência, emprego de tempos verbais, marcas de oralidade, grafia e acentuação gráfica:**

(30) pontos = texto com excelente domínio de padrão culto, são aceitáveis até duas falhas, desde que não sejam graves (ortografia de palavras raras, ou uso de regência popular, por exemplo).

(20) pontos = texto com poucas falhas de uso de padrão culto, até quatro falhas.

(10) pontos = texto com várias falhas de uso do padrão culto, até sete falhas.

(5) ponto = texto bastante comprometido quanto ao uso do padrão culto, nove falhas, ou mais.

Pontuação máxima de 30 pontos.

**10.6.** À Redação será atribuído o valor máximo de 100 (cem) pontos.

**10.7.** A Redação terá o seguinte resultado:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

- a) APROVADO:** o candidato que alcançou o mínimo de 50 pontos na Redação;  
**b) REPROVADO:** o candidato que não alcançou o mínimo de 50 pontos na Redação;

**10.8.** Será atribuída pontuação 0 (zero) à Redação, quando:

- a)** Não apresentar o mínimo de 10 (dez) linhas;  
**b)** Não estiver escrita à caneta;  
**c)** Contiver qualquer identificação do candidato;  
**d)** Ultrapassar o máximo de 15 (quinze) linhas.

**10.9.** A Redação deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para realizar a mesma.

**10.9.1.** A Redação não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o indicado, nome que a identifique.

**10.10.** O texto definitivo será o único documento válido para a correção da Redação.

**10.10.1.** A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para a finalidade de correção.

**10.11.** Somente será corrigida a Redação dos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva até as seguintes posições, respeitado o empate na última posição:

- a) 20ª** - Cargos: **PROFESSOR PEDAGOGIA.**  
**b) 15ª** - Cargos: Todos os demais cargos de **Nível Superior.**

## **XI. DA PROVA DE TÍTULOS.**

**11.** A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos de **Nível Superior**.

**11.1.** A pontuação atribuída ao candidato na Prova de Títulos, terá efeito apenas na Classificação (Preliminar e Definitiva).

**11.2.** O envio dos títulos será unicamente via internet, pelo site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br), conforme Cronograma.

**11.2.1.** Para o envio dos títulos, o candidato deverá acessar sua “área do candidato”, clicar em “anexar títulos” e encaminhar, em “.PDF”, o(s) documento(s) escaneado(s) em um único arquivo. Não será possível enviar arquivo em outro formato que não seja em “.PDF”.

**11.2.2. Imediatamente** após enviar o arquivo, o candidato deverá clicar no link “títulos anexados” e verificar se o(s) documento(s) pode(m) ser visualizado(s).

**11.2.3.** A Empresa MSONCURSOS atribuirá pontuação 0 (zero) à Prova de Títulos ao candidato que enviar arquivo sem possibilidade de visualização do(s) documento(s) nele contido(s).

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

**11.2.4.1.** Os títulos enviados por e-mail, ou através de outro modo, que não seja o previsto nos itens 11.2 e 11.2.1, não serão analisados.

**11.3.** O candidato que não atender ao estabelecido nos subitens 11.2.1 e 11.2.2 não participará da Prova de Títulos, sendo excluído desta etapa.

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

**11.5.** Os títulos de Graduação e Pós-Graduação deverão ser comprovados por meio de diploma, certificado, declaração, ou atestado, expedidos e assinados pelos órgãos, ou entidades competentes, devidamente reconhecidos pelo MEC.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

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

<b>TÍTULO.</b>	<b>NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULO.</b>	<b>PONTUAÇÃO POR ITEM.</b>
Pós-Graduação – Doutorado.	1	3,5
Pós-Graduação – Mestrado.	1	3,0
Pós-Graduação – Especialização com carga horária mínima de 360h, ou Residência (referente ao cargo ao qual concorre).	1	2,0
Graduação, desde que não seja requisito para o emprego.	1	1,5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL.</b>		<b>10,0</b>

## **XII. DA PROVA PRÁTICA.**

12. A Prova Prática realizar-se-á na cidade de Corumbiara, RO. A data prevista para a realização da mesma consta do Cronograma.

12.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva até as seguintes posições, respeitado o empate na última posição:

- a) 5ª posição, cargos: **CARPINTEIRO, MARCENEIRO, MECÂNICO.**
- b) 10ª posição, cargos: **MOTORISTA DE VEÍCULOS OFICIAIS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.**
- c) 20ª posição, cargos: **PROFESSOR PEDAGOGIA.**

12.1.1. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, porém não classificados para a Prova Prática (conforme alíneas a) e b), do item 12.1), não comporão cadastro reserva, ficando automaticamente excluídos deste concurso.

12.2. Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA DE VEÍCULOS OFICIAIS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, só poderão realizar a Prova Prática mediante a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, categoria exigida para o cargo, sem à qual o mesmo será excluído deste Concurso Público:

- a) Categoria “D” ou superior, cargo de **MOTORISTA DE VEÍCULOS OFICIAIS.**
- b) Categoria “C” ou superior, cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.**

12.3. Os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início da Prova Prática.

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

12.5. À Prova Prática será atribuído o seguinte resultado.

- a) **APROVADO:** o candidato que alcançou o mínimo de 50 pontos na Prova Prática;
- b) **REPROVADO:** o candidato que não alcançou o mínimo de 50 pontos na Prova Prática;
- c) **AUSENTE:** o candidato que não compareceu para realização da Prova Prática;
- d) **EXCLUÍDO:** o candidato que descumpriu algum item do Edital.

## **12.6. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.**

### **12.6.1. CARGOS: CARPINTEIRO E MARCENEIRO.**

12.6.1.1. A Prova Prática, para os cargos de CARPINTEIRO e MARCENEIRO, consistirá na identificação e uso de equipamentos, peças e máquinas hidráulicas, elétricas, manuais e pneumáticas para execução de manutenção e/ou construção de serviços em madeira maciça e seus derivados.

12.6.1.2. Para cada atividade realizada corretamente, será atribuída a pontuação a seguir:

<b>ITENS.</b>	<b>ATIVIDADES.</b>	<b>PONTUAÇÃO POR ITEM.</b>
01	Identificar ferramenta(s) e/ou máquina(s) – 01.	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

02	Identificar ferramenta(s) e/ou máquina(s) – 02.	10
03	Identificar ferramenta(s) e/ou máquina(s) – 03.	10
04	Identificar madeira(s), e/ou aglomerado(s), e/ou compensado(s).	20
05	Fazer cortes em madeiras, e/ou aglomerado(s), e/ou compensado(s).	15
06	Fazer colagem, e/ou parafusar, e/ou pregar madeiras, e/ou aglomerado(s), e/ou compensado(s).	15
07	Identificar cortes de madeira(s).	10
08	Identificar e indicar o uso de acessórios, para peças em madeira(s), e/ou aglomerado(s), e/ou compensado(s).	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL.</b>		<b>100</b>

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

**12.6.2. CARGO: MECÂNICO.**

**12.6.2.1.** A Prova Prática, para o cargo de MECÂNICO, consistirá na identificação e uso de equipamentos, peças e máquinas hidráulicas, elétricas, manuais e pneumáticas para execução de revisão e manutenção de máquinas e veículos.

**12.6.2.2.** Para cada atividade realizada corretamente, será atribuída a pontuação a seguir:

<b>ITENS.</b>	<b>ATIVIDADES.</b>	<b>PONTUAÇÃO POR ITEM.</b>
01	Identificar peça(s) e/ou máquina(s) – 01.	10
02	Identificar peça(s) e/ou máquina(s) – 02.	10
03	Identificar peça(s) e/ou máquina(s) – 03.	10
04	Identificar ferramenta(s) – 01.	10
05	Identificar ferramenta(s) – 02.	10
06	Identificar ferramenta(s) – 03.	10
07	Reparar, e/ou revisar máquina(s), e/ou veículo(s).	40
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL.</b>		<b>100</b>

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

**12.6.3. CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS OFICIAIS.**

**12.6.3.1.** A Prova Prática, para o cargo de MOTORISTA DE VEÍCULOS OFICIAIS, consistirá em atividades de percurso por ruas, avenidas, e/ou outros locais próprios para este tipo de avaliação.

**12.6.3.2.** Para cada atividade realizada corretamente, será atribuída a pontuação a seguir:

<b>ITENS.</b>	<b>ATIVIDADES.</b>	<b>PONTUAÇÃO POR ITEM.</b>
01	Ajustar corretamente o banco do veículo destinado ao condutor.	10
02	Ajustar devidamente os espelhos retrovisores.	10
03	Usar devidamente o cinto de segurança.	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

04	Não avançar sobre o meio fio.	10
05	Não avançar via preferencial.	10
06	Não exceder a velocidade regulamentada para a via.	10
07	Fazer conversão corretamente.	10
08	Estacionar o veículo em área pré-determinada.	10
09	Observar as regras de ultrapassagem, ou de mudança de direção.	10
10	Sinalizar com antecedência e corretamente a manobra pretendida.	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL.</b>		<b>100</b>

**12.6.3.3.** O tempo de duração da Prova Prática não deverá exceder a 15 (quinze) minutos, contados a partir do acesso do candidato ao veículo, até o desligamento do mesmo (pelo candidato), salvo ocorrência de fatos que, independentemente, da atuação do mesmo, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

**12.6.4. CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.**

**12.6.4.1.** A Prova Prática, para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, consistirá na verificação de condições e operacionalização da Máquina.

**12.6.4.2.** Para cada atividade realizada corretamente, será atribuída a pontuação a seguir:

<b>ITENS.</b>	<b>ATIVIDADES.</b>	<b>PONTUAÇÃO POR ITEM.</b>
01	Verificar a condição de funcionamento da máquina.	10
02	Conduzir a máquina até o local determinado e preparação da mesma para execução do trabalho.	15
03	Operar a máquina na execução do trabalho 1.	25
04	Operar a máquina na execução do trabalho 2.	25
05	Operar a máquina na execução do trabalho 3.	25
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL.</b>		<b>100</b>

**12.6.4.3.** O tempo de duração da Prova Prática não deverá exceder a 15 (quinze) minutos, contados a partir do acesso do candidato à máquina, até o desligamento da mesma (pelo candidato), salvo ocorrência de fatos que, independentemente, da atuação do mesmo, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

**12.6.5. CARGO: PROFESSOR PEDAGOGIA.**

**12.6.5.1.** A Prova Prática para o cargo de PROFESSOR PEDAGOGIA consistirá na apresentação de uma aula, a ser ministrada perante uma banca examinadora, composta por 2 (dois) membros.

**12.6.5.1.1.** A banca avaliará o candidato quanto às atividades relacionadas no quadro do item **12.6.5.16**.

**12.6.5.2.** A aula será gravada. A gravação será utilizada exclusivamente para este Concurso Público. Não será disponibilizada, ao candidato, cópia da gravação.

