



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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DASERRA, (RO)**, faz saber que realizar-se-á **Concurso Público** de provas e títulos, objetivando o provimento de cargos públicos, de Níveis Elementar, Médio, Médio Técnico, Superior e cadastro reserva, nos termos do inciso II, do art. 37, da Constituição Federal, Lei n.º 30/1993, Lei n.º 1.323/2023, Lei n.º 1.324/2023, Lei n.º 1336/2023, Lei n.º 1.346/2023, Lei n.º 1.389/2024, e normas deste Edital.

## I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

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

1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações e divulgações referentes a este Concurso Público, no site **www.msconcursos.com.br**.

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

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

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

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

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

1.8. 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 MSONCURSOS, ou à **Prefeitura Municipal de Mirante da Serra**, inclusive em caso de reaplicação de prova, ou aplicação de prova em outro município.

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

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

1.11. Em caso de dúvidas sobre este Concurso Público, desde a publicação deste Edital até a homologação do certame, o candidato poderá entrar em contato com a Empresa MSONCURSOS, de segunda a sexta-feira, das 9h30min às 12h30min e das 14h às 18h (horário de Brasília), através do telefone (67) 3253-6683, ou do e-mail [mirantedaserra2024@msconcursos.com.br](mailto:mirantedaserra2024@msconcursos.com.br).

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

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

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

1.15. Este Concurso Público será constituído de:

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

b) **Prova Prática**, com caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **MOTORISTA DE VEÍCULO (categoria C e D)** e **MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (categoria E)**.

c) **Prova de Títulos**, com caráter classificatório para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**.

1.16. 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.

1.17. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a Homologação do Resultado Final, Edital de abertura do certame e eventuais retificações do mesmo, os editais, resultados, convocações,



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

comunicados deste Concurso Público, até a homologação, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, (AROM), no Átrio Municipal, no site da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, (RO), [mirantedaserra.ro.gov.br](http://mirantedaserra.ro.gov.br) e disponibilizado no site da Empresa MCONCURSOS ([www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br)).

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

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

**2. QUADRO DE CARGOS:**

**2.1. CARGOS DO PODER EXECUTIVO.**

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

| NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO. |  |                        |              |             |        |
|------------------------------|--|------------------------|--------------|-------------|--------|
| CARGOS.                      | Escolaridade/ Requisitos.  | Carga Horária semanal. | Vencimento   | Vaga.       |        |
|                              |  |                        |              | AC*<br>CR** | PcD*** |
| AGENTE ADMINISTRATIVO.       | Idade Mínima: 18 anos.<br>Escolaridade: Ensino Médio. Curso Básico de Informática. | 40h.                   | R\$ 1.133,00 | 02 +<br>CR  | -      |
| CUIDADOR DE ALUNO.           | Idade Mínima: 18 anos. Ensino Médio.   | 40h.                   | R\$ 1.133,00 | 02 +<br>CR  | -      |
| FISCAL AMBIENTAL.            | Idade Mínima: 18 anos. Ensino Médio. Carteira Nacional de                          | 40h.                   | R\$ 1.133,00 | CR          | -      |



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

|                                |   |      |              |         |   |
|--------------------------------|---|------|--------------|---------|---|
|                                | Habilitação, no mínimo Categoria “AB”.  |      |              |         |   |
| <b>FISCAL DE TRIBUTOS.</b>     | Idade Mínima: 18 anos. Ensino Médio. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “AB”.  | 40h. | R\$ 1.133,00 | 01 + CR | - |
| <b>TÉCNICO EM BIOQUÍMICA.</b>  | Idade Mínima: 18 anos. Ensino Médio. Curso Específico na Área Laboratorial.   | 40h. | R\$ 1.133,00 | 01 + CR | - |
| <b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM.</b>  | Idade Mínima: 18 anos. Ensino Médio. Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em enfermagem – com inscrição no COREN. | 40h. | R\$ 1.133,00 | 02 + CR | - |
| <b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA.</b>  | Idade Mínima: 18 anos. Ensino Médio. Curso específico na área e registro no Conselho de Classe.   | 25h  | R\$ 1.133,00 | 01 + CR | - |
| <b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.</b> | Idade Mínima: 18 anos. Ensino Médio. Curso específico na área e registro no Conselho de Classe.   | 40h. | R\$ 1.133,00 | CR      | - |

| NÍVEL SUPERIOR.                       |  |                        |              |             |        |
|---------------------------------------|--|------------------------|--------------|-------------|--------|
| CARGOS.                               | Escolaridade/ Requisitos.  | Carga Horária semanal. | Vencimento.  | Vaga.       |        |
|                                       |  |                        |              | AC*<br>CR** | PcD*** |
| <b>ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL.</b> | Idade mínima 18 anos. Curso Superior em Assistência Social. Registro no Conselho de Classe.  | 40h.                   | R\$ 3.441,72 | 01 + CR     | -      |
| <b>AUDITOR DE CONTROLE INTERNO.</b>   | Idade Mínima: 18 anos. Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia. Habilitação legal para o exercício da profissão. | 40h.                   | R\$ 3.441,72 | CR          | -      |
| <b>CONTADOR.</b>                      | Idade Mínima: 18 anos. Ensino Superior Específico. Habilitação legal para o exercício da profissão de contador – CRC.                              | 40h.                   | R\$ 3.441,72 | CR          | -      |
| <b>FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO.</b>       | Idade mínima 18 anos. Curso Superior Completo de Farmácia. Registro no Conselho de Classe.   | 40h.                   | R\$ 3.441,72 | CR          | -      |
| <b>ENFERMEIRO.</b>                    | Idade Mínima: 18 anos. Ensino Superior Específico. Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro – COREN.                          | 40h.                   | R\$ 2.294,49 | CR          | -      |



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

|  |  |      |              |         |    |
|--|--|------|--------------|---------|----|
| <b>ENGENHEIRO CIVIL.</b>   | Idade Mínima: 18 anos. Curso Superior Específico de Engenheiro Civil. Habilitação legal para exercício da profissão. – CREA.                                 | 40h. | R\$ 3.306,85 | CR      | -  |
| <b>MÉDICO CLÍNICO GERAL.</b>   | Idade Mínima: 18 anos. Ensino Superior específico. Habilitação legal para o exercício da profissão - CRM.  | 40h. | R\$ 8.318,15 | 01 + CR | -  |
| <b>MÉDICO VETERINÁRIO.</b>   | Idade Mínima: 18 anos. Ensino Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.   | 40h. | R\$ 4.261,83 | CR      | -  |
| <b>NUTRICIONISTA.</b>  | Idade Mínima: 18 anos. Ensino Superior Específico. Registro no Conselho de Classe.   | 40h. | R\$ 4.261,83 | CR      | -  |
| <b>ODONTÓLOGO.</b>   | Idade Mínima: 18 anos. Ensino Superior Específico. Habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo – CRO.                                      | 40h. | R\$ 3.306,85 | CR      | -  |
| <b>ORIENTADOR ESCOLAR.</b>   | Idade mínima 18 anos. Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena, na Área da Educação com pós-graduação em Gestão e Orientação Escolar.           | 40h. | R\$ 5.772,69 | 01 + CR | -  |
| <b>PROCURADOR.</b>   | Idade mínima: 18 anos. Curso Superior em Direito. Registro na OAB.   | 30h. | R\$ 8.318,15 | CR      | -  |
| <b>PROFESSOR PEDAGOGO, EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS.</b>        | Idade mínima 18 anos. Licenciatura Plena em Pedagogia.   | 30h. | R\$ 3.463,61 | 04 + CR | 01 |
| <b>PSICÓLOGO CLÍNICO.</b>  | Idade mínima 18 anos. Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na Área da Educação com pós-graduação em Psicopedagogia Clínica e Institucional. | 40h. | R\$ 4.261,83 | CR      | -  |
| <b>PSICÓLOGO EDUCACIONAL.</b>  | Idade mínima 18 anos. Curso Superior em Psicologia. Registro no Conselho de Classe.  | 40h. | R\$ 4.261,83 | 01 + CR | -  |
| <b>SUPERVISOR ESCOLAR.</b>   | Idade mínima 18 anos. Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na Área da Educação com pós-graduação em supervisão escolar.                     | 40h. | R\$ 5.772,69 | 01 + CR | -  |
| <b>TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, OU SISTEMAS DA INFORMAÇÃO.</b> | Idade mínima: 18 anos. Nível Superior em Tecnologia da Informação ou Sistemas da Informação.   | 40h. | R\$ 3.441,72 | 01 + CR | -  |



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

2.2. CARGOS DO PODER LEGISLATIVO.

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

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

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



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

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

2.3. **AC\*** (Ampla Concorrência).

