

CONCURSO PÚBLICO



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

EDITAL N. 149/GDRH/SEAD, DE 20 DE ABRIL DE 2009.

O Secretário de Estado da Administração do Governo de Rondônia, Senhor **VALDIR ALVES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Complementar n. 327, de 13 de dezembro de 2005, torna público o Edital de Abertura de Concurso Público para provimento de **1.140 (um mil cento quarenta)** vagas, sendo: **590 (quinhentos e noventa)** vagas com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, **24 (vinte e quatro)** vagas com carga horária de 20 (vinte) horas semanais para os cargos de **nível superior**; **496 (quatrocentos e noventa e seis)** vagas com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para os cargos de **nível médio**; e **30 (trinta)** vagas com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para os cargos de **nível fundamental**, pertencentes ao **Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição	27/04 a 30/04/2009
Divulgação da relação final das isenções deferidas e indeferidas	20/05/2009
Período das inscrições nas agências dos Correios	30/04 a 28/05/2009
Período das inscrições pela <i>Internet</i>	27/04 a 31/05/2009
Último dia para pagamento do boleto (inscrição feita pela <i>Internet</i>)	01/06/2009
Período para obter informações sobre locais das Provas Objetivas	15/06/2009
Aplicação das Provas Objetivas	21/06/2009
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas	22/06/2009
Prazo para encaminhamento dos recursos das Provas Objetivas	23/06 a 24/06/2009
Divulgação do resultado dos recursos e das notas da Prova Objetiva Divulgação dos convocados para entrega de títulos	17/07/2009
Prazo para pedido de revisão da nota da Prova Objetiva	20/07/2009
Divulgação do resultado da revisão da nota da Prova Objetiva	22/07/2009
Prazo para entrega dos Títulos	23/07 e 24/07/2009
Divulgação do resultado da Análise e Avaliação dos Títulos	17/08/2009
Data para pedido de revisão das notas atribuídas aos Títulos	18/08/2009
Divulgação do resultado da revisão das notas atribuídas aos Títulos	25/08/2009
Divulgação do resultado final	26/08/2009

INFORMAÇÕES: www.funcab.org
TEL.: (21) 2621-0966 / (69) 3224-5460

Realização:



CONCURSO PÚBLICO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

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

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

1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via Internet ou presencialmente nas agências credenciadas dos Correios, conforme especificado no item 4.

1.4.1. Para os cargos de Nível Superior, as inscrições, deverão ser realizadas unicamente via Internet.

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

1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no Diário Oficial do Estado de Rondônia, ou na imprensa local e nos portais www.funCab.org e www.rondonia.ro.gov.br.

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

1.8. Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva e as sugestões bibliográficas para os cargos de nível médio e de nível fundamental – ANEXO IV constarão do Manual do Candidato, que será entregue quando da inscrição nos Correios. Os conteúdos programáticos e sugestões bibliográficas para todos os cargos estarão disponíveis nos portais www.funCab.org e www.rondonia.ro.gov.br até o início das inscrições.

1.9. Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo da SESA, pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei Complementar n. 482, de 11/11/2008, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 1.121, de 12/11/2008 e, no que couber pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Estaduais Públicas, previstos pela Lei Complementar n. 068, de 09 de dezembro de 1992 e suas alterações, bem como as demais normas legais.

1.10. Os cargos, vagas, requisitos e carga horária são os estabelecidos no quadro abaixo (a remuneração informada inclui: VENCIMENTO; GAE/ADIC. PROD. GAD; AUXÍLIO SAÚDE; GDTI/GRT. INC.).

ENM	Engenheiro Mecânico	Graduação em Engenharia Mecânica, com registro no órgão de classe competente.	3	Unidades - Porto Velho	R\$ 5.069,59
ENQ	Engenheiro Químico	Graduação em Engenharia Química, com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 5.069,59
ENS	Engenheiro Sanitário	Graduação em Engenharia Sanitária, com registro no órgão de classe competente.	3	Unidades - Porto Velho	R\$ 5.069,59
EST	Estatístico	Graduação em Estatística ou Matemática, com registro no órgão de classe competente.	7	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.197,15
FIC	Físico	Graduação em Física e Curso de Especialização em Física Médica com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.293,24
GEO	Geógrafo	Bacharel em Geografia, com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 5.069,59