**12.6.5.3.** Fica vedado aos candidatos deste Concurso Público assistirem às aulas dos demais candidatos.

**12.6.5.4.** O candidato será convocado em ordem alfabética para realizar a Prova Prática.

**12.6.5.5.** A Prefeitura disponibilizará aos candidatos somente os seguintes recursos didáticos: quadro (branco), caneta pincel e apagador, ficando sob a responsabilidade dos candidatos providenciar quaisquer recursos didáticos adicionais.

**12.6.5.6.** Não será concedido tempo extra ao candidato para instalação de equipamentos eletrônicos, ou quaisquer outros recursos que considerar necessário à sua aula.

**12.6.5.7.** O tempo de duração da Aula não deverá exceder a 20 (vinte) minutos, contados a partir do horário determinado para início da mesma.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

**12.6.5.8.** A preparação de recursos didáticos deverá estar dentro do tempo disponível constante do subitem anterior.

**12.6.5.9.** Na hipótese de o candidato utilizar equipamentos de informática, ou qualquer aparelho eletrônico, a Prefeitura e a Empresa MCONCURSOS não responsabilizar-se-ão pela instalação elétrica, *internet*, ou local de colocação.

**12.6.5.10.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática, no mínimo, 30 (minutos) minutos antes do horário previsto para o início da aula.

**12.6.5.11.** O candidato que não comparecer ao local e horário indicados para realização da Prova Prática estará automaticamente eliminado deste Concurso Público.

**12.6.5.12.** A Prova Prática realizar-se-á conforme cronograma.

**12.6.5.13.** O candidato apresentar-se-á para realizar a Prova Prática munido de 2 (duas) vias digitadas do Plano de Aula, que deverão ser entregues aos membros da banca examinadora, antes de iniciar a aula.

**12.6.5.14.** O candidato que não entregar, aos membros da banca examinadora, as 2 (duas) vias digitadas do Plano de Aula, não realizará a Prova Prática, ficando excluído deste Concurso Público.

**12.6.5.15.** Para elaborar o Plano de Aula, o candidato deverá:

I- Escolher uma das seguintes opções:

- a) Pré-escola - Crianças de 4 e 5 anos.
- b) 1º ano do Ensino Fundamental.
- c) 2º ano do Ensino Fundamental.
- d) 3º ano do Ensino Fundamental.
- e) 4º ano do Ensino Fundamental.
- f) 5º ano do Ensino Fundamental.

II- Adotar como parâmetros a Base Nacional Curricular Comum, considerando:

- a) Campos de experiência, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil.
- b) Unidades temáticas, objetos de conhecimento, habilidades e competências para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

**12.6.5.16.** Para cada atividade realizada corretamente, será atribuída a pontuação a seguir:

ITENS.	ATIVIDADES.	PONTUAÇÃO POR ITEM.
<b>1 – PLANO DE AULA.</b>	• Descreveu objetivos, conteúdos, metodologia, recursos didáticos, atividades e avaliação?	05 pontos.
	• Estabeleceu os procedimentos da ação docente: introdução, desenvolvimento e fechamento da aula?	05 pontos.
<b>2 – INTRODUÇÃO.</b>	• A aula foi introduzida com criatividade, mobilizando o interesse e fazendo relação com conceitos básicos do tema apresentado?	05 pontos.
	• Utilizou-se de aspectos motivacionais, buscando a interação e a conexão entre o conteúdo a ser trabalhado e a realidade (contextualização)?	05 pontos.
	• A linguagem foi adequada ao nível de ensino?	05 pontos.
<b>3 – DESENVOLVIMENTO.</b>	• A construção do conhecimento foi realizada a partir da contextualização do tema, apresentando estrutura lógica e própria para o nível de ensino?	06 pontos.
	• Para explicar o conteúdo (parte teórica), apresentou sinônimos para os termos técnicos, exemplificou, fez analogias respeitando a linguagem formal, de acordo com o nível de ensino?	06 pontos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

	• Incentivou os alunos, despertando seu interesse para o desenvolvimento do conteúdo?	06 pontos.
	• Apresentou o conteúdo/tema de forma interdisciplinar, relacionando-o às outras áreas de conhecimento?	06 pontos.
	• Demonstrou facilidade de expressão e comunicação?	06 pontos.
<b>4 – METODOLOGIA.</b>	• A metodologia (procedimentos da ação docente), foi adequada aos objetivos e ao conteúdo do Plano de Aula?	06 pontos.
	• A metodologia favoreceu a exposição do conteúdo?	06 pontos.
	• Demonstrou domínio de conteúdo?	06 pontos.
	• Utilizou bem o tempo disponível para a exposição da aula?	06 pontos.
	• Criou expectativas para novas aprendizagens?	06 pontos.
<b>5 – RECURSOS DIDÁTICOS.</b>	• Os recursos didáticos utilizados foram adequados ao tema proposto e ao nível de ensino?	03 pontos.
	• Os recursos didáticos foram bem explorados durante a aula?	02 pontos.
<b>6 – FECHAMENTO.</b>	• Realizou síntese, cumprindo as etapas previstas no plano, dosando o conteúdo em relação ao tempo previsto?	05 pontos.
<b>7 – AVALIAÇÃO.</b>	Realizou as atividades de avaliação da aprendizagem de acordo com o planejamento, dentro de um tempo satisfatório?	05 pontos.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL.</b>		<b>100</b>

**12.6.5.16.1.** A pontuação concedida ao candidato, será a média da soma dos pontos atribuídos por cada um dos membros da banca examinadora.

**12.7.** Não haverá repetição, ou segunda chamada para a Prova Prática, sob nenhuma hipótese.

**12.8.** A Prova Prática realizar-se-á em qualquer dia da semana.

**12.9.** Demais informações, a respeito da Prova Prática, constarão no edital de convocação específico para essa etapa.

### **XIII. DA PONTUAÇÃO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO.**

**13.** A Pontuação Final será:

- a) A pontuação total obtida na Prova Objetiva, para os cargos de Níveis Fundamental, Médio e Médio Técnico.
- b) A pontuação total obtida na Prova Objetiva + a pontuação total obtida na Prova de Títulos, para os cargos de Nível Superior.

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

**13.2.** Serão publicadas 03 (três) listas com a classificação dos candidatos aprovados: a primeira com todos os candidatos, a segunda com os candidatos com deficiência, a terceira com os candidatos negros.

### **XIV. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.**

**14.** Em caso de empate, terá preferência o candidato:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais.
- b) Que obtiver maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos.
- c) Que obtiver maior pontuação na área de Língua Portuguesa.
- d) Que tiver mais idade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

**14.1.** Persistindo o empate, depois de aplicados todos os critérios acima, os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente, ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente **posterior** ao dia da Prova Objetiva, e o desempate dar-se-á segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

**XV. DOS RECURSOS:**

**15.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias, contados a partir da data seguinte ao da publicação no site **www.msconcursos.com.br** do fato que lhe deu origem.

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

**15.2.** Não será analisado recurso **intempestivo**.

**15.3.** Para interpor recurso, o candidato deverá acessar a área do candidato no site **www.msconcursos.com.br**, clicar em solicitar recurso e fundamentar as razões do mesmo.

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

**15.4.** Não será analisado o recurso que:

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

**15.5.** Quando da interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição, o candidato deverá anexar cópia do boleto bancário e do comprovante do pagamento (LEGÍVEIS).

**15.6.** Para interpor recurso sobre o Gabarito Preliminar, o candidato deverá acessar a área do candidato no site **www.msconcursos.com.br**, clicar em solicitar recurso, selecionar o número da questão e fundamentar as razões do mesmo.

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

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

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

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

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

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

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

**XVI. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO.**

**16.** Para ingresso no serviço público municipal, o candidato aprovado deverá:

- a) Ser brasileiro nato, ou naturalizado, ou ainda cidadão português, ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

- d)** Ter, na data da posse, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- e)** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- f)** Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;
- g)** Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma dos art. 14 e 15 da Lei Complementar nº 961, de 07 de fevereiro de 2020 e regulamentação específica;
- h)** Nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o desempenho do cargo.

**16.1.** Para nomeação e posse, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** Comprovante de residência atual (com CEP);
- b)** Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
- c)** Carteira de Identidade (R G);
- d)** Título de Eleitor;
- e)** Certidão de nascimento, ou de casamento;
- f)** Comprovante de estar quite com serviço militar (sexo masculino);
- g)** Comprovante de inscrição do PIS/PASEP;
- h)** Cópia da Carteira de trabalho (página da foto e o verso);
- i)** Certificado de Escolaridade compatível com o requisito do cargo (Diploma, Certificado, ou Declaração de conclusão do curso);
- j)** Declaração de vínculo empregatício;
- l)** Certidão de Nascimento dos filhos menores;
- m)** Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- n)** Certidões Negativas (Cível e Criminal);
- o)** Declaração de Bens e Rendas;
- p)** Carteira do respectivo Conselho da Classe e atestado de regularidade junto a este, para o cargo que assim exige.

**16.2.** O candidato não poderá perceber proventos de aposentadoria civil, ou militar, remuneração de cargo, emprego, ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10, do art. 37, da Constituição Federal.

**16.3.** No ato da nomeação, não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos.

## **XVII. DA NOMEAÇÃO E POSSE.**

**17.** A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação neste Concurso Público, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e as vagas para candidatos com deficiência e candidatos negros, até o exaurimento das vagas reservadas.

**17.1.** Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 2 deste Edital.

**17.2.** A nomeação é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura de termo pela autoridade competente e pelo candidato.

**17.3.** A posse dependerá de prévia inspeção médica oficial.

**17.4.** Ao candidato, aprovado e convocado para assumir o cargo, será dado o prazo de 30 (trinta) dias para sua posse, a contar da publicação do ato de provimento.

**17.4.1.** Tornar-se-á sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer nesse prazo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

**17.5.** No ato da posse, o candidato apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício, ou não, de outro cargo, emprego, ou função pública.

**XVIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**18.** O prazo de validade deste Concurso Público é de dois (2) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

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

**18.2.** Durante o prazo de validade do Concurso Público, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para nomeação nas vagas existentes, ou que porventura vierem a existir, de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal de Corumbiara, RO.

**18.3.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a destruição do cartão-resposta e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, registros eletrônicos.

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

**18.5.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Empresa MSONCURSOS e/ou a Comissão de Concurso, à luz da legislação vigente.

**18.6.** São partes integrantes deste Edital:

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.**

**ANEXO II – CONTEÚDO DA PROVA.**

**ANEXO III – CRONOGRAMA – ESPECÍFICO para os cargos que realizarão apenas Prova Objetiva.**

**ANEXO IV – CRONOGRAMA – ESPECÍFICO para os cargos que realizarão Prova Objetiva e Prova de Títulos.**

**ANEXO V – CRONOGRAMA – ESPECÍFICO para os cargos que realizarão Prova Objetiva e Prova Prática.**

Corumbiara, RO, 04 de setembro de 2020.