2.4. **CR\*\*** (Cadastro Reserva).

2.5. **PcD\*\*\*** (Pessoa com Deficiência).

2.6. As vantagens pecuniárias serão concedidas nos termos da legislação vigente.

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

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

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

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

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

3.3. 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.

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

d) Imediatamente, após enviar o arquivo, o candidato deverá clicar no link e conferir se o(s) documento(s) pode(m) ser visualizado(s).

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

f) O Laudo poderá ser enviado somente conforme data estabelecida no Cronograma.

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

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

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

4.2. A inscrição do candidato implicará:





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

a) No consentimento do tratamento de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, (LGPD).

b) 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.

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

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

4.5. A Empresa MCONCURSOS não se responsabilizará pelos dados pessoais informados incorretamente.

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

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

**4.8. OPÇÃO I:**

a) Cargos do Poder Executivo: **NÍVEL ELEMENTAR** e **NÍVEL SUPERIOR**.

b) Cargos do Poder Legislativo: **NÍVEL MÉDIO** e **NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**.

**4.9. OPÇÃO II:**

a) Cargos do Poder Executivo: **NÍVEL MÉDIO** e **NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**.

b) Cargos do Poder Legislativo: **NÍVEL ELEMENTAR** e **NÍVEL SUPERIOR**.

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

4.11. Valor das Inscrições:

| <b>CARGOS:</b>               | <b>Taxa de Inscrição R\$.</b> |
|------------------------------|-------------------------------|
| NÍVEL ELEMENTAR.             | 60,00                         |
| NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO. | 90,00                         |
| NÍVEL SUPERIOR.              | 120,00                        |

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

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

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

4.17. Não será aceita a inscrição por e-mail, via postal, condicional, ou fora do período estabelecido.

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

**4.19. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

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

4.21. Para solicitar a isenção, o candidato deverá indicar no formulário de inscrição, no campo próprio, o



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

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

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

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

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

**4.25. 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.
- f) Antes de concluir a inscrição, conferir se o cargo pretendido e os dados pessoais estão corretos.
- g) Imprimir o boleto bancário e pagá-lo conforme Cronograma.

**V. DA PROVA OBJETIVA.**

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

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

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

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

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

5.1.4. Ao candidato que solicitar prova ampliada, será disponibilizado caderno de questões e cartão-resposta na fonte Arial, tamanho 15, (quinze).

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

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

5.1.7. 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.

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

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

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

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

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

5.1.13. Quando a prova ocorrer no sábado, o candidato que se declarar Sabatista, será convocado para





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

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

## 5.2. ESTRUTURA PROVA OBJETIVA.

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

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

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

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

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

5.2.6. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

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

5.2.7. 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.

## 5.3. QUADRO DE PROVAS.

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

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

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

| CARGOS: NÍVEL SUPERIOR. | ÁREA DE CONHECIMENTO. | NÚMERO DE QUESTÕES. | VALOR DA QUESTÃO. | NÚMERO DE ALTERNATIVAS. | PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO. |
|-------------------------|-----------------------|---------------------|-------------------|-------------------------|----------------------------------|
|-------------------------|-----------------------|---------------------|-------------------|-------------------------|----------------------------------|



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

|        |                          |    |     |              |            |
|--------|--------------------------|----|-----|--------------|------------|
| TODOS. | Língua Portuguesa.       | 10 | 3,0 | 04           | 50 Pontos. |
|        | Matemática.              | 05 | 2,0 | (A, B, C, D) |            |
|        | Informática Básica.      | 05 | 2,0 |              |            |
|        | Conhecimento Específico. | 10 | 5,0 |              |            |
|        | <b>TOTAL: 30</b>         |    |     |              |            |

#### 5.4. REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

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

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

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

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

5.4.5. 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.

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

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

5.4.8. 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.

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

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

5.4.11. 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 e um documento original com foto. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

5.4.12. 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.

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

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

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

5.4.16. 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.

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



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

5.4.18. 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.

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

5.4.20. 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.

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

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

5.4.23. 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.

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

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

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

5.4.26. 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.

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

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

5.4.29. 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.



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

- 5.4.30. 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.
- 5.4.31. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- 5.4.32. 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**. O candidato que deixar de assinar seu cartão-resposta, **não terá o mesmo corrigido**.
- 5.4.33. 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.
- 5.4.34. O candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente 1h, (uma hora), após o seu início, sendo permitido levar o caderno de prova.
- 5.4.35. Os cadernos de provas não conterão a identificação dos candidatos, exceto em relação ao número que corresponder ao mesmo sinal gráfico impresso no canhoto de identificação, destacado do mesmo.
- 5.4.36. Os canhotos de identificação, destacados dos cadernos de prova, serão recolhidos em invólucros separadamente destes, os quais serão lacrados pela Comissão Executora, mediante a assinatura de todos os membros de ambas as Comissões.
- 5.4.37. 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.
- 5.4.38. 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.
- 5.4.39. O candidato que se recusar cumprir o que determina o item anterior, poderá ser excluído deste Concurso Público.
- 5.4.40. Após a publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva, ele estará disponível no site **www.msconcursos.com.br**, área do candidato.
- 5.4.41. O cartão-resposta somente estará disponível durante o período de recurso referente ao resultado preliminar da Prova Objetiva.

## **VI. DA PROVA DE TÍTULOS.**

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

- 6.1. A pontuação da Prova de Títulos será atribuída somente aos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva.
- 6.2. A pontuação atribuída ao candidato na Prova de Títulos, terá efeito apenas nas Classificações, (Preliminar e Definitiva).

### **6.3. DA ENTREGA DOS TÍTULOS.**

- 6.4. Os Títulos serão entregues na data e horário da Prova Objetiva, no momento em que o candidato adentrar à sala de provas.
- 6.5. Os títulos deverão ser entregues em envelope tamanho **A4, LACRADO**, constando, obrigatoriamente, as seguintes informações sobre o candidato: número da inscrição, nome completo e o correto cargo para o qual se inscreveu.
- 6.6. Somente será recebido o envelope tamanho **A4 LACRADO**, que contenha todas as informações estabelecidas no item anterior.
- 6.7. Os documentos comprobatórios de títulos não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.
- 6.8. Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, em cópia autenticada em cartório, ou que contenha **QR Code**.
- 6.9. Em nenhuma hipótese serão analisados títulos em cópia simples, ou que não contenha **QR Code** que





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

permita verificar a validade do mesmo.

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

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

6.12. 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.

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

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

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

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

## VII. DA PROVA PRÁTICA.

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

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

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

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

### 7.4. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.

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

7.6. À Prova Prática será atribuído o seguinte resultado:

a) **APROVADO**: o candidato que alcançar a pontuação mínima de 50 pontos na Prova Objetiva.