Cargos de Nível Superior – Administrativo (40h semanais)					
Cód.	Cargos	Requisito	Vagas	Localidade	Remuneração
ADM	Administrador	Graduação em Administração, com registro no órgão de classe competente.	13	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.197,15
AHO	Administrador Hospitalar	Bacharel em Administração Hospitalar ou Bacharel em Administração com Especialização em Administração Hospitalar, com registro no órgão de classe competente.	5	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
			1	Hosp. Regional Buritit	
			1	Hosp. Regional Extrema	
ANS	Analista de Sistemas	Graduação Superior em Informática reconhecido pelo MEC	5	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.293,24
ARU	Arquiteto Urbanista	Graduação em Arquitetura e Urbanismo, com registro no órgão de classe competente.	3	Unidades - Porto Velho	R\$ 5.069,59
COM	Contador	Graduação em Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe competente.	7	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.293,24
ECO	Economista	Graduação em Economia, com registro no órgão de classe competente.	5	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.197,15
ENC	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil, com registro no órgão de classe competente.	3	Unidades - Porto Velho	R\$ 5.069,59
ETR	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Graduação em Engenharia ou Arquitetura e Curso de Especialização em Segurança do Trabalho, com registro no órgão de classe competente.	4	Unidades - Porto Velho	R\$ 5.069,59

Cargos de Nível Superior – Saúde (40h semanais)					
Cód.	Cargos	Requisito	Vagas	Localidade	Remuneração
ASS	Assistente Social	Graduação em Serviço Social, com registro no órgão de classe competente.	24	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
			1	Hosp. Regional Buritit	
			2	Hosp. Regional Extrema	
BIO	Biólogo	Bacharel em Biologia, com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
BMO	Biólogo – Biologia Experimental ou Molecular	Bacharel em Biologia e Curso de Especialização em Biologia Experimental ou Molecular, com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
BIM	Biomédico	Graduação em Biomedicina, com registro no órgão de classe competente.	5	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
			1	Hosp. Regional Extrema	
CDE	Cirurgião Dentista - Cirurgia Buco-Maxilo Facial	Graduação em Odontologia e Especialização em Cirurgia Buco-Maxilo Facial (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	8	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
ENF	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem, com registro no órgão de classe competente.	78	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
			4	Hosp. Regional Buritit	
			6	Hosp. Regional Extrema	
ENP	Enfermeiro - Perfusão	Graduação em Enfermagem e Curso de Especialização em Perfusão (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
FAR	Farmacêutico	Graduação em Farmácia, com registro no órgão de classe competente.	30	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
FBI	Farmacêutico Bioquímico	Graduação em Farmácia-Bioquímica, com registro no órgão de classe competente.	7	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
			1	Hosp. Regional Extrema	
FIS	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia, com registro no órgão de classe competente.	18	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20

FIP	Fisioterapeuta - Perfusionamento	Graduação em Fisioterapia e Curso de Especialização em Perfusionamento (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
FON	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia, com registro no órgão de classe competente.	7	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
MVT	Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária, com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
NUT	Nutricionista	Graduação em Nutrição, com registro no órgão de classe competente.	12	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
			1	Hosp. Regional Burititis	
			2	Hosp. Regional Extrema	
PSI	Psicólogo	Graduação em Psicologia, com registro no órgão de classe competente.	11	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
			1	Hosp. Regional Burititis	
			2	Hosp. Regional Extrema	
PSP	Psicólogo - Psicopedagogia	Graduação em Psicologia e Curso de Especialização em Psicopedagogia (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	3	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20
TEO	Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional, com registro no órgão de classe competente.	10	Unidades - Porto Velho	R\$ 2.276,20

Cargos de Nível Superior – Médicos (40h semanais)

Cód.	Cargos/ especialidades	Requisito	Vagas	Localidade	Remuneração
ALE	Médico - Alergologista	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	3	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
ANE	Médico - Anestesiologista		24	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
			2	Hosp. Regional Burititis	
		3	Hosp. Regional Extrema		
MCP	Médico - Cirurgião de Cabeça e Pescoço	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização em Cirurgia de Cabeça e Pescoço (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	4	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
MCA	Médico - Cardiologista	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	7	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
CMH	Médico - Cardiologista (Mapa, Holter e Ecocardiografia)	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização em Mapa, Holter e Ecocardiografia (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
MCE	Médico - Cardio-Pediatra (Ecocardiografia)	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização em Ecocardiografia Pediátrica (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00

CAR	Médico - Cardiovascular	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	4	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
CIG	Médico - Cirurgião Geral		13	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
			3	Hosp. Regional Burititis		
		3	Hosp. Regional Extrema			
VID	Médico - Cirurgião Geral (Videolaparoscopia)	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização em Videolaparoscopia (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	3	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
EDG	Médico - Cirurgião Pediátrico	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	4	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
CPL	Médico - Cirurgião Plástico	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
CTO	Médico - Cirurgião Torácico		8	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
MCG	Médico - Clínico Geral		15	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
		4	Hosp. Regional Burititis			
		2	Hosp. Regional Extrema			
DER	Médico - Dermatologista		3	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
MTR	Médico - do Trabalho		2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
END	Médico - Endocrinologista		3	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
MEN	Médico - Endoscopista	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização em Endoscopia de adulto e infantil (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
EPI	Médico - Epidemiologista	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
GAS	Médico - Gastroenterologista	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	4	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
GER	Médico - Geriatra	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	3	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
GIN	Médico - Gineco-Oncologista		3	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
GOB	Médico - Gineco-Obstetra		5	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00	
			2	Hosp. Regional Burititis		
			3	Hosp. Regional Extrema		
HEM	Médico - Hematologista			4	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
INF	Médico - Infectologista			3	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
INT	Médico - Intensivista			22	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
MAS	Médico - Mastologista			2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00