**LAERCIO MARCHINI.**

Prefeito Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.**

**ADVOGADO (PROCURADOR JURÍDICO):** Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: a. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação. Avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. B. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal. C. Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos componentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública - princípio da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios. Elaborar modelos de contratos administrativos. Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório - nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos, suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta. Contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Elaborar projetos de lei da municipalidade, bem como decreto para sua regulamentação, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica. Desempenhar outras atividades específicas da profissão de Advogado (Procurador Jurídico).

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Competem ao oficial administrativo a execução e coordenação de tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolva maior grau de complexidade e requeira certo grau de autonomia de coordenação e supervisão, ou seja, triagem e arquivo de correspondências, respostas de ofícios, elaboração de peças, mala direta com outras entidades ou pessoas e execução sob a supervisão direta, de tarefas simples e rotineiras de administrativo. Atendimento ao público interno e externo. Receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral. Receber e entregar correspondência. Selecionar, classificar e arquivar documentos em geral. Entregar processos nos diversos setores do Executivo Municipal. Atender aos Coordenadores, Secretários e Prefeito. Executar serviços de digitação e datilografia. Operar em máquina fotocopadora. Elaborar e organizar fichários e arquivos necessários para o controle dos serviços. Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de processos e documentos em geral. E executar outras atividades correlatas.

**ANALISTA ADMINISTRATIVO EM CONVÊNIOS:** Analisar, providenciar e atuar na elaboração e confecção de documentos necessários a formalização de Convênios, Contratos de Repasses, Termos de Parcerias em todas as suas fases e modalidades e em todas as esferas de governo. Elaborar Planos de Trabalhos, Planilhas de Custos, Cronograma Físico, Cronograma de Desembolso, Termos de Referência, Projetos Básicos para fins de análise e discussão prévia para verificar viabilidade dos projetos que serão pleitos de convênios. Elaborar e analisar juntamente com o corpo técnico da Prefeitura Municipal quanto à viabilidade de projetos para posterior cadastramento de propostas que sejam de necessidade da municipalidade e economicamente viável para o município. Receber, elaborar e analisar propostas de convênios para o município. Responsabilizar-se pelo andamento e efetuar fiscalização periódica na execução dos convênios, contratos de repasses, termos de parcerias, com a devida emissão de relatório. Representar a Prefeitura Municipal, realizando visitas técnicas junto às instituições concedentes. Elaborar as devidas prestações de contas dos recursos recebidos no âmbito do Governo Federal e Estadual. Realizar levantamentos de necessidade em estrito interesse público para fins de elaboração de projetos para pleitear recursos para resolução das demandas. Reunir-se periodicamente com o Poder Legislativo para fins de esclarecimentos, informações, demandas para obtenção de convênios. Prestar esclarecimentos sobre o andamento dos convênios a cada 90 dias ao Prefeito Municipal, Secretários e Vereadores. Realizar audiência pública com a população quando necessário com objetivo de melhor empregar os recursos financeiros. Atuar ou encaminhar propostas na Elaboração do Orçamento Anual com o objetivo de alocar as devidas contrapartidas de convênios. Efetuar intervenções na execução de convênios quando necessário e comprovada a necessidade. Prestar as devidas informações quando solicitadas e responsabilizar pela veracidade das mesmas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.**  
**EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

Acompanhar o Processo Licitatório em todas as suas fases e etapas. Executar outras tarefas afins na área de atuação.

**ANALISTA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS:** Formulação do planejamento estratégico municipal, dos planos setoriais e regionais de desenvolvimento econômico, social e ambiental, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais. Formulação, implantação e avaliação dos sistemas, processos e métodos nas áreas de planejamento, orçamento, finanças públicas e gestão fiscal. Supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados de planejamento estratégico, gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e de programas e acompanhamento das despesas de pessoal e da política econômica. Desenvolvimento, acompanhamento, avaliação, execução e orientação técnico-normativa referente à execução orçamentária. Pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, financeira, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico. Supervisão, coordenação e execução dos trabalhos de acompanhamento e avaliação dos recursos alcançados pelos gestores públicos. Assistência técnica especializada aos responsáveis pelos sistemas de planejamento e orçamento, de administração de despesa de pessoal e de modernização e informatização do sistema orçamentário do Município. Implantação e execução de planos, programas e projetos e o controle dos resultados das atividades institucionais no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e da Unidade de Serviço Social. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades. Coordenar, planejar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social. Assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, e outras entidades, em matéria de Serviço Social. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social. Treinamento avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social. Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social. Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde seja aferido conhecimentos inerentes ao Serviço Social. Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social.

**BIOQUÍMICO:** 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 parecer técnico. Na área de Biologia Molecular, incluindo coleta, análise, interpretação, emissão e assinatura dos laudos e parecer técnico. 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 método próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública. Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal. Todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Farmácia. Responsabilizar-se pela Farmácia do Hospital Municipal. Estabelecer normas, supervisionar e fiscalizar os estoques de pensos e medicamentos, observando os critérios quanto a validade e qualidade dos mesmos. Exercer rigorosa supervisão quanto aos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

medicamentos controlados. Executar outras tarefas correlatas.

**CARPINTEIRO:** Construir estruturas de madeira. Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos e telhados. Fazer e montar esquadrias. Preparar e montar esquadrias. Preparar e montar portas e janelas. Construir e montar andaimes. Colocar ou substituir fechaduras. Realizar consertos em objetos de madeira. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Ministrando cursos relacionados à marcenaria que venham atender as atividades da assistência social e para atendimento a exigências de convênios. Atender ordens de seu chefe imediato. Executar outras tarefas afins.

**CONTROLADOR GERAL:** Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema Controle Interno do ente controlado, promover a sua integração operacional e orientar os órgãos centrais de sistemas administrativos, para elaboração, expedição e manutenção dos regulamentos (manuais), sobre procedimentos de controle, de forma a assegurar a efetividade da receita, da aplicação dos recursos e a execução das políticas públicas. Exercer o acompanhamento sobre a execução das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, afetas ao ente controlado, bem como sobre a execução orçamentária, examinando a conformidade com os limites e destinações estabelecidos. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades do ente controlado, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado. Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do ente controlado. Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas unidades executoras do SCI, por meio de atividades consignadas num Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, com utilização de metodologia própria e expedição de relatórios contendo recomendações para o aprimoramento do controle. Acompanhar e fiscalizar a efetividade da receita a cargo dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, em todas as etapas, bem como fiscalizar a renúncia de receitas, acompanhar e avaliar quantidades e valores de ações ajuizadas, para cobrança de dívida ativa, em todos os casos mediante levantamentos, auditorias, inspeções e monitoramento dos sistemas de arrecadação, sem prejuízo da instrução de tomada e prestações de contas pelo ente controlado, quando couber, na forma estabelecida em ato normativo. Elaborar e manter Manual de Auditoria Interna, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados e que contemple normas de condutas a serem observadas a título de “código de ética” para o exercício da atividade de auditoria interna. Apoiar o controle interno no exercício da sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências e elaboração de respostas. Orientar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo, inclusive sobre a forma de prestar contas e quanto a legalidade dos atos de gestão. Quando consultado em procedimentos que justifique sua atuação, atendidos os requisitos de materialidade, risco e relevância, interpretar e pronunciar-se sobre a legislação e normas concernentes a orçamento, contabilidade, finanças públicas e outras correlatas ao controle da Administração Pública, sem prejuízo da manifestação do órgão de Assessoria Jurídica do ente controlado. Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária Anual, no que tange ao ente controlado. Examinar, por amostragem baseada em critérios técnicos previamente definidos em ato da UCCI ou quando solicitado fundamentadamente pelo gestor, a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, dos atos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, bem como dos demais atos administrativos de que resultem a criação e/ou extinção de direitos e obrigações do ente controlado. Propor a implantação ou melhoria de sistemas apoiados em tecnologia da informação, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações. Instituir e manter sistema de informações para o exercício das finalidades finalísticas do Sistema de Controle Interno. Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure procedimento, sob pena de responsabilidade solidária, visando apurar atos ou fatos inquinados de ilegalidade, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, bem como na hipótese de não serem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos. Emitir parecer sobre os atos de admissão de pessoal ou de concessão de aposentadoria, reserva remunerada, reforma ou pensão manifestando-se sobre a legalidade dos referidos atos e remetê-los a apreciação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Desenvolver as ações, de competência dos responsáveis pela UCCI, inerentes ao Sistema de Controle Interno do ente controlado, previstas em lei. Representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos e prejuízo ao erário, não reparados integralmente por meio das medidas adotadas pela Administração, considerando os critérios de materialidade dos recursos e relevância dos fatos e ainda os valores de alçada estabelecidos na legislação. Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomada de Contas Especiais instauradas pelos gestores, observadas as normas do Tribunal de Contas do Estado que regulamentam a matéria. Examinar e emitir parecer sobre as contas anuais emitidas pelo controlado. Fiscalizar o cumprimento dos limites e condições para inscrição de despesas em restos a pagar. Fiscalizar, quando for o caso, o cumprimento das medidas adotadas para o retorno da despesa com pessoal ao respectivo limite, nos termos do arts. 22 e 23, da Lei



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

Complementar nº 101/2000. Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites, em especial os da saúde e da educação, quando for o caso, e demais determinações contidas na Constituição Federal, na Constituição estadual e na Lei Complementar nº 101/2000. Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000. Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constante de tais documentos.

**COVEIRO:** Executar serviços na sede e nos distritos, com auxílio da administração no tocante a locomoção. Preparar as sepulturas. Limpar o interior das covas já existentes. Auxiliar na colocação do caixão. Manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura. Efetuar o fechamento da sepultura, recobrando-a de terra. Efetuar a limpeza e conservação de jazigos, executar outras tarefas afins.

**CUIDADOR:** Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção. Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente). Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).

**DESENHISTA CADISTA:** Copiar ou efetuar renovações e alterações em desenhos existentes. Confeccionar desenhos de pequena complexidade, baseando-se em esboço ou croqui existente. Elaborar desenho de parte ou detalhes, bem como lista de componentes, baseando-se em documentos ou procedimentos existentes. Elaborar o desenho e lista de componentes de subconjunto ou conjunto definidos, baseando-se em projeto, modelo, amostra ou cálculo fornecido. Executar cálculos de pequena complexidade mediante tabelas ou similares, pertinentes à área de atuação, sob supervisão. Executar levantamentos dimensionais simples e esboços para elaboração de desenhos definitivos, sob supervisão. Desenvolver estudos, detalhes e desenhos definitivos de projetos. Executar levantamentos dimensionais e esboços para elaboração de desenhos ou projetos, sob supervisão. Elaborar cálculos, mediante tabelas ou similares, e especificar materiais e componentes com auxílio de normas técnicas ou procedimentos preestabelecidos. Utilizar procedimentos técnicos com base em normas e especificações preestabelecidas, objetivando assistir às atividades da área. Analisar e propor novas tecnologias, objetivando adequar os procedimentos preestabelecidos.