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

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

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

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



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

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

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

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

| <b>CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA NOTA.</b>  |  |
|--|--|
| <b>FALTAS LEVES 05 (CINCO) PONTOS NEGATIVOS.</b>   | <b>Descontar número de vezes por infração.</b> |
| Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivos justificados.  |  |
| Não realizar verificações (verbais ou não) externas (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança e pneus). |  |
| Ajustar incorretamente o assento do veículo destinado ao condutor.   |  |
| Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.  |  |
| Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.  |  |
| Utilizar, incorretamente, os instrumentos do painel.   |  |
| Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.  |  |
| Deslocar-se com a marcha e o RPM inadequados.  |  |
| Cometer infrações de trânsito de natureza leve (Especificar nas observações).  |  |
| <b>FALTAS MÉDIAS 10 (DEZ) PONTOS NEGATIVOS.</b>  | <b>Descontar número de vezes por infração.</b> |
| Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre.  |  |
| Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via.  |  |
| Fazer conversão incorretamente.  |  |
| Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido.  |  |
| Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.  |  |
| Desengrenar o veículo nos declives.  |  |
| Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.   |  |
| Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.  |  |
| Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.   |  |
| Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.   |  |
| Cometer outras infrações de trânsito de natureza média (Especificar nas observações).  |  |



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

| <b>FALTAS GRAVES 20 (VINTE) PONTOS NEGATIVOS.</b>   | <b>Descontar número de vezes por infração.</b> |
|---|--|
| Desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito.   |  |
| Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção.   |  |
| Não dar preferência de passagem ao pedestre, que estiver atravessando a via transversal, para onde se dirige o veículo. |  |
| Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele.                               |  |
| Não usar, corretamente, o cinto de segurança.   |  |
| Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.                                      |  |
| Cometer outras infrações de trânsito de natureza grave (Especificar nas observações).                                   |  |
| <b>FALTAS ELIMINATÓRIAS.</b>  | <b>Uma única eliminação.</b>                   |
| Desobedecer a sinalização de parada obrigatória.  |  |
| Perder o controle da direção do veículo em movimento.   |  |
| Avançar sobre o meio fio.   |  |
| Transitar em contramão de direção.  |  |
| Avançar a via preferencial.   |  |
| Provocar acidente durante a realização da prova.  |  |
| Exceder a velocidade regulamentada para a via.  |  |
| Cometer infração de trânsito de natureza gravíssima (Especificar nas observações).                                      |  |

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

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

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

### VIII. DOS RECURSOS.

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

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

8.2. Não será analisado recurso **intempestivo**.

8.3. 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.

8.4. **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.

8.5. Não será analisado o recurso que:

a) Não atender ao estipulado neste Edital.



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

b) For interposto por outro meio não especificado neste Edital.

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

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

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

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

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

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

8.12. 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.

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

#### IX. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.

9. A Classificação Final será:

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

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

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

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

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

#### X. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE FINAL.

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

I. Cargos de Nível Elementar.

a) Com idade igual, ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais.

b) Que obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa.

c) Que obtiver maior pontuação em Matemática.

d) Que tiver mais idade.

II. Cargos de Nível Médio, Médio Técnico e Superior.

a) Com idade igual, ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais.

b) Que obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos.

c) Que obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa.







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

d) Que tiver mais idade.

10.1. 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 crescente.

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

## **XI. DA POSSE.**

11. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres de cargo.

11.1. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação.

11.2. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no item anterior.

11.3. Em se tratando de servidor em licença, ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo é contado do término o impedimento.

11.4. A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

11.5. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens que constituam seu patrimônio, na forma da constituição do estado, prova de quitação com a Fazenda Pública e Certidão Negativa do Tribunal de Contas e declaração o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

11.6. A posse dependerá de prévia inspeção médica oficial. Só poderá ser empossado o candidato que for julgado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo.

## **XII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

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

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

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

12.3. 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.

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

12.5. São partes integrantes deste Edital:

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.**

**ANEXO II – CONTEÚDO DA PROVA.**

**ANEXO III – CRONOGRAMA.**

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

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

EVALDO DUARTE ANTONIO.  
Prefeito.





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

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.**

**CARGOS DO PODER EXECUTIVO.**

**NÍVEL ELEMENTAR.**

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

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

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

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR E PÁTIO:** Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, permanecendo na escola monitorando o pátio durante o período de expediente escolar, seguindo a lotação determinada pela Secretaria. Acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subirem e descerem as escadas dos transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos mesmos. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento à necessidade laboral. Participar de formação continuada relacionada a sua área de atuação, oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e/ou entes conveniados, sendo considerada como carga horária de trabalho para todos os fins. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**MOTORISTA DE VEÍCULO:** Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros. Auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudando também na descarga, quando necessário. Manter o veículo abastecido, providenciando seu reabastecimento, quando necessário. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dinamos, providenciar os reparos necessários. Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria. Verificar o nível de óleo. Verificar a correta calibragem das câmaras de ar. Executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo. Recolher o veículo do local determinado quando concluída a jornada de trabalho. Zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins.

**MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO:** Dirigir caçambas, caminhões e ônibus, destinados ao transporte de



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

cargas e passageiros. Auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudar também na descarga, quando necessário. Recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho. Fazer reparos de emergência. Manter veículos em perfeitas condições de uso, limpando-o por dentro e por fora, encarregando-se dos transportes de carga que lhe for confiado. Providenciar no abastecimento de combustível, água e óleo. Comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo. Executar outras tarefas afins.

**NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.**

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

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

**FISCAL AMBIENTAL:** Atuar na fiscalização do Município para atendimento de denúncias ambientais. Realizar lavratura de autos de notificação, a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e de agrotóxicos. Atuar na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** A FISCALIZAÇÃO RELATIVA A TRIBUTOS: Fiscalizar, para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal. Fazer verificação junto a contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária. Proceder a diligência exigida pelo serviço. Informar processos depois de cumpridas as diligências. Orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal. Efetuar notificação e lavrar autos de infração. Elaborar relatórios e boletins estatísticos. Prestar informações em processos relacionados com sua área de competência. Efetuar sindicância para verificação das alegações dos contribuintes. Auxiliar em estudos visando ao aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais. Conferir guias de ITBI, analisar, aprovar, assinar e remetê-las ao contribuinte, realizar fiscalização do ISSQN em empresas prestadoras de serviços, fazer levantamento fiscal na própria empresa ou na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, consultar parte contábil e fiscal da empresa, elaborar planilha de impostos devidos, notificar o contribuinte do prazo de pagamento ou parcelamento. Fiscalizar alvarás de Licença, atender denúncias. Realizar fiscalizações de rotina, notificar e emitir intimação quando necessário. Providenciar o fechamento do estabelecimento quando não regularizado. Ajudar na promoção de eventos de esclarecimento. Fiscalizar a venda ambulante e aplicar Lei Municipal em vigor. Realizar fiscalização noturna em estabelecimento comerciais. Medir nível de ruído observando Lei vigente e notificar em caso de irregularidade. FISCALIZAÇÃO RELATIVA A OBRAS: Fiscalizar, sob supervisão de profissional competente, as obras em andamento no Município. Verificar se as construções estão de acordo



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

com as plantas aprovadas pela Prefeitura. Fiscalizar reformas e demolição de prédios. Exercer a repressão às construções clandestinas. Fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto. Providenciar, de conformidade com a autoridade competente, o embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada. Ajudar na promoção de eventos de esclarecimento. Lavrar autos de infração. Informar processos relacionados com as respectivas atividades. Realizar vistoria final para concessão do habite-se. Apresentar relatório das atividades desempenhadas. Executar outras tarefas afins. **FISCALIZAÇÃO RELATIVA À POSTURA:** Fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais. Verificar, nas áreas sob sua responsabilidade, as irregularidades ocasionadas por obstrução de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, queda de árvores e animais mortos em logradouro público. Promover eventos de esclarecimento. Lavrar autos de infração, apresentar relatórios de atividades. Executar outras tarefas afins. **FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA:** Fiscalizar estabelecimentos comerciais dos quais são exigidos alvarás de saúde, verificando e orientando sobre as condições físicas e higiênico-sanitárias. Controlar qualidade de efluentes de indústria. Coletar e analisar amostras de água, emitindo laudos. Aplicar inseticida em córregos. Promover a educação sanitária e ambiental no Municípios através da realização de simpósios, campanhas, palestras, seminários e outros. Executar outras atividades afins.