**ENFERMEIRO:** Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade de assistência prestada. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Síntese - trabalhos topográficos e geodésicos. Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares. Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem. Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água, drenagem e irrigação. O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas. Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes a aeroporto. Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural. Projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo. A engenharia legal, nos assuntos correlacionados com as especificações já citadas. Perícias e arbitramento referentes à matéria das alíneas anteriores. Atribuições - atividades relacionadas com trabalhos técnicos visando o planejamento, organização e controle de serviços de elaboração de projetos, fiscalização e vistorias de obras do Poder Executivo Municipal, tais como: Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos e construções, ampliações e/ou reformas de prédios. Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis destinados ao uso do Poder Executivo. Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de construção civil. Inspeccionar a execução dos serviços técnicos e das obras do Poder Executivo Municipal, apresentando relatórios sobre o andamento dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.**  
**EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

mesmos. Emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito da engenharia civil. E executar outras atividades correlatas.

**FARMACÊUTICO:** 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 duas modalidades, com emissão e assinatura de laudos e parecer técnico. Na área de Biologia Molecular, incluindo coleta, análise, interpretação, emissão e assinatura dos laudos e parecer técnico. 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. Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal. Todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Farmácia. Responsabilizar-se pela Farmácia do Hospital Municipal. Estabelecer normas, supervisionar e fiscalizar os estoques de pensos e medicamentos, observando os critérios quanto a validade e qualidade dos mesmos. Exercer rigorosa supervisão quanto aos medicamentos controlados. Executar outras tarefas correlatas.

**FISCAL DE OBRAS:** Fiscaliza as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade. Fiscalizar toda construção que não esteja adequada à legislação, verificando se a mesma está cadastrada nos órgãos municipais, estaduais e municipais. Vistoria os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição de "habite-se". Fiscaliza pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias ao funcionamento. Providencia a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados. Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente. Autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei. Sugere medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras e construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Efetuar a fiscalização e regularidade cadastral de imóveis. Efetuar a fiscalização das taxas de licença em geral. Proceder ao cadastramento de contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e Imposto Sobre Transmissão de Bens e de Direitos a eles relativos - ITBI. Realizar, junto a estabelecimento pertencente a contribuinte do Município, órgão da Administração Pública Municipal, verificações de natureza tributária, objetivando revisar, complementar ou promover correções em lançamentos efetuados. Lavrar notificações, intimações e autuações contra infratores, aplicando-lhes as legislações municipais. Entregar notificações diversas aos contribuintes, visando o recolhimento de tributos municipais. Realizar diligência junto aos contribuintes do Município, órgão da Administração Pública Municipal, cartórios, bancos, instituição financeira e todos os que, embora não sejam contribuintes de tributos municipais, com aqueles que mantenham relação direta ou indireta. Participar de órgãos Colegiados ou singulares de contenciosos administrativos tributários. Proceder ao exame busca e apreensão de produtos, mercadorias, materiais e de livros e documentos fiscais, contábeis e de efeitos comerciais. Desempenhar atribuições relativas à fiscalização municipal, bem como seus respectivos lançamentos, respaldados também nos códigos de obras, de meio ambiente, de posturas, de parcelamento de solos e do plano diretor participativo. Fiscalizar o cumprimento da Legislação Tributária. Planejar ação fiscal. Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados. Fiscalizar cartórios. Fiscalizar os eventos realizados no município. Fiscalizar mercadorias, bens e serviços. Desenquadrar regimes especiais. Examinar demonstrativos obrigatórios dos contribuintes. Examinar contabilidade das empresas. Conciliar documentos fiscais. Revisar declarações espontâneas dos contribuintes. Circular documentos. Aplicar as penalidades expostas nos Códigos vigentes. Acompanhar inventários, recuperação judicial, falências e concordatas quando requisitado pelo Poder Judiciário. Intimar contribuintes. Solicitar informações de agências bancárias



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

inerentes à apuração do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN. Requisitar força policial. Constituir, sob supervisão do Setor de Fiscalização Tributária, o crédito tributário, com a identificação do sujeito passivo da tributação, identificando bens, mercadorias e serviços, a ocorrência do fator gerador, determinando a base de cálculo, identificando a alíquota aplicável, verificando as irregularidades, lavrando notificações e auto de infração, emitindo notificações de lançamento de débitos, ratificando lançamentos e replicando a Defesa do contribuinte. Efetuar o controle de bens, mercadorias e serviços, apreendendo mercadorias e bens, efetuando conferência de manifestos, vistorias e buscas. Organizar o sistema de informações cadastrais, analisando pedidos de inscrições no cadastro fiscal, enquadrando os contribuintes na atividade econômica, administrando e operando o sistema de informações tributárias, verificando a integridade das informações cadastrais, bloqueando o contribuinte em situação irregular, pesquisando os valores de bens e serviços e de locação de imóveis. Diligenciar repartições públicas e privadas, coletando informações de contribuintes, localizando bens de empresas e pessoas devedoras, levantando o estoque de mercadorias e bens. Apreender livros. Realizar operações especiais (blitz fiscal). Subsidiar a justiça nos processos tributários e no arrolamento dos bens e direitos para garantia do crédito tributário. Orientar contribuinte no plantão fiscal. Responder consultas do contribuinte. Autorizar confecção de documentos fiscais. Autorizar uso de livros fiscais. Calcular débitos fiscais. Autorizar utilização de crédito extemporâneo. Eliminar pendência de regularidade fiscal. Recepcionar arquivos magnéticos de contribuintes. Dar parecer em pedido de certidões de regularidade fiscal. Fiscalizar as taxas decorrentes das atividades do Poder de Polícia do Município. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Executar as atribuições inerentes ao cargo, mediante ordem de fiscalização, que será expedida pelo setor competente de tributação e fiscalização, nos casos em que couber. Elaboração de parecer fiscal em consulta. Elaboração de relatórios fiscais. Constituir o crédito tributário mediante lançamento.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico. Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas. Participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos). Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária. Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina. Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões). Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos. Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio. Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás. Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos. Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas. Executar outras tarefas correlatas.

**FISIOTERAPEUTA:** Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros. Atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos. Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais, a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor. Aplicar massagem terapêutica. Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos. Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município. Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

**GARI:** Recolher lixo depositado nas dependências dos órgãos onde trabalha. Recolher animais mortos nos balneários e logradouros públicos. Efetuar o recolhimento de galhos de árvores, quando nas vias e logradouros públicos. Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar o lixo. Varrer ruas, praças, parques e jardins, utilizando vassoura, ancinho e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Recolher lixo, acondicionando-o em latões, saco plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados. Transportar o lixo até o local de despejo. Raspar meios-fios e sarjetas. Zelar pela conservação de utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos. Executar outras tarefas correlatas.

**MARCENEIRO:** Construir estruturas de madeira. Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos e telhados. Fazer e montar esquadrias. Preparar e montar esquadrias. Preparar e montar portas e janelas. Construir e montar andaimes. Colocar ou substituir fechaduras. Realizar consertos em objetos de madeira. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Ministrando cursos relacionados à marcenaria que venham atender as atividades da assistência social e para atendimento a exigências de convênios. Atender ordens de seu chefe imediato. Executar outras tarefas afins.

**MECÂNICO:** Executar sob orientação do encarregado, trabalhos de mecânica pneumática, hidráulica e acabamento interno de menor complexidade, tais como montar, desmontar, limpar, assoprar, lavar, lubrificar, substituir, transportar, ajustar, armazenar, verificar, regular, medir e reparar componentes e equipamentos mecânicos, hidráulicos, pneumáticos e de aparência internas relativas à manutenção preventiva e corretiva, dos veículos, máquinas e equipamentos públicos colocados sob sua responsabilidade. Operar, eventualmente, veículos rodoviários no desempenho de suas funções, conforme procedimento específico. Desmontar veículos e motores preparando-os para consertos. Limpar e conservar utensílios e maquinário de garagem e oficina. Efetuar tarefas de mecânica. Revisar máquinas e veículos. Executar outras tarefas afins.

**MÉDICO:** Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário. Executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população. Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas. Coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecerem planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde. Orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas. Realizar plantões no pronto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

atendimento da Unidade Mista de Saúde e Postos de Saúde, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado. Realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município. Participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres. Desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família como: Gastroenterocolites agudas infecciosas, epidemiologia. Manifestações clínicas. Diagnóstico específico. Diagnóstico diferencial. Tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarreica, epidemiologia. Manifestações clínicas. Diagnóstico específico. Diagnóstico diferencial. Tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas. Síndromes abdominais agudas na criança. No recém-nascido. No lactente. Epidemiologia. Manifestações clínicas. Diagnóstico específico. Diagnóstico diferencial. Tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal, epidemiologia. Manifestações clínicas. Diagnóstico específico. Diagnóstico diferencial. Tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia. Manifestações clínicas. Diagnóstico específico. Diagnóstico diferencial. Tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores. Pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia. Manifestações clínicas. Diagnóstico específico. Diagnóstico diferencial. Tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória, epidemiologia. Manifestações clínicas. Diagnóstico específico, diagnóstico diferencial. Tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia. Manifestações clínicas. Diagnóstico específico. Diagnóstico diferencial. Tratamento e profilaxia. Ética médica. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos. Regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.

**MERENDEIRA:** Submeter-se a exame médico, anualmente. Exigência da caderneta de saúde. Manter sua higiene pessoal. Manter-se rigorosamente uniformizado(a) enquanto estiver na escola. Saber confeccionar com perfeição as merendas e refeições complementares. Receber do superior comissionada os gêneros destinados às merendas e refeições complementares. Servir os cardápios estipulados. Seguir, dentro do possível, as quantidades sugeridas pelo Instituto de Nutrição. Distribuir as merendas e desjejuns nos horários estipulados. Manter em rigorosa higiene todo o material utilizado na confecção das preparações. Manter limpos os locais de despensa, cozinha e refeitório. Auxiliar a estocagem e etiquetagem dos gêneros. Ao receber a remessa, só assinar a papeleta depois de rigorosa conferência (quanto ao peso, qualidade e quantidade dos gêneros). Comparecer a todas as reuniões e aulas de cursos, quando convocadas. Fazer a limpeza da cozinha, utensílios e refeitório, visando, assim, o bom atendimento às crianças de nossas escolas.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar os alunos a colocarem o cinto de segurança. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro da unidade escolar. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, quando necessário. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos no transporte e unidade escolar. Tratar os alunos com urbanidade e respeito. Comunicar casos de conflito à direção escolar. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**MOTORISTA DE VEÍCULOS OFICIAIS:** Dirigir veículos automotores utilizados no transporte de passageiros e cargas. Manter o veículo abastecido de combustível, água, lubrificantes providenciando seu reabastecimento quando necessário. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção e dínamos. Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus. Executar pequenos reparos de emergência. Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo. Recolher o veículo no local determinado quando concluído o serviço. Zelar pela conservação e limpeza do veículo. Dirigir com prudência e responsabilidade. Observar com rigor as normas e leis de trânsito. Executar outras tarefas afins.

**NUTRICIONISTA:** Síntese - dirigir e orientar as atividades de elaboração de programas de alimentação, ter conhecimentos específicos sobre comida, higiene dos alimentos, e aplicá-los. Atribuições - desenvolver os programas estabelecidos para as escolas e creches da Rede Municipal de Educação, elaborar, preparar, executar e fiscalizar as tarefas de nutrição e educação alimentar, manter contato com alunos, professores e pais, visando orientar a melhor alimentação a ser fornecida aos estudantes. Ter conhecimentos específicos sobre comida, higiene dos alimentos e aplicá-los. Executar outras tarefas correlatas.

**ODONTÓLOGO:** Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental. Fazer extração de dentes e de raízes. Realizar restauração e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais. Ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes. Aplicar anestesia local e troncular. Realizar odontologia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

preventiva. Participar de programas de saúde pública. Executar outras tarefas afins.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis. Auxiliar no transporte ou empilhamento de terra ou materiais, auxiliar na construção ou reparos de adutoras e construção de açudes. Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, motoniveladora, rolo compactador, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder a escavações transporte de terra, construção de açudes, barragens, adutoras, colocando e retirando tubos das valetas, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados. Operar tratores, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la de acordo conforme as necessidades do serviço. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para arar a terra. Operar enxada rotativa e sulcador. Realizar o transporte de adubos e esterco. Realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos. Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Auxiliar no conserto e lavagem de máquinas. Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis. Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento. Ajustar as correias transportadoras. Realizar com perícia e zelo os trabalhos que lhe forem confiados. Executar serviços de terraplanagem, nivelamento. Prestar serviços de reboque. Dirigir máquinas e proceder ao transporte de aterros. Efetuar pequenos reparos quando necessários. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade. Efetuar o controle da quilometragem da máquina sob sua responsabilidade. Comunicar qualquer anomalia no funcionamento da máquina. Supervisionar trabalhos de auxiliares. Executar outras tarefas afins.

**PROFESSOR PEDAGOGIA:** Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino, zelando pela aprendizagem dos alunos em diferentes níveis de ensino. Elaborar e executar programas educacionais. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem. Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da unidade em que a se insere, bem como as demandas sociais e culturais. Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares. Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação. Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias. Desenvolver atividades de pesquisas relacionadas a prática pedagógica. Contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade. Participar das reuniões convocadas pela Coordenadoria. Acompanhar e orientar estágios curriculares. Limitar a execução da prática pedagógica, não permitindo interferências relativas a religião, políticas ou filosofias, exceto se inseridos no planejamento curricular. Outras tarefas correlatas.

**PSICÓLOGO:** Exerce atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas. Atua junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades. Dedicar-se à luta contra a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade. Colaboração com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça. Assessora órgãos públicos, ou de caráter social, técnico e de consciência política, para resolver situações planejadas ou não. Dedicar-se à luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo ao contexto sócio-histórico-cultural. Pode realizar levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente. Pode realizar trabalhos para uma instituição, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder. Pode trabalhar o campo das forças instituídas e instituintes, intervindo nos processos psicológicos que afetam a estrutura institucional. Podem promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religioso, classes e segmentos sociais e culturais. Pode atuar junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda.

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:** Estar apto a desenvolver trabalhos de desenho técnico arquitetônico. Operar e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

ter conhecimentos de equipamentos e/ou ferramentas utilizadas na construção civil. Dominar e estar atualizado com relação a materiais de construção de uso corrente. Dominar a execução de instalações tais como: elétrica, hidrossanitária, combate à incêndios. Executar levantamento de dados em campo e pesquisa bibliográfica de natureza técnica para elaboração de projetos no âmbito de sua competência. Proporcionar Treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos. Fiscalização da execução de serviços e de atividades de sua competência. Executar projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das referidas obras no âmbito de sua competência. Realizar estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando amostras de solos e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos, compatíveis com a respectiva formação profissional. Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras. Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas na execução. Identificar e resolver problemas que surgirem, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos, na construção de obras e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** radiologia convencional, mamografia, hemodinâmica, tomografia computadorizada, densitometria óssea, radiologia odontológica, ressonância magnética nuclear, ultrassonografia, litotripsia.

**ZELADORA:** fazer serviços de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos. limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc. remover lixo e detritos. lavar e encerar assoalhos, pisos, cerâmicas, etc. fazer arrumações em locais de trabalho. proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral. atender ao telefone. anotar e transmitir recados. prepara café e servi-lo. auxiliar em qualquer tarefa de preparação de alimentos em geral. transportar volumes. executar outras tarefas afim.

**ANEXO II – CONTEÚDO DA PROVA.**

**BIBLIOGRAFIA:** A critério da banca poderá ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

**NÍVEL FUNDAMENTAL.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo (tipos, gênero, número e grau); artigo, adjetivo (tipos, gênero, número e grau); numeral (flexão, leitura e escrita dos números); pronome (definição e classificação); verbos regulares e irregulares (noções de tempo presente, passado e futuro, definição, pessoa, número, tempos verbais, modos, formas, voz, conjugações); advérbio e locuções adverbiais; preposição e locuções prepositivas, combinações e contrações; conjunções (coordenativas e subordinativas, locuções conjuntivas); interjeição e locução interjetiva. Emprego do sinal indicativo de crase. Termos essenciais da oração: sujeito (tipos), predicado (tipos). Verbo de ligação: predicativo do sujeito e predicativo do objeto. Figuras de linguagem. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Concordância nominal e verbal. Pontuação. Uso dos porquês.

**MATEMÁTICA:** Sistema de numeração romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números irracionais e reais: operações e propriedades. Potência com expoente inteiro e fracionário no conjunto dos números reais: operações e propriedades. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações de 2º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Notícias nacionais e internacionais, veiculadas a partir de julho de 2019 em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Conhecimentos sobre o Município de Corumbiara, RO. Lei Orgânica do Município de Corumbiara, RO. Plano de Carreira, Cargos e Salários da Prefeitura do Município de Corumbiara, RO, (Lei nº 042/2014 e alterações).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

**CARPINTEIRO:** Estrutura de madeiras. Conhecimentos Conhecimento sobre máquinas, ferramentas, equipamentos, materiais e demais utensílios utilizados em carpintaria e marcenaria. Sistema métrico linear. Cubicação de madeira. Corte retos e em ângulo. Tipos de pregos e parafusos utilizados em madeira nos serviços de carpintaria e marcenaria. Tipos de madeiras e suas finalidades. Produtos utilizados para maior conservação da madeira. Conhecimentos básicos sobre cálculo de orçamentos e quantitativo de material e mão-de-obra de carpintaria e marcenaria. Acabamento e envernizamento de móveis. Ferragens e acessórios para móveis e esquadrias. Noções de metrologia (escala, medições) aplicada à marcenaria e carpintaria. Noções de coberturas, escoramentos e formas para construção civil. Noções de ergonomia. Noções sobre prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual.

**COVEIRO:** Limpeza de covas e jazigos. Procedimentos utilizados para cavar e cobrir sepulturas. Carregamento de caixões. Preparação das covas e dos túmulos. Noções sobre exumação e enterro. Tipos de sepulturas. Conhecimentos de ferramentas e materiais de construção civil. Tipos de Fundações. Impermeabilizações. Concreto e argamassa. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Concretagem. Preparação e utilização de massas. Revestimento. Pintura e repintura. Noções de metrologia (escala, medições) aplicada à marcenaria e carpintaria. Noções de coberturas, escoramentos e formas para construção civil. Noções de ergonomia. Noções sobre prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual.

**GARI:** Varrição de superfícies diversas. Materiais utilizados na varrição e coleta de lixos. Coleta e remoção de lixos e detritos. Tipos de lixos. Coleta seletiva. Roçagem. Limpeza de bocas-de-lobo ou bueiros. Limpeza de córregos. Pintura de guias. Limpeza de logradouros e vias públicas. Recolhimento de animais mortos. Resíduos sólidos urbanos. Resíduos de residências, de limpeza pública urbana, de comércios e de prestadores de serviços. Resíduos industriais. Resíduos hospitalares. Resíduos de construção civil. Aterros sanitários e lixões. Noções sobre prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual.

**MARCENEIRO:** Estrutura de madeiras. Conhecimentos Conhecimento sobre máquinas, ferramentas, equipamentos, materiais e demais utensílios utilizados em carpintaria e marcenaria. Sistema métrico linear. Cubicação de madeira. Corte retos e em ângulo. Tipos de pregos e parafusos utilizados em madeira nos serviços de carpintaria e marcenaria. Tipos de madeiras e suas finalidades. Produtos utilizados para maior conservação da madeira. Conhecimentos básicos sobre cálculo de orçamentos e quantitativo de material e mão-de-obra de carpintaria e marcenaria. Acabamento e envernizamento de móveis. Ferragens e acessórios para móveis e esquadrias. Noções de metrologia (escala, medições) aplicada à marcenaria e carpintaria. Noções de coberturas, escoramentos e formas para construção civil. Noções de ergonomia. Noções sobre prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual.

**MECÂNICO:** Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas e máquinas. Conhecimentos operacionais de eletricidade de veículos e máquinas. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados e das máquinas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio e pneus; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação dos veículos e das máquinas. Noções sobre prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual.

**MERENDEIRA:** Validade dos alimentos. Manipulação de carnes. Conservação e higiene de alimentos. Preparação de alimentos. Elaboração dos pratos. Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos. Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grãos e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescados, laticínios. Intoxicação alimentar. Melhor aproveitamento de alimentos. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Relação entre saúde e alimento. A classificação dos alimentos. Os nutrientes e sua atuação no organismo. Segurança Alimentar. Principais carências nutricionais. Controle de estoque. Estocagem dos alimentos. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE: objetivo e diretrizes.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações. Noções primeiros socorros. Noções de prevenção de acidentes. Noções sobre transporte escolar. Atribuições do Monitor de Transporte Escolar. Código de Trânsito Brasileiro (Arts. 136 a 139). Constituição federal/88 (Art.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

208). Lei nº 9.394/96 e alterações.