**TÉCNICO EM BIOQUÍMICA:** Efetuar nas unidades do laboratório central ou laboratórios volantes, a coleta e preparação do material necessário para realização de exames laboratoriais, de acordo com a determinação da prescrição médica, cuidando para que seja efetuado o registro da amostra colhida do paciente, a fim de permitir a plena identificação do mesmo posteriormente. Preparar reagentes, lâminas microscópicas e meios de cultura. Elaborar relatórios dos exames laboratoriais realizados. Cuidar da higienização dos aparelhos, equipamentos e materiais de laboratório, bem como colaborar com a manutenção da qualidade dos exames, reagentes e demais utensílios utilizados. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

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

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

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

**NÍVEL SUPERIOR.**



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

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

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

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

**FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:** Responder técnica e legalmente pela farmácia, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas, a de dispensação de medicamentos. Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e outros profissionais, acerca dos



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

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

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

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

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

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades. Contribuir para o bem estar animal. Promover saúde pública. Exercer defesa sanitária animal. Desenvolver atividades de pesquisa e extensão. Atuar nas produções industrial, tecnológica e no controle de qualidade de produtos,



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

inclusive participando ativamente do Selo de Inspeção Municipal. Fomentar produção animal. Atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental. Elaborar laudos, pareceres e atestados. Assessorar a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas da mesma natureza, ou nível de complexidade associada ao seu cargo.

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

**ODONTÓLOGO:** Restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar. Realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente. Executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal. Fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processo infeccioso periapical. Infiltrar medicamentos anti-sépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso. Executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos. Orientar e participar de campanhas educativas de incentivo à saúde bucal. Orientar na aquisição do material a ser utilizado no desempenho de sua atividade. Realizar laudos ou perícias solicitadas. Executar outras tarefas afins.

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

**PROCURADOR:** Analisar editais de licitação, minutas de contratos observando a descrição do edital, do julgamento e da homologação da licitação. Redigir correspondências internas e externas. Responder notificações, pedidos de pareceres, ofícios e outros. Controlar os pedidos internos. Receber pedidos de informações enviados pela Câmara de Vereadores e providenciar para que sejam enviadas respostas no prazo legal. Orientar e participar da elaboração de explicações e recursos referente às notificações e decisões do Tribunal de Contas do Estado. Orientar, acompanhar e responder dúvidas das Secretarias Municipais, mediante solicitação. Auxiliar na elaboração de projetos de lei, quando solicitados pelo Prefeito. Representar o Município em ações cíveis e criminais. Atuar em procedimentos com relação à cobrança de créditos tributários, ações possessórias, ações de indenizações, ações de execução de sentença por precatória. Impetrar mandado de segurança, quando solicitado pelo Prefeito Municipal. Responder notificações judiciais e extrajudiciais. Defender os interesses municipais. Elaborar a representação criminal, comunicar a "notícia crime" ao Ministério Público ou à Delegacia de Polícia e acompanhar em todas as instâncias. Atuar judicialmente na defesa do



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

Município em processos da área trabalhista e previdenciária. Elaborar recursos e ações rescisórias, quando solicitado pelo Prefeito Municipal. Emitir parecer na área trabalhista, analisar e consultar doutrinas, legislação e jurisprudência a respeito. Atender servidores para passar orientações. Integrar grupo técnico de análise de tributos e de maximização de arrecadação municipal. Atender contribuintes e efetivar termos de compromisso. Efetuar consultoria e assessoria jurídica a todos os componentes organizacionais da Prefeitura. Propor ações. Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo Prefeito Municipal e as definidas pelo órgão de classe.

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

**PSICÓLOGO CLÍNICO:** Realiza avaliação e diagnóstico psicológico, por meio de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde. Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos. Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar. Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela. Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária. Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde. Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. Atua junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. Executar outras atividades correlatas à sua função.

**PSICÓLOGO EDUCACIONAL:** Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural. Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino. Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Planejar,





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

executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores, usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados. Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional. Participar de formação continuada relacionada a sua área de atuação, oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e/ou entes conveniados, sendo considerada como carga horária de trabalho para todos os fins. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

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

**TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, OU SISTEMAS DA INFORMAÇÃO:** Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações. Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver sistemas e aplicações: Desenvolver interface gráfica. Aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações. Montar estrutura de banco de dados. Codificar programas. Prover sistemas de rotinas de segurança. Compilar programas. Testar programas. Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas. Documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações: Alterar sistemas e aplicações. Alterar estrutura de armazenamento de dados. Atualizar informações gráficas e textuais. Converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas. Atualizar documentações de sistemas e aplicações. Fornecer suporte técnico. Manutenção da rede intranet. Monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações. Implantar sistemas e aplicações. Instalar programas. Adaptar conteúdo para mídias interativas. Homologar sistemas e aplicações junto a usuários. Treinar usuários. Verificar resultados obtidos. Avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações. Projetar sistemas e aplicações. Identificar demanda de mercado. Coletar dados. Desenvolver layout de telas e relatórios. Elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico. Definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações. Definir interface de comunicação e interatividade. Elaborar croquis e desenhos para geração de programas em CNC. Projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de peças em máquinas. Dimensionar vida útil de sistema e aplicações. Modelar estrutura de banco de dados. Selecionar recursos de trabalho. Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas. Selecionar linguagem de programação. Selecionar ferramentas de desenvolvimento. Consertar máquinas e equipamentos (hardware). Especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos. Compor equipe técnica. Especificar recursos e



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

estratégias de comunicação e comercialização. Solicitar consultoria técnica. Planejar etapas e ações de trabalho:

Definir cronograma de trabalho. Reunir-se com equipe de trabalho ou cliente. Definir padronizações de sistemas e aplicações. Especificar atividades e tarefas. Distribuir tarefas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGOS DO PODER LEGISLATIVO.**

**NÍVEL ELEMENTAR.**

**2- AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA:** Exercer vigilância em locais previamente determinados. Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotar providências se houver suspeita de roubos, incêndios ou danificações dos edifícios, praças, jardins, bem como dos materiais sob a sua guarda. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso, pátios sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado. Responder às chamadas telefônicas, caso tenha acesso e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, manter luzes apagadas, ar condicionado desligado, se houver acesso, se por acaso não tiver acesso, comunicar setor responsável, exercer outras tarefas afins. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

**NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.**

**AUXILIAR TÉCNICO DE ÁUDIO, VÍDEO E SISTEMAS:** Executar serviços de áudio e vídeo nas sessões plenárias, audiências, solenidades e congêneres, adotando soluções técnicas mais adequadas à natureza do serviço desenvolvido. Operar mesa de áudio e sistema de vídeo durante as sessões legislativas ou sempre que necessário, respondendo por sua qualidade. Manter em perfeita ordem e funcionamento dos equipamentos que integram o sistema de som e vídeo da Câmara. Instalar e manter o funcionamento de alto-falantes, microfones, equipamentos de vídeo, retroprojetores, projetores, data show e televisores nos locais apropriados nas dependências da Câmara e nas sessões itinerantes. Efetuar a instalação dos equipamentos de som e vídeo do plenário, compreendendo a instalação de cabos, linhas de transmissão, além de efetuar a operação dos equipamentos em ambientes internos e externos. Reproduzir apresentações, slides, filmes e similares nas sessões legislativas, audiências, reuniões e congêneres, sempre que solicitado. Operar o sistema de votação eletrônica ou correlato, através de microcomputador, adotando os procedimentos técnicos necessários ao seu perfeito funcionamento nas sessões plenárias, reuniões ou audiências e congêneres. Promover o arquivamento, controle e disponibilização do material gravado nas sessões legislativas, audiências, solenidades e congêneres. Auxiliar os superiores nas tarefas que lhe competirem. Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

**OUVIDOR:** Receber demandas, manifestações, reclamações, sugestões, consultas, elogios da população ou de entidades públicas e privadas. Analisar as informações recebidas ou solicitadas, encaminhando-as para as unidades administrativas competentes, visando a solução dos problemas ou atendimento das manifestações suscitadas. Recepcionar as informações das diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhar retorno, respostas ou soluções aos munícipes e entidades requisitantes em geral, observando o prazo legal ou regimental para resolução. Manter o requerente informado do andamento de sua solicitação. Manter controle das reclamações, sugestões, consultas ou elogios da população ou de entidades públicas e privadas. Realizar o atendimento ao público e aos servidores por telefone, meio eletrônico ou pessoalmente. Elaborar estatísticas de questionamentos e atendimento em geral, mantendo as informações atualizadas e disponíveis para consulta. Elaborar relatórios, registros e demais documentos que se fizerem necessários. Operar sistema informatizado para auxílio ou realização de suas tarefas. Divulgar resultados de pesquisas e levantamentos. Prezar pelo sigilo das informações que administra. Observar a legislação e as normas internas em sua área de atuação. Auxiliar os serviços de disponibilização e acesso à informação da Câmara Municipal, principalmente os relacionados, a transparência, publicação e o sistema eletrônico de informação ao cidadão - Esic. Realizar outras tarefas administrativas e burocráticas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior. Parágrafo único Todos os dados colhidos deverão ser mantidos em sigilo, pelo Ouvidor, inclusive após o término do exercício da sua função.



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

**TÉCNICO DE INFORMÁTICA:** Instalar, conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Câmara para os locais indicados. Fazer a limpeza e manutenção de máquinas e periféricos instalados nas diversas unidades da Câmara Municipal. Desinstalar programas nocivos aos sistemas utilizados nas unidades administrativas. Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento, teste, codificação, manutenção e documentação de programas e sistemas de informática. Instalar programas e aplicativos em periféricos, além de efetuar as configurações de equipamentos e softwares sempre que solicitado. Auxiliar os usuários na utilização de softwares operacionais e aplicativos básicos de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e sistemas de apresentação. Prestar assistência e suporte técnico e operacional na utilização dos sistemas, bem como treinamento de usuários. Identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas. Efetuar reparos, consertos e instalação de melhorias em equipamentos ou no cabeamento de rede, sempre que possível. Auxiliar os serviços de backups, administração de servidores e redes de dados e identificação de problemas em geral. Supervisionar serviços de empresas terceirizadas que envolvam aparte lógica da rede ou instalação de equipamentos. Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Câmara Municipal, bem como efetuar a configuração dos servidores de rede. Efetuar suporte na instalação e manutenção de sistemas e aplicativos, bem como na resolução de problemas na área de informática para as diversas Unidades Administrativas da Câmara. Resolver questões e problemas de acesso e disponibilização de internet e transmissão de dados da Câmara Municipal. Elaborar páginas para internet e intranet. Efetuar os procedimentos de cópia, transferência, armazenamento e recuperação de arquivos de dados. Publicar documentos, fotos, mídias, e outros em site oficial da Câmara Municipal. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Elaborar pareceres técnicos.

**NÍVEL SUPERIOR.**

**CONTROLE INTERNO:** Organização e operação dos sistemas de controle interno. Dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelo órgão sob sua titularidade. Exercer atribuições específicas dentro dos limites da competência que lhe for conferida e praticar os atos de chefia ao pessoal sob sua direção. Supervisionar os setores de patrimônio, almoxarifado, compras e recursos humanos, visando à elaboração de normas para controle gerencial. Promover meios ou medidas administrativas necessárias ao pleno funcionamento e à completa realização das atividades do órgão. Assistir direta e imediatamente o presidente da Câmara Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades da transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal. Promover a apuração, de ofício ou mediante provocação, das irregularidades de que tiver conhecimento, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde. Requisitar a instauração de sindicância, nos procedimentos de processos administrativos, ou sempre que verificar omissão de autoridade competente, e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal para corrigir-lhes o andamento, conforme o caso, representar ao Presidente da Câmara Municipal para apurar a omissão dos responsáveis. Apreciar manifestações e representações relacionadas com procedimentos e ações de agentes públicos, órgãos e entidades do Poder Legislativo, propondo medidas de correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos. Exercer a supervisão técnica que compõem o Sistema de Controle Interno, do Poder Legislativo Municipal, prestando, como órgão central, a orientação normativa que julgar necessária. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos. Apoiar o Controle Externo no exercício de missão institucional. Compete ainda ao Controle Interno, além de outras atribuições estabelecidas por atos próprios, proceder a auditorias nos setores no âmbito da administração, acompanhar a execução dos processos administrativos nas fases dos procedimentos licitatórios, empenhamento, contratos, liquidação e pagamento das despesas, quando achar necessário verificar in loco a liquidação das despesas como entrega de materiais de consumo e permanente, realização de serviços e obras com vista à emissão de parecer sobre as ocorrências a fiscalização e o acompanhamento das metas do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ênfase nos seguintes aspectos: Atingimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias: Medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar n.º 101/2000, c/c Emenda Constitucional 25, art. 29/A. Providências tomadas, conforme o disposto no art. 31, da Lei Complementar n.º 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites. Destinação de recursos obtidos com alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar n.º 101/2000. Propor a declaração de nulidade de ato administrativo praticado no âmbito da Câmara Municipal. Dar



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

conhecimento ao chefe do Legislativo Municipal, quando tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade. Observada a omissão da autoridade competente, dela dará ciência de imediato ao Tribunal de Contas de Rondônia, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do art. 48, da Lei Complementar Estadual n.º 154/96. Manter atualizado o Portal de Transparência naquilo que for necessário no exercício de suas funções. Emitir pareceres nos processos de diárias, folhas de pagamentos etc. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.

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

**PROCURADOR JURÍDICO:** Assessorar o Presidente da Câmara Municipal nos assuntos de natureza jurídica submetidos à sua apreciação. Manifestar-se acerca de petições formuladas pelo Presidente. Elaborar propostas de textos normativos em assuntos de interesse da Presidência. Emitir pareceres jurídicos concernentes ao interesse da Presidência. Examinar projetos de leis e atos normativos, quando solicitado ou provocado. Manter em ordem e em dia todos os procedimentos em que haja interesse da Presidência. Prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões e aos Vereadores, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, inclusive através de pesquisa de legislação, jurisprudência, doutrinas e instruções regulamentares. Estudar e redigir minutas de atos internos ou externos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais. Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança requeridos contra a Câmara, na pessoa de seu Presidente, ou contra as demais autoridades integrantes de sua estrutura administrativa. Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados bem como manifestar-se sobre questões de interesse da Câmara e das diversas comissões que apresentem aspectos jurídicos específicos, orientando a elaboração de relatórios conclusivos. Assistir à Câmara na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas. Assistir à Câmara em todas as fases de processos licitatórios, impugnações, recursos e outras. Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que houver interesse da Câmara, examinando toda a documentação concernente à transação. Realizar procedimentos de sindicância, investigatórios e/ou disciplinares, instaurados por ordem da Mesa Diretora, convocando os envolvidos, realizando audiências de oitiva de testemunhas para produção de outras provas e emitindo relatórios conclusivos. Prestar assessoramento jurídico na elaboração de informações, em resposta a questionamentos de órgãos públicos, tais como Ministério Público, Tribunais de Contas, Corporações Policiais e outros. Acompanhar o senhor Presidente nas audiências do TCE-RO. Solicitar documentos dos órgãos Municipais, Estaduais e Federais no interesse da Câmara Municipal. Comunicar-se com outras repartições do Município para resolução de assuntos de interesse da Câmara Municipal. Assessorar os trabalhos dos Vereadores nas sessões legislativas em plenários e nas reuniões das comissões. Fazer recomendação a presidência ou aos setores sempre que necessário.