**MOTORISTA DE VEÍCULOS OFICIAIS:** Legislação de Trânsito: Novo 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. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. Crimes de trânsito. Direção defensiva, preventiva e corretiva. Anexo I do CTB conceitos e definições. Anexo II do CTB Sinalização. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos humanos e cidadania no trânsito.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Legislação de Trânsito: Novo 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. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. Crimes de trânsito. Direção defensiva, preventiva e corretiva. Anexo I do CTB conceitos e definições. Anexo II do CTB Sinalização. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos humanos e cidadania no trânsito.

**ZELADORA:** Varrição de superfícies diversas. Materiais utilizados na varrição e coleta de lixos. Coleta e remoção de lixos e detritos. Tipos de lixos. Coleta seletiva. Validade dos alimentos. Manipulação de carnes. Conservação e higiene de alimentos. Preparação de alimentos. Elaboração dos pratos. Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos. Noções sobre prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual.

**NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.**

**COMUM A TODOS OS CARGOS.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Fonemas e Fonética: representação e classificação dos fonemas, encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo, encontro consonantal e dígrafo. Sílabas e tonicidade. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo. adjetivo. verbo. pronome. artigo. numeral. advérbio. preposição. conjunção. interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto: (coordenação e subordinação). Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Ortoépia e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Termos essenciais da oração: tipos de sujeito, tipos de predicado, predicativo do sujeito e do objeto. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva. Emprego e omissão do hífen. Uso de há (verbo) e a (preposição). Uso de onde e aonde. Uso dos porquês. Literatura Brasileira (periodização: início e término de cada período - ano, acontecimento e autor - características, representantes e obras de cada movimento).

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estruturas lógicas. Teoria dos conjuntos. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Sucessões. Problemas envolvendo raciocínio lógico. Conceitos básicos de raciocínio lógico. Tautologia. Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Regra de três simples. Probabilidade. Análise Combinatória. Sentenças abertas. Conectivos. Proposições simples e compostas. Razões e proporções. Raciocínio lógico-matemático. Arranjos e permutações. Combinações.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Notícias nacionais e internacionais, veiculadas a partir de julho de 2019 em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Conhecimentos sobre o Município de Corumbiara, RO. Lei Orgânica do Município de Corumbiara, RO. Plano de Carreira, Cargos e Salários da Prefeitura do Município de Corumbiara, RO, (Lei nº 042/2014 e alterações).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.</b>
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO:</b> Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Redação Oficial: Uso do hífen; uso dos porquês; emprego de sinais e abreviaturas; Linguagem dos Atos: impessoalidade, formalidade, padronização, concisão e clareza. Domínio de estilo formal da língua: concordância, regência, emprego de tempos verbais, marcas de oralidade, pontuação, colocação pronominal, grafia e acentuação gráfica. Documento Oficiais: introdução, pronomes de tratamento.
<b>CUIDADOR:</b> Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. Constituição Federal (artigos) 5º, 6º, 194, 195, 203 e 204. Lei 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e alterações. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança da Adolescente) e alterações. Noções sobre higiene. Noções sobre primeiros socorros.
<b>DESENHISTA CADISTA:</b> Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. AutoCad R13 e R14 (desenho em 2D e 3D). Aplicativo Arqi3D. Desenho de projetos: arquitetônico, elétrico, hidrossanitário, estrutural, topográfico. Desenhos: geração de planta baixa, cortes, perspectivas, fachadas, imagens renderizadas, adição de luzes, criação de cenas a partir do modelo 3D (Arqui3D). Configuração do espaço do papel; criação e alteração da escala de viewports; tamanho e escala de desenhos de viewports; referências externas a outros desenhos; criação e adição de blocos e atributos; geração de arquivos de plotagem (plt) e plotagem dos arquivos a partir do ambiente MS-DOS; confecção de projetos utilizando-se coordenadas absolutas e polares.
<b>FISCAL DE OBRAS:</b> Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Código de obras do Município de Corumbiara, RO. Noções sobre construções e obras. Interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto. Noções sobre materiais de construção. Elementos básicos de projeto: plantas, cortes, fachadas. Noções de desenho topográfico. Recebimento das obras. Habite-se. Projeto de reforma e modificação. Noções de arquitetura e meio ambiente. Licença e aprovação de projetos.
<b>FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:</b> Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Armazenagem de produtos perecíveis. Controle sanitário dos alimentos. Doenças veiculadas por alimentos. Vigilância, prevenção, e controle de zoonoses. Conhecimentos sobre vigilância sanitária. Legislação sanitária. Inspeção sanitária. Política de Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde no Âmbito da Vigilância Sanitária e Epidemiológica Municipal (Lei Municipal nº 849/2012). Decreto nº 9.013/2017 (Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal).
<b>FISCAL DE TRIBUTOS:</b> Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Sistema Tributário Nacional. Código Tributário Nacional. Lei Complementar nº 070/2017 (Código Tributário do Município de Corumbiara, RO). Lei Complementar nº 071/2017 (Imposto sobre propriedade predial e territorial urbana). Lei Complementar nº 73/2017 (Planta Genérica de Valores). Lei Orgânica do Município de Corumbiara, RO.
<b>TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:</b> Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Código de obras do Município de Corumbiara, RO. Noções sobre construções e obras. Interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto. Noções sobre materiais de construção. Elementos básicos de projeto: plantas, cortes, fachadas. Noções de desenho topográfico. Escalas. Cotagem. Desenho técnico: tipos, formatos, dimensões e dobradura de papel. Linhas utilizadas no desenho técnico, escalas. Leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral. Desenhos em CAD (Autocad ou Intellicad).
<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA:</b> Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Conhecimentos básicos em fisiologia geral, anatomia geral e antropologia. Terminologia radiológica. Planos, cortes e linhas corporais. Posicionamento e posições do corpo de forma geral. Princípio do posicionamento radiológico. Dosimetria. Exposição do paciente. Formação da imagem radiológica. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Equipamentos radiológicos e acessórios (utilizações e limitações). Câmara escura (processamento automático). Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário, das vias biliares, do aparelho respiratório. Conhecimentos gerais de anatomia radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Conceitos básicos de Tomografia computadorizada. Técnicas de tomografia computadorizada cranioencefálica, da coluna vertebral, do tórax, das extremidades. Conceitos básico de Mamografia. Conceitos básicos de ressonância magnética, principais indicações e contra indicações. Meios de contraste (tipos e utilização específica), indicações e contra indicações, em exames de imagens.

**NÍVEL SUPERIOR.**

**COMUM A TODOS OS CARGOS.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. A língua e suas modalidades. Elementos da obra literária. Estilo, gêneros literários. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre (ou semi-indireto). Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem (figuras de palavras, figuras de construção e figuras de pensamento). Neologismo. Funções da Linguagem: (Fática, Conativa (ou apelativa), Poética, Referencial (informativa ou cognitiva), Emotiva (ou expressiva), Metalinguística. Fonologia e Fonética: fonemas, classificação de fonemas, encontros vocálicos (ditongo, hiato, tritongo). Encontro consonantal, dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas). Classificação das palavras quanto ao acento tônico (oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas). Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo, adjetivo, verbo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Frase, oração, período simples e composto: coordenação e subordinação. Pontuação. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, homonímia, homógrafos, homófonos, homônimos perfeitos, paronímia, polissemia, hiperonímia, hiponímia, denotação e conotação. Concordância nominal, concordância verbal, regência verbal e regência nominal. Colocação pronominal. Termos essenciais da oração: sujeito (tipos), predicado (tipos), predicativo do sujeito e do objeto. Verbo de ligação, predicativo do sujeito e do objeto. Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Emprego e omissão do hífen. Uso de há (verbo) e a (preposição). Uso de onde e aonde. Uso dos porquês. Uso dos pronomes este, esse, aquele (isto, isso, aquilo). Versificação: estrofe, verso, rima, soneto, divisão poética. Literatura Brasileira (periodização: início e término de cada período – ano, acontecimento e autor – características, representantes e obras de cada movimento). Foco narrativo: narrador-personagem, narrador-protagonista, narrador-testemunha, narrador-onisciente, narrador-observador.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Números decimais, frações e porcentagem. Estruturas lógicas. Teoria dos conjuntos. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Sucessões. Problemas envolvendo raciocínio lógico. Conceitos básicos de raciocínio lógico. Tautologia. Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Regra de três simples. Probabilidade. Análise Combinatória. Sentenças abertas. Conectivos. Proposições simples e compostas. Razões e proporções. Raciocínio lógico-matemático. Arranjos e permutações. Combinações.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Notícias nacionais e internacionais, veiculadas a partir de julho de 2019 em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Conhecimentos sobre o Município de Corumbiara, RO. Lei Orgânica do Município de Corumbiara, RO. Plano de Carreira, Cargos e Salários da Prefeitura do Município de Corumbiara, RO, (Lei nº 042/2014 e alterações).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

**ADVOGADO (PROCURADOR JURÍDICO):** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Direto Constitucional: Princípios fundamentais, Direitos e garantias fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes, Defesa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

do Estado e das Instituições Democráticas, Ordem Econômica e Financeira, Ordem Social. Direito Orçamentário: Finanças Públicas: Dos orçamentos. Direito Tributário: Princípios do Direito Tributário, Competência Tributária, Tributos em espécie, Obrigação Tributária, Crédito Tributário, Administração Tributária, Lei 6.830/1980 - Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública. Direito Civil: Das Pessoas Naturais e Jurídicas, Do domicílio, Dos Bens, Dos Fatos Jurídicos, Da Prescrição e Decadência, Da Prova, Da Responsabilidade Civil Direito Processual Civil: Teoria Geral, Jurisdição e da Ação, Partes e Procuradores, Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça, Atos Processuais, Formação, Suspensão e Extinção do Processo, Procedimento Ordinário, Recursos, Processo de Execução, Processo Cautelar. Contratos Administrativos. Responsabilidade Civil do Estado. Intervenção do Estado na Propriedade. Lei nº 8.666/1993 e alterações - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei Orgânica do Município de Corumbiara, RO.

**ANALISTA ADMINISTRATIVO EM CONVÊNIOS:** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Noções sobre formalização de Convênios, Contratos de Repasses, Termos de Parcerias. Noções sobre: Planos de Trabalhos, Planilhas de Custos, Cronograma Físico, Cronograma de Desembolso, Termos de Referência, Projetos Básicos. Orçamento público e processo orçamentário. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei de Orçamento Anual (LOA). Noções de Direito Administrativo. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Tributário. Lei nº 8.666/1993 e alterações - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei Orgânica do Município de Corumbiara, RO.

**ANALISTA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS:** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Demonstrações contábeis. Folha de pagamento: cálculo e contabilização. Patrimônio e variações patrimoniais. Atos e Fatos contábeis. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Normas, técnicas e práticas contábeis. Contabilidade Pública: conceito e campo de atuação. Patrimônio público. Composição e variações patrimoniais. Fundos especiais. Despesas de exercício anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Orçamento público e processo orçamentário. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei de Orçamento Anual (LOA). Noções de Direito Administrativo. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Tributário. Lei nº 8.666/1993 e alterações - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei Orgânica do Município de Corumbiara, RO.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. O Reordenamento do SCFV, como a Resolução CIT nº 01/2013, a Resolução CNAS nº 01/2013. Resolução Nº 05/2013, o redesenho do AEPETI. Portaria nº 3/2017. Portaria nº 956/2018. Portaria interministerial nº 1/2018. Decreto nº 9.579/2018. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Gestão dos Processos de Trabalho no CREAS. Proteção Social Básica. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas Famílias. Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família-PAIF. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI. População em Situação de Rua. Serviço Social na saúde. Instrumentais técnico-operativos do Serviço Social. Fundamentos histórico-metodológicos do Serviço Social. Estado e direitos sociais. Fundamentos sócio-históricos das políticas sociais no Brasil. Políticas Públicas de Serviço Social. Pesquisa e Planejamento Social (plano, programa e projeto). Laudos e pareceres sociais. Serviço Social e interdisciplinaridade. Trabalho e formação profissional. Supervisão em Serviço Social. Questão Social. Seguridade Social. Projeto Ético Político Profissional. Código de Ética do Assistente Social. Norma operacional básica (NOB/SUAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS. Benefício de Prestação Continuada – BPC. Abordagem Social. Serviços de Acolhimento. Medidas Socioeducativas. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCFV. Monitoramento, Avaliação e Controle Social do CREAS. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Lei 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e alterações. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e alterações. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha) e alterações. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança da Adolescente) e alterações.

**BIOQUÍMICO:** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Microbiologia básica, avaliação de microrganismos indicadores e patogênicos, emergentes e reemergentes. Princípios epidemiológicos e sua aplicação na assistência farmacêutica. Farmacologia Geral: Absorção e Distribuição de Drogas, Farmacocinética, Biotransformação e Excreção de Drogas, Princípios de Ações de Drogas, Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Interações medicamentosas. Interação alimentos e medicamentos. Intoxicações. Conhecimentos específicos a respeito do uso de mediadores químicos e de fármacos que afetam os principais sistemas orgânicos e os usados no tratamento de doenças infecciosas e do câncer. Química farmacêutica. Imunologia geral: sistema e resposta imune; estrutura, função e produção de anticorpos; mecanismo de defesa imune. Princípios de ética profissional (Resolução n.º 417/2004 do Conselho Federal de Farmácia. Código de Ética da Profissão Farmacêutica). Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM n.º 3916/1998). Boas Práticas de Distribuição de Medicamentos (Portaria SVS/MS n.º 802/98). Regulamento técnico referente ao fracionamento de medicamentos (RDC 80/2006 da ANVISA). Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos (Resolução RDC n.º 210/03 da ANVISA). Vigilância Sanitária, medicamento genérico, utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos (Lei n.º 9787/1999, Resolução RDC ANVISA n.º 84/2002 e Decreto n.º 3181/1999). Escrituração de medicamentos sujeitos ao controle Especial (Portaria 344/98 MS). Noções sobre Atenção Farmacêutica (Proposta de Consenso Nacional de Atenção Farmacêutica - OPAS). Parasitologia: métodos de análise e identificação de parasitas e suas implicações em doenças parasitológicas humanas relacionadas. Farmácia Hospitalar: estrutura organizacional, funções clínicas, garantia da qualidade, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo, planejamento e controle de estoque de medicamentos e correlatos, sistema de distribuição de medicamentos. Manipulação de medicamentos e correlatos.

**CONTROLADOR GERAL:** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Controle externo e Interno na Administração Pública. Despesa Pública: Despesas de exercício anteriores, Restos a pagar, Dívida ativa, Classificação da Receita e despesa, Créditos adicionais. Tomada e prestação de contas. Controles internos: classificação e objetivos. Estruturas de controles internos: COSO I (Internal Control – Integrated Framework). Planejamento de auditoria: levantamento preliminar, ferramentas e técnicas de auditoria. Técnicas de revisão analítica de auditoria. Papéis de trabalho, relatório de auditoria e evidências. Ética em Auditoria Interna. Auditoria no Setor Público. Orçamento público e processo orçamentário. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei de Orçamento Anual (LOA). Noções de Direito Administrativo. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Tributário. Lei nº 8.666/1993 e alterações - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei Orgânica do Município de Corumbiara, RO. Lei Complementar nº 100/2020.

**ENFERMEIRO:** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Anatomia e Fisiologia. Semiologia e Semiotécnica. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem. Técnicas: higiene e conforto do paciente. Cálculo e administração de medicação e soluções. Nutrição enteral e parenteral. Sondagens: gástrica, enteral e vesical. Transfusões de sangue e hemoderivados. Avaliação de feridas. Curativos e coberturas. Estomaterapia. Lavagem gástrica. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem Médico-Cirúrgica: definição, etiologia e cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicas e crônicas degenerativas. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem. Vacinação: normas do Ministério da Saúde. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de Recuperação Pós-anestésica: cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgias, desinfecção e esterilização de materiais, métodos de controle de infecção hospitalar. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde da Mulher: câncer ginecológico, câncer de mama, planejamento familiar. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem no Pré-natal, parto, puerpério, assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Enfermagem Pediátrica: Diarreia e Terapia de reidratação oral, infecções respiratórias agudas, crescimento e desenvolvimento, atendimento à criança sadia e hospitalizada, doenças comuns na infância, vacinação, cuidados especiais com medicamentos e sua administração. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM). Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Programa Nacional de Imunização. Administração Aplicada à Enfermagem: o hospital, serviços hospitalares, rotinas hospitalares, passagem de plantão, escalas de atividades, relatório de enfermagem, sistema de comunicação com os serviços, admissão, alta, transferência e óbito de pacientes, recursos humanos, físicos e materiais para a prestação da assistência de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.**  
**EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

enfermagem. Legislação profissional de enfermagem. Resoluções do COFEN - Lei do Exercício Profissional. Código de Ética Profissional. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. Enfermagem em Pacientes Críticos: primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes traumáticos e clínicos, atendimento em parada cardiorrespiratória, cirúrgicos ou politraumatizados. Principais medicações usadas em emergência. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: relacionamento interpessoal e terapêutico, principais doenças psiquiátricas e tratamento, drogas usadas em psiquiatria. Sistema Único de Saúde. Saúde da família: vigilância epidemiológica, doenças emergentes e reemergentes em saúde pública e controle de zoonoses. Enfermagem em Saúde Ocupacional.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Noções de direito e cidadania. Aspectos jurídicos para a formação do engenheiro. Organização do sistema CONFEA/CREAs e suas leis. Deveres e direitos dos profissionais. Código de ética profissional. Mercado de trabalho. Noções de avaliação e perícias. Materiais de construção civil – aglomerantes, agregados, pastas e argamassas, concretos hidráulicos, materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos, pedras naturais, madeiras, tintas, vernizes e vidros. Técnicas de construção civil – elementos referentes a edificação, movimento de terra, máquinas, equipamentos, canteiro de obras, técnicas de fundações, tecnologia dos elementos de vedação, tipos de coberturas, estruturação do edifício, revestimentos, pisos, pinturas, racionalização e tecnologia das construções, memorial descritivo, orçamentos, cronograma físico-financeiro, higiene e segurança do trabalho. Instalações prediais – instalações prediais de água fria e quente, instalações de esgotos e de águas pluviais, tratamentos individuais de esgotos domésticos, instalações elétricas, instalações de gás, instalações contraincêndio. Projetos de engenharia civil – conceituação de arquitetura e de espaço edificado, tipologia e função do edifício, edificações uni e plurifamiliares, comerciais e industriais. Projetos estruturais – caracterização estrutural de um edifício, plantas de formas e ferragens, cargas, esforços internos, concreto armado, materiais componentes, dimensionamento de pilares, vigas e lajes, desenvolvimento do projeto estrutural. Estruturas de madeira e estruturas metálicas. Fundações – propagação e distribuição de pressões no solo, fundações diretas, fundações profundas, reconhecimento do subsolo, sondagens e escolha do tipo de fundações. Topografia – planimetria, altimetria, planialtimetria-cadastral, desenvolvimento de projetos de loteamento. Transportes – estudo do trânsito, contagens volumétricas, pesquisa de origem e destino, planejamento de transportes, estimativa de trânsito futuro, volume de projeto, dimensionamento e coordenação de semáforos, sinalização de segurança em vias, estudos de acidentes, projeto geométrico rodovias e vias urbanas, terraplanagem, cálculo de volumes e distâncias de transportes, pavimentação, funcionamento dos sistemas de pavimentação flexível, articulados e rígidos, dimensionamento do pavimento. Urbanismo – funções urbanas, estruturas e morfologia urbana, utilização dos espaços urbanos, planejamento e gerenciamento de obras urbanas, infra-estrutura, equipamentos e serviços urbanos, legislação urbana, plano diretor, plano municipal de desenvolvimento estatuto da cidade. Informática – conhecimento específico de AutoCad, Excel, Word e outros programas necessários para organizar e disponibilizar arquivos digitais dos projetos.

**FARMACÊUTICO:** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Microbiologia básica e aplicada: fundamentos de isolamento e pesquisa de microrganismos; ensaios microbiológicos de alimentos, água, amostras ambientais, sanitizantes, medicamentos e correlatos; avaliação de microrganismos indicadores e patogênicos, emergentes e re-emergentes; preparação e controle de qualidade de meios de cultura e reagentes; técnicas de amostragem e preparo de amostras para ensaios microbiológicos. Bioquímica Clínica: Realização e interpretação de exames bioquímicos e moleculares que avaliem: Diabetes mellitus; Dislipidemias; Função hepática; Função renal e Uroanálise; fundamentos sobre metabolismo de carboidratos, lipídeos, proteínas, aminoácidos, substâncias nitrogenadas não proteicas e eletrólitos. Hematologia: hematopoiese; hemograma completo e seus parâmetros; investigação laboratorial e molecular de doenças hematológicas; coagulação e tipagem sanguínea; principais anemias; hemoglobinopatias; leucemias. Hemostasia: TAP, TTPA, fibrinogênio e dosagem de fatores de coagulação. Imunologia geral: sistema e resposta imune; estrutura, função e produção de anticorpos; mecanismo de defesa imune; diagnóstico laboratorial de doenças infecciosas. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações em doenças parasitológicas humanas relacionadas; diagnóstico laboratorial de doenças parasitológicas humanas. Legislação Farmacêutica. Coleta, preservação, transporte e processamento das principais amostras biológicas em laboratório de análises clínicas. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de rotina de análises clínicas.