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

**ANEXO II – CONTEÚDO DA PROVA.**

A critério da banca, para elaborar as questões poderá ser utilizada qualquer bibliografia sobre os conteúdos especificados.

**NÍVEL ELEMENTAR.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Classificação das palavras. Substantivo. Adjetivo. Verbo. Verbos regulares (noções de tempo presente, passado e futuro). Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa, exclamativa. Imperativa, optativa.

**MATEMÁTICA:** Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Identificação de formas geométricas planas e espaciais.

**NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.**

**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. Fonemas e Fonética: representação e classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontro consonantal e dígrafo. Sílabas e tonicidade. Acentuação gráfica. Crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras (tudo). 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. Ortoepia e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Termos essenciais da oração: sujeito, predicado, predicativo do sujeito e do objeto. Termos acessórios da oração. Termos integrantes da oração. Emprego e omissão do hífen. Uso de há (verbo) e a (preposição). Emprego de onde e aonde. Utilização dos porquês. Literatura Brasileira (periodização: início e término de cada período - ano, acontecimento e autor - características, representantes e obras de cada movimento).

**MATEMÁTICA:** Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Equações e inequações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações e inequações de 2º grau e sistemas: resolução e problemas. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Produtos notáveis e fatoração algébrica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Áreas e perímetros de figuras planas. Ângulos. Polígonos. Circunferências. Volume e área de sólidos geométricos. Semelhança e Congruência de triângulos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos senos e dos cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades. Relações de Girard. Estatística: Média aritmética simples e ponderada, moda, mediana, tabelas de frequência, medidas de dispersão e análise de tabelas e gráficos. Probabilidade. Análise Combinatória. Sequências e Progressões. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas, equação de reta, equação de circunferência e posição relativa entre reta e circunferência. Números Complexos: operações e propriedades. Raciocínio lógico.

**INFORMÁTICA BÁSICA:** Utilização de planilhas eletrônicas. Utilização de editores de textos. Conceitos básicos de segurança da informação: confidencialidade, disponibilidade e integridade. Compartilhamento e proteção de redes. Certificados digitais. Assinaturas digitais. Configuração de Data, Hora e Fuso Horário. 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.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO.**



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

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Linguagem dos Atos Oficiais: impessoalidade, formalidade, padronização, concisão e clareza. Documento Oficiais: introdução, pronomes de tratamento, ata, atestado, circular, declaração, edital, e-mail, ofício, portaria, processo, requerimento. Contabilidade Básica. Fluxo de caixa: classificação de origens e aplicações do fluxo de recursos, desenvolvimento do fluxo de caixa e interpretação dos resultados. Fluxo de caixa operacional e residual. Classificação das contas contábeis. Análise de liquidez: capital circulante líquido, índice de liquidez corrente e índice de liquidez seca. Funcionamento do sistema bancário. Noções organização e administração de bibliotecas. Noções de organização de documentos em ordem cronológica e alfabética. Noções de manuseio e organização de arquivo.

**AUXILIAR TÉCNICO DE ÁUDIO, VÍDEO E SISTEMAS:** Teoria de Áudio e Vídeo (Conceituações técnicas do audiovisual. Mensagem e linguagem. A estruturação por atos, sequências e cenas. Gêneros e formatos da produção audiovisual.). Noções básicas de Montagem e Edição de Vídeo (Montagem dentro e fora do plano. Mixagem de áudio e vídeo. Efeitos especiais de som e imagem. Edição de som e imagem, correção de cor, finalização de produtos audiovisuais para exibição em televisão e salas especializadas. Compressão, compactação, armazenamento e formatos para exibição.). Aspectos Legais da Produção Audiovisual (Conceituação de Ética e cidadania. Reflexões sobre comunicação pública. Legislação que rege a profissão de Técnico em Produção de Áudio e Vídeo. Direitos assegurados na Convenção Coletiva.), Conhecimento de interfaces para edição de sons e efeitos sonoros (Captura de sons gravados para manipulação em computadores. Introdução às interfaces para edição de som, mixagem, efeitos sonoros. Procedimentos técnicos para processos básicos de tratamento digital de áudio para audiovisual. Utilização de recursos digitais para sonorização.), Noções básicas Fotografia e de Equipamentos Audiovisuais (Meio fotográfico: imaginação técnica e artística. O aparelho fotográfico. Focalização, exposição. Materiais audiovisuais para mídias digitais, como internet, a partir de aparelhos de celular, câmeras fotográficas DSLR. Novas tecnologias face às novas apropriações midiáticas e mercadológicas dos meios de produção e da distribuição da comunicação).

**CUIDADOR DE ALUNO:** Oralismo. Comunicação Total. Bilinguismo. Compreensão, histórica dos conceitos e práticas relacionados à educação da pessoa surda. Papel da Língua de Sinais na aquisição da Língua Portuguesa. Literatura surda. Prática da língua de sinais. Gramática da Língua Brasileira de Sinais: Formação das palavras em Libras; Estrutura das frases em Libras. A educação bilíngue e bicultural. Vocabulário básico em LIBRAS. Ações que envolvem a organização de recursos e serviços para a promoção da acessibilidade arquitetônica nas comunicações, nos sistemas de informação. Comunicação visual. O alfabeto manual. Saberes e Práticas da Inclusão - Educação Infantil. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental. Série Educação Inclusiva - Referências para Construção dos Sistemas Educacionais Inclusivos. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado – AEE - Pessoa com Surdez. Bilinguismo. Formação das palavras em Libras. Atendimento Educacional Especializado – AEE - Deficiência Intelectual. Atendimento Educacional Especializado – AEE - Deficiência Visual.

**FISCAL AMBIENTAL:** Lei Orgânica do Município de Mirante da Serra, (RO). Lei n.º 6.938/1981 – Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. Lei n.º 061, de 22 de setembro de 1994. Lei n.º 982, de 19 de dezembro de 2019. Lei n.º 1.015, de 26 de maio de 2020.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Lei Orgânica do Município de Mirante da Serra, (RO), arts. 115 a 131. Lei n.º 164, de 28 de dezembro de 1998, e alterações. Lei n.º 489, de 05 de fevereiro de 2010. Lei n.º 517, de 22 de setembro de 2010. Lei n.º 702, de dezembro de 2014. Lei n.º 158, de 08 de dezembro de 1998. Lei n.º 061, de 22 de setembro de 1994.

**OUVIDOR:** Linguagem dos Atos Oficiais: impessoalidade, formalidade, padronização, concisão e clareza. Documento Oficiais: introdução, pronomes de tratamento, ata, atestado, circular, declaração, edital, e-mail, ofício, portaria, processo, requerimento. Lei n.º 12.527/2011 – Regula o acesso a informações. Resolução legislativa n.º 030/CMMS/03 - Dispõe sobre a reforma do regimento interno da Câmara Municipal de Mirante da Serra, Resolução n.º 011/95 de 16 de fevereiro de 1.995. Sistema eletrônico de informação ao cidadão - Esic.