**FISIOTERAPEUTA:** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, biologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e fisiopatologia. Fundamentos de Fisioterapia. Recursos Terapêuticos Manipulativos. Conhecimentos básicos em farmacologia geral. Métodos e técnicas de avaliação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

fisioterapêutica em suas diversas áreas de abrangência da fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de úlceras de decúbito, prevenção e reabilitação de complicações cardiorrespiratórias. Atendimento de pacientes em emergência e terapia intensiva, com manejo de ventilação mecânica invasiva e não-invasiva. Técnicas de treinamento de postura e marcha. Conhecimentos básicos em eletroterapia, fototerapia, crioterapia, mecanoterapia, termoterapia, mecanismo de ação e seus efeitos físicos, químicos, biológicos, indicações e contraindicações. Métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos no pré, ou pós-operatórios, em ortopedia, neurologia e traumatologia em vários graus de acometimento. Reabilitação de amputados e queimados. Órtese e prótese. Fisioterapia em pacientes no pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas, tratamento ou prevenção de alterações respiratórias. Conhecimentos básicos de exames complementares. Campos de atuação de Saúde Pública. Administração Fisioterapêutica. Fisioterapia e Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética Profissional.

**MÉDICO:** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI). Direitos dos usuários do SUS. Legislação referente ao SUS. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Medicina Social e Preventiva. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Noções gerais das áreas médicas: clínica médica; cirurgia; gineco-obstetrícia; psiquiatria; ortopedia; cardiologia. Código de Ética Médica. Fisiologia, Semiologia e Farmacologia cardiovascular. Arritmias, síncope, morte súbita. Doença coronariana aguda e crônica. Dislipidemia e aterosclerose. Valvopatias. Hipertensão arterial. Cardiopatias congênitas. Exames complementares diagnósticos invasivos ou não. Procedimentos cirúrgicos ou percutâneos. Endocardite infecciosa e febre reumática. Cardiopatia e gravidez. Emergências cardiovasculares. Miocardiopatias. Insuficiência cardíaca. Doenças sistêmicas e o coração. Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e *cor pulmonale*. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação pré-operatória.

**NUTRICIONISTA:** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAM. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Segurança alimentar. Nutrição básica aplicada. Nutrição Clínica do Adulto e Criança. Nutrição e Saúde Pública. Biodisponibilidade de alimentos. Nutrição Funcional. Educação nutricional. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional. Conservação de alimentos. Desnutrição. Fisiologia, digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia. Higiene dos Alimentos. IDR. Legislação Brasileira. Alimentos Funcionais. Noções de Gastronomia. Intoxicação Alimentar. Microbiologia dos alimentos e toxi-infecções alimentares. Nutrição dos grupos etários. Nutrição Enteral e Parenteral. Nutrição Materno-Infantil. Principais carências nutricionais. Técnica Dietética. Tecnologia dos Alimentos. Noções de epidemiologia e saúde. Código de Ética Profissional.

**ODONTÓLOGO I:** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI). Direitos dos usuários do SUS. Legislação referente ao SUS. Anatomia dental: dentes permanentes e decíduos; características. Patologia oral e maxilofacial: anormalidades dentárias; doenças da polpa e do periápice; doenças periodontais, defeitos de desenvolvimento da região bucal e maxilofacial; infecções bacterianas, fúngicas, protozoárias e virais; patologia das glândulas; tumores e cistos; distúrbios hematológicos; patologia óssea; doenças dermatológicas. Cárie: etiologia; diagnóstico; prevenção; tratamento. Adequação do meio bucal. Isolamento do campo operatório. Técnicas anestésicas em odontologia. Biossegurança em odontologia: esterilização; conceitos; proteção do paciente e do profissional. Flúor: bioquímica; mecanismo de ação; toxicologia; uso tópico, uso sistêmico. Terapêutica e farmacologia odontológica: prescrição, indicação e contraindicação, mecanismo de ação do fármaco. Radiologia odontológica: proteção; técnicas radiográficas; interpretação de imagem. Materiais dentários: materiais restauradores; materiais de moldagem; materiais do complexo dentina polpa; cimentos odontológicos. Procedimentos restauradores: técnica direta; técnica indireta; preparo cavitário. Odontopediatria: erupção dentária; hábitos bucais; prevenção; traumatismo na dentição. Código de Ética Profissional.

**PROFESSOR PEDAGOGIA:** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. Plano Nacional de Educação. Ensino a distância. Ensino híbrido. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Parâmetros Curriculares Nacionais. Avaliação. Educação e tecnologia. Teorias da educação. Aprendizagem significativa. Tendências Pedagógicas. Currículo. Ensino e aprendizagem. Ensino por competências. Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC's). Educação Inclusiva. Tecnologia Assistiva. Educação e Diversidade. Acessibilidade. Concepção de educação, ensino e aprendizagem. Educação Ambiental. Educação Alimentar. Projeto Político Pedagógico. Planejamento. Empreendedorismo. Letramento. Literatura Infantil. História da educação brasileira. Políticas públicas para educação brasileira. Função social da educação. Princípios e finalidades da educação. Função Social da Educação. Educação e sociedade. Ética e educação. Ética e conhecimento científico. Ética e sustentabilidade. Legislação: Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Resolução nº 2, de 09/10/2018. Decreto nº 9765, de 11/04/2019. Lei nº 13.722, de 04/10/2018. Lei nº 13716, de 24/09/2018. Decreto nº 9451, de 26/07/2018. Lei nº 8069/1990. Construção do conhecimento e o desenvolvimento da criança segundo Piaget, Vygotsky, Wallon, Maturana e Varela. Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e suas implicações prático-pedagógicas. Psicologia Infantil. Pensamento e Linguagem. O desenvolvimento da criança nos aspectos: intelectuais, sociais e emocionais. Desenvolvimento e Aprendizagem.

**PSICÓLOGO:** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10. História e evolução da Psicologia. Processos psíquicos essenciais: consciência, sensação, percepção, atenção, memória, emoção, aprendizagem. A personalidade em seus fundamentos básicos, estruturas e teorias. Desenvolvimento: pressupostos teóricos e ciclos vitais. Aprendizagem: cognitivismo, comportamentalismo, psicanálise, humanismo e o processo histórico social. A Psicologia Social e conceitos básicos: Técnicas projetivas e psicométricas na Avaliação Psicológica, a ética da avaliação, os testes de inteligência, aptidões cognitivas e personalidade. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Saúde Mental no indivíduo, na família e no trabalho. Psicopatologias. As diferentes abordagens psicoterápicas, temas, técnicas e aplicações. Indisciplina, comportamento agressivo e violência na escola. Teorias da personalidade e desenvolvimento humano. Técnicas psicoterápicas e psicodiagnóstico. Laudo, parecer, estudo de caso, informação e avaliação psicológica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

<b>ANEXO III – CRONOGRAMA – ESPECÍFICO para os cargos que realizarão Prova Objetiva.</b>	
<b>FASES.</b>	<b>DATAS PREVISTAS* (Estas datas poderão ser alteradas).</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO.	<b>09/09/2020.</b>
PERÍODO PARA EVENTUAL IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.	09 e 10/09/2020.
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	10/09/2020 a 14/09/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	17/09/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O RESULTADO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	18 e 19/09/2020.
RESULTADO DE RECURSO SOBRE A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	22/09/2020.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	10/09/2020 a 24/09/2020.
ENVIO DE LAUDO MÉDICO.	10/09/2020 a 24/09/2020.
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	25/09/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.	25/09/2020.
DIVULGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	01/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS.	02 e 03/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	02 e 03/10/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS.	06/10/2020.
RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	06/10/2020.
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	06/10/2020.
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.</b>	<b>10, 11 e 12/10/2020.</b>
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.	13/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR.	14 e 15/10/2020.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO.	29/10/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	29/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	30 e 31/10/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA.	05/11/2020.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	19/11/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	20 e 21/11/2020.
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.	26/11/2020.
<b>PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.</b>	<b>26/11/2020.</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.

<b>ANEXO IV – CRONOGRAMA – ESPECÍFICO para os cargos que realizarão Prova Objetiva e Prova de Títulos.</b>	
<b>FASES.</b>	<b>DATAS PREVISTAS* (Estas datas poderão ser alteradas).</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO.	<b>09/09/2020.</b>
PERÍODO PARA EVENTUAL IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.	09 e 10/09/2020.
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	10/09/2020 a 14/09/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	17/09/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O RESULTADO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	18 e 19/09/2020.
RESULTADO DE RECURSO SOBRE A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	22/09/2020.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	10/09/2020 a 24/09/2020.
ENVIO DE LAUDO MÉDICO.	10/09/2020 a 24/09/2020.
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	25/09/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.	25/09/2020.
DIVULGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	01/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS.	02 e 03/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	02 e 03/10/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS.	06/10/2020.
RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	06/10/2020.
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	06/10/2020.
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.</b>	<b>10, 11 e 12/10/2020.</b>
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.	13/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR.	14 e 15/10/2020.
PERÍODO PARA ENVIO DE TÍTULOS.	16 e 17/10/2020.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO.	29/10/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	29/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	30 e 31/10/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA.	05/11/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS.	12/11/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS.	13 e 14/11/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DE TÍTULOS.	19/11/2020.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	19/11/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	20 e 21/11/2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.	26/11/2020.
<b>PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.</b>	<b>26/11/2020.</b>

PCI Concursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.

<b>ANEXO V – CRONOGRAMA – ESPECÍFICO para os cargos que realizarão Prova Objetiva e Prova Prática.</b>	
<b>FASES.</b>	<b>DATAS PREVISTAS* (Estas datas poderão ser alteradas).</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO.	<b>09/09/2020.</b>
PERÍODO PARA EVENTUAL IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.	09 e 10/09/2020.
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	10/09/2020 a 14/09/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	17/09/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O RESULTADO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	18 e 19/09/2020.
RESULTADO DE RECURSO SOBRE A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	22/09/2020.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	10/09/2020 a 24/09/2020.
ENVIO DE LAUDO MÉDICO.	10/09/2020 a 24/09/2020.
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	25/09/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.	25/09/2020.
DIVULGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	01/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS.	02 e 03/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	02 e 03/10/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS.	06/10/2020.
RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	06/10/2020.
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	06/10/2020.
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.</b>	<b>10, 11 e 12/10/2020.</b>
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.	13/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR.	14 e 15/10/2020.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO.	29/10/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	29/10/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	30 e 31/10/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA.	05/11/2020.
CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA.	05/11/2020.
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.</b>	<b>07 e 08/11/2020.</b>
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA.	12/11/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA.	13 e 14/11/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA PRÁTICA.	19/11/2020.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	19/11/2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, RO.  
EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	20 e 21/11/2020.
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.	26/11/2020.
<b>PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.</b>	<b>26/11/2020.</b>

PCI Concursos