**TÉCNICO DE INFORMÁTICA:** Linguagem dos Atos Oficiais: impessoalidade, formalidade, padronização, concisão e clareza. Documento Oficiais: introdução, pronomes de tratamento, ata, atestado, circular, declaração, edital, e-mail, ofício, portaria, processo, requerimento. Internet; uso e acesso à base de dados e fontes de informação on-line; navegadores; redes sociais e sua aplicabilidade corporativa; conceitos básicos sobre cloud computing e novas tecnologias de internet. Editores de textos. Conceitos básicos de segurança da informação: confidencialidade, disponibilidade e integridade. Compartilhamento e proteção de redes. Certificados digitais. Assinaturas digitais. Configuração de Data, Hora e Fuso Horário. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 2016 (em português: edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática). Microsoft Power Point 2016 ((em português: criação de apresentações, funções, recursos de apresentação e animação, geração de arquivo pps



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

e outras ferramentas do Power Point). Microsoft Office 2016. Microsoft Windows 10 (em português: criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas,

**TÉCNICO EM BIOQUÍMICA:** Esterilização: conceitos, utilização, métodos e equipamentos. Amostras: coleta, procedimentos e cuidados na obtenção, conservação, transporte, armazenamento, descarte, utilização de anticoagulantes, processamento de amostras. Bioquímica: fundamentos, valores de referência e principais métodos utilizados nas análises bioquímicas (enzimas, carboidratos, compostos nitrogenados não protéicos, lipídeos, cálcio, fósforo, magnésio, sódio, potássio, cloro e ferro). Microbiologia: classificação e função dos meios de cultura, métodos de coloração, características morfotintoriais das bactérias, semeadura de materiais clínicos para cultura. Coprocultura, urinocultura, hemocultura. Testes utilizados para identificação bacteriana. Testes de sensibilidade e antimicrobianos; Imunologia: sistemas imune, resposta imune, antígeno, anticorpo, sistema complemento, técnicas sorológicas (precipitação, floculação, ELISA, hemaglutinação, imunofluorescência, nefelometria). Hematologia: distribuição celular no sangue periférico, hematócrito, índices hematimétricos, reticulócitos e hemograma. Classificação sanguínea ABO/Rh. Pesquisa de anticorpos irregulares, prova cruzada, teste de Coombs, testes básicos usados em hemostasia. Parasitológico: nomenclatura e classificação dos parasitas de importância médica, parasitas intestinais, parasitas do sangue e outros tecidos. Vidraria: tipos, limpeza e desinfecção. Noções de biossegurança: esterilização e desinfecção, desinfetantes, níveis de biossegurança, descarte de material biológico, equipamentos de contenção, equipamentos de proteção individual e coletivo.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Anatomia e Fisiologia. Técnicas de Enfermagem: higiene e conforto do paciente; cálculo e administração de medicação e soluções; Nutrição enteral e parenteral; Sondagens: gástrica e vesical; Transfusões de sangue e hemoderivados; Lavagem gástrica; enema, balanço hídrico, oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem Materno-Infantil: assistência de enfermagem à mulher durante o período gravídico, puerperal, assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Enfermagem ginecológica. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Hipertensão arterial sistêmica, (HAS), diabetes Milius, (DM). Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Programa Nacional de Imunização. Enfermagem Pediátrica: atendimento à criança sadia e hospitalizada, doenças comuns na infância, vacinação, cuidados especiais com medicamentos e sua administração. Administração Aplicada à Enfermagem: o hospital, serviços hospitalares, rotinas hospitalares, passagem de plantão, 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 enfermagem. Saúde da família: vigilância epidemiológica, doenças emergentes e reemergentes em saúde pública e controle de zoonoses. 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.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** 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.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Política Nacional de Saúde Bucal. Antissepsia e assepsia no consultório odontológico. Esterilização e desinfecção no consultório odontológico. Produtos para antissepsia e assepsia. Biossegurança. Materiais, equipamentos e instrumental odontológico: técnicas de manipulação de instrumentais odontológicos. Preparo de amálgama e resina composta. Preparo de bandejas clínicas. Processamento radiográfico, montagem, revelação e arquivamento de radiografias. Procedimentos para realização de radiografias. Preenchimento de fichas clínicas/nomenclatura dos dentes e superfícies dentais. Preparo do paciente para a consulta. Aplicação de cariostáticos. Aplicação tópica de flúor. Remoção de tártaro, raspagem e polimento coronário. Inserção e escultura de substâncias restauradoras. Acabamento e polimento de restaurações. Produtos para higiene bucal. Produtos fluoretados. Orientações pré e pós-operatórias.



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

Procedimento para aplicação de bochechos fluoretados e escovações. Endodontia, Anestesia, Ética Odontológica.

**NÍVEL SUPERIOR.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. A língua e suas modalidades. Arte literária e elementos da obra literária. Estilo, gêneros literários. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre (ou semi-indireto). Intertextualidade. Coesão e coerência textuais. Figuras e vícios de Linguagem. Neologismo. Funções da Linguagem. Metalinguística. Fonologia e Fonética: fonemas, classificação de fonemas, letra, sílaba, divisão, tonicidade e notações léxicas, encontros vocálicos, consonantal e dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas, classificação das palavras quanto ao acento tônico. Acentuação gráfica. Crase. Ortografia. Classe de palavras (tudo). 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 e verbal, regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Termos essenciais da oração sujeito, predicado (tudo), predicativo do sujeito e do objeto. Verbo de ligação, predicativo do sujeito e do objeto. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Emprego e omissão do hífen. Uso de há (verbo) e a (preposição). Utilização de onde e aonde. Valor dos porquês. Função dos pronomes este, esse, aquele (isto, isso, aquilo). Versificação. Literatura Brasileira (periodização: início e término de cada período – ano, acontecimento e autor – características, representantes, obras de cada movimento). Foco narrativo: narrador-personagem, narrador-protagonista, narrador-testemunha, narrador-onisciente, narrador-observador.

**MATEMÁTICA:** Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Equações e inequações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações e inequações de 2º grau e sistemas: resolução e problemas. Funções: afim, quadrática, modular, composta, inversa, exponencial e logarítmica. Produtos notáveis e fatoração algébrica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Geometria plana e espacial: ponto, reta e plano, paralelismo e perpendicularismo, áreas, poliedros, volumes, superfícies e sólidos de revolução. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos senos e dos cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades. Relações de Girard. Análise combinatória, probabilidade e estatística: combinações e permutações, números binomiais, espaço amostral, cálculo de probabilidades, probabilidades condicionais, análise e interpretação de gráficos, medidas de centralidade e de dispersão. Sequências e Progressões. Números Complexos: operações e propriedades. Sequências e Progressões. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas, equação de reta, equação de circunferência, posição relativa entre reta e circunferência, cônicas. Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições. Tautologia. Estruturas lógicas. Teoria dos conjuntos. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Sucessões. Problemas envolvendo raciocínio. Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Regra de três simples. Probabilidade. Análise Combinatória. Sentenças abertas. Número de linhas da tabela verdade. Conectivos. Proposições simples e compostas. Problemas envolvendo raciocínio.

**INFORMÁTICA BÁSICA:** Utilização de planilhas eletrônicas. Utilização de editores de textos. Conceitos básicos de segurança da informação: confidencialidade, disponibilidade e integridade. Compartilhamento e proteção de redes. Certificados digitais. Assinaturas digitais. Configuração de Data, Hora e Fuso Horário. 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.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO.**

**ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL:** Lei n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei Federal n.º 9.394/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Saberes e Práticas da Inclusão - Educação Infantil. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental. Série Educação Inclusiva - Referências para Construção dos Sistemas Educacionais Inclusivos. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. Teorias contemporâneas da educação. História da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Saberes





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

e Práticas da Inclusão - Educação Infantil. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental. Série Educação Inclusiva - Referências para Construção dos Sistemas Educacionais Inclusivos. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. Lei n.º 14.826/2024 - Institui a parentalidade positiva e o direito ao brincar como estratégias intersectoriais de prevenção à violência contra criança.

**AUDITOR DE CONTROLE INTERNO:** Lei Orgânica do Município de Mirante da Serra, (RO). 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. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna. Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna. Controle interno e externo na Administração Pública. Lei Complementar 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei de Orçamento Anual (LOA). Princípios Orçamentários: Programação, universalidade, unidade, anualidade, equilíbrio, exclusividade, especificação, publicidade, clareza e do orçamento bruto. Despesa Pública: conceito, classificação, despesa orçamentária e extra orçamentária, classificação econômica da despesa, estágios da despesa e sua escrituração. Lei n.º 8.429/1992 e alterações - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal. Plano Plurianual (PPA). Prestação de contas e Tomada de contas. Lei n.º 14.133/2021 - Licitações e Contratos Administrativos. Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**CONTADOR:** Gestão contábil. Análise de indicadores contábeis. Análise de Balanço. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Auditoria e Controladoria. Obrigações acessórias contábeis. Obrigações tributárias. Noções de direito tributário, trabalhista e previdenciário. Conhecimento sobre: ferramenta ERP Contábil, obrigações acessórias, Escrituração Fiscal Digital, Escrituração Contábil Digital, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, Informações Fiscais EFD- Reinf. Lei Complementar 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei de Orçamento Anual (LOA). Princípios Orçamentários: Programação, universalidade, unidade, anualidade, equilíbrio, exclusividade, especificação, publicidade, clareza e do orçamento bruto. Despesa Pública: conceito, classificação, despesa orçamentária e extra orçamentária, classificação econômica da despesa, estágios da despesa e sua escrituração. Lei n.º 8.429/1992 e alterações - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal. Plano Plurianual (PPA). Prestação de contas e Tomada de contas. Lei n.º 14.133/2021 - Licitações e Contratos Administrativos. Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**CONTROLE INTERNO:** Controle interno e externo na Administração Pública. Lei Complementar 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei de Orçamento Anual (LOA). Princípios Orçamentários: Programação, universalidade, unidade, anualidade, equilíbrio, exclusividade, especificação, publicidade, clareza e do orçamento bruto. Despesa Pública: conceito, classificação, despesa orçamentária e extra orçamentária, classificação econômica da despesa, estágios da despesa e sua escrituração. Lei n.º 8.429/1992 e alterações - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal. Plano Plurianual (PPA). Prestação de contas e Tomada de contas. Lei n.º 14.133/2021 - Licitações e Contratos Administrativos. Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**ENFERMEIRO:** 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. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem. Vacinação: normas do Ministério da Saúde. 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 enfermagem. Legislação profissional de



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

enfermagem. 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. Enfermagem Médico-Cirúrgica: definição, etiologia e cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicas e crônicas degenerativas. 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.

**ENGENHEIRO CIVIL:** 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 contra incêndio. 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, infraestrutura, 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 BIOQUÍMICO:** 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 protéicas 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 clínica. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de rotina de análises clínicas.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL 40H:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças: Cardiológicas: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, valvopatias, arritmias cardíacas, cardiopatias congênitas, doença reumática, doenças da aorta, hipertensão arterial e pulmonar, endocardite, dislipidemia, gravidez e cardiopatia, síndrome metabólica, choque. Atendimento de Parada Cardiorrespiratória. Vasculares: insuficiência arterial periférica, insuficiência venosa, trombose venosa, tromboembolismo arterial, tromboembolismo pulmonar, arterites, Síndrome do Pé Diabético, varizes de membros inferiores. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite, pneumonia, tuberculose, pneumopatia intersticial, neoplasias, doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções da pleura. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica,





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

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

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

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

**ODONTÓLOGO:** Anatomia dental: dentes permanentes e 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. Biosegurança em odontologia: esterilização; conceitos; proteção do paciente e do profissional. Flúor: bioquímica; mecanismo de ação; toxicologia; uso tópico, uso sistêmico. Terapêutica e farmacologia odontológica: prescrição, indicação e 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.

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



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

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

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

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

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

**PSICÓLOGO EDUCACIONAL:** História e evolução da Psicologia. Processos psíquicos essenciais: consciência, sensação, percepção, atenção, memória, emoção, aprendizagem. A personalidade em seus fundamentos básicos, estruturas e teorias. Desenvolvimento: pressupostos teóricos e ciclos vitais. Aprendizagem: cognitivismo, comportamentalismo, psicanálise, humanismo e o processo histórico social. A Psicologia Social e conceitos básicos: Técnicas projetivas e psicométricas na Avaliação Psicológica, a ética da avaliação, os testes de inteligência, aptidões cognitivas e personalidade. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Saúde Mental no indivíduo, na família e no trabalho. Psicopatologias. As diferentes abordagens psicoterápicas, temas, técnicas e aplicações. Teorias da personalidade e desenvolvimento humano. Técnicas psicoterápicas e psicodiagnóstico. Laudo, parecer,



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

estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Indisciplina, comportamento agressivo e violência na escola. Lei n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei Federal n.º 9.394/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

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

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



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

ANEXO III – CRONOGRAMA.

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



# Município de Mirante da Serra

63.787.071/0001-04  
Rua Dom Pedro I  
www.mirantedaserra.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

|                                   |                       |                   |
|-----------------------------------|-----------------------|-------------------|
| Tipo do Documento                 | Identificação/Número  | Data              |
| <b>Edital de Concurso Público</b> | <b>Edital 01/2024</b> | <b>28/03/2024</b> |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| ID: <b>122064</b>                         | Processo                                | Documento |
| CRC: <b>BB50CB6E</b>                      |   |           |
| Processo: <b>0-0/0</b>                    |   |           |
| Usuário: <b>LINDALVA RODRIGUES SOARES</b> |   |           |
| Criação: <b>28/03/2024 10:34:36</b>       | Finalização: <b>28/03/2024 10:37:39</b> |           |

MD5: **4515B4F4EF427BB70938C320F17CE4EE**  
SHA256: **20E34F2C698749D8EFCDD777E456A0F0FBD5CEB165B8A190063C41B4664C9B67D**

Súmula/Objeto:  
**Edital nº 01/2024 Concurso Público**

### INTERESSADOS

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| LINDALVA RODRIGUES SOARES | 28/03/2024 10:36:39 |
|---------------------------|---------------------|

### ASSUNTOS

|                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| Edital de Concurso Público | 28/03/2024 10:36:29 |
|----------------------------|---------------------|

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

|                           |                        |                     |
|---------------------------|------------------------|---------------------|
| LINDALVA RODRIGUES SOARES | PRESIDENTE DA COMISSÃO | 28/03/2024 10:38:00 |
|---------------------------|------------------------|---------------------|

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3296/2023.

|                       |          |                     |
|-----------------------|----------|---------------------|
| EVALDO DUARTE ANTONIO | PREFEITO | 28/03/2024 10:40:39 |
|-----------------------|----------|---------------------|

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3296/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.mirantedaserra.ro.gov.br/mirante](http://eproc.mirantedaserra.ro.gov.br/mirante) informando o ID 122064 e o CRC BB50CB6E.