CONCURSO PÚBLICO

NEF	Médico – Nefrologista (Adulto)	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização em Nefrologia de Adulto (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
NEP	Médico – Nefrologista (Pediátrico)	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização em Nefrologia Pediátrica (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
NCI	Médico – Neurocirurgião	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	7	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
NEU	Médico – Neurologista		7	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
OFT	Médico – Oftalmologista (Cirurgia de Retina)	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) em Cirurgia de Retina, com registro no órgão de classe competente.	3	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
ONC	Médico – Oncologista	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	3	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
CIO	Médico – Oncologista (Cirurgia Oncológica)	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) em Cirurgia Oncológica, com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
ONP	Médico – Oncologista (Oncologia Pediátrica)	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização em Oncologia Pediátrica (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
ONO	Médico – Oncologista (Oncologia Ortopédica)	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização em Oncologia Ortopédica (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
OUR	Médico – Oncologista (Oncologia Urológica)	Curso de Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização em Oncologia Urológica (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
ORT	Médico – Ortopedista	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	7	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
			2	Hosp. Regional Buritis	
			2	Hosp. Regional Extrema	
OTO	Médico – Otorrino	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	5	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00

PAT	Médico – Patologista	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
PET	Médico – Pediatra		25	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
			2	Hosp. Regional Buritis	
			3	Hosp. Regional Extrema	
PED	Médico – Pediatra	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização em Broncoscopia (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
PNE	Médico – Pneumologista	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	3	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
PRO	Médico – Proctologista		2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
PSQ	Médico – Psiquiatra	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	3	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
RAD	Médico – Radiologista e Diagnóstico por Imagem	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização em Diagnóstico por Imagem (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
			1	Hosp. Regional Extrema	
RAT	Médico – Radioterapeuta	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	5	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
REU	Médico – Reumatologista		2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
SAT	Médico – Sanitarista		2	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
ULT	Médico – Ultrassonografista (Ecografia com Doppler)	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização em Ecografia com Doppler (360 horas), com registro no órgão de classe competente.	3	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00
			1	Hosp. Regional Extrema	
URO	Médico – Urologista	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	3	Unidades - Porto Velho	R\$ 9.050,00

Cargos de Nível Superior – Médicos (20h semanais)

Cód.	Cargos/ especialidades	Requisito	Vagas		Remuneração
A20	Médico - Anestesiologista	Graduação em Medicina e Residência Médica ou Especialização (360 horas) na área a que concorre, com registro no órgão de classe competente.	7	Unidades - Porto Velho	R\$ 4.550,00
C20	Médico - Cardiologista		2	Unidades - Porto Velho	R\$ 4.550,00
I20	Médico - Cirurgião Pediatra		2	Unidades - Porto Velho	R\$ 4.550,00
T20	Médico - Cirurgião Torácico		2	Unidades - Porto Velho	R\$ 4.550,00
S20	Médico - Intensivista		5	Unidades - Porto Velho	R\$ 4.550,00
N20	Médico - Neurocirurgião		3	Unidades - Porto Velho	R\$ 4.550,00
U20	Médico - Neurologista		3	Unidades - Porto Velho	R\$ 4.550,00

Cargos de Nível Médio - Técnico Profissionalizante (40h semanais)

Cód.	Cargos	Requisito	Vagas		Remuneração
TEF	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem, com registro no órgão de classe competente.	232	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.163,48
			10	Hosp. Regional Buritis	
			8	Hosp. Regional Extrema	
TAF	Técnico em Farmácia	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Farmácia, com registro no órgão de classe competente.	15	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.163,48

THE	Técnico em Hemoterapia	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Hemoterapia, com registro no órgão de classe competente.	7	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.163,48
THD	Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Higiene Dental, com registro no órgão de classe competente.	5	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.163,48
TLA	Técnico em Laboratório	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Laboratório, com registro no órgão de classe competente.	16	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.163,48
			4	Hosp. Regional Extrema	
TNU	Técnico em Nutrição Dietética	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Nutrição Dietética, com registro no órgão de classe competente.	10	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.163,48
TOP	Técnico em Órtese e Prótese	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Órtese e Prótese, com registro no órgão de classe competente.	7	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.163,48
TRA	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia, com registro no órgão de classe competente.	7	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.163,48
			3	Hosp. Regional Extrema	
TER	Técnico em Registro e Informações em Saúde	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Registro e Informação em Saúde, com registro no órgão competente.	10	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.163,48
TVS	Técnico em Vigilância em Saúde	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Vigilância em Saúde, com registro no órgão competente.	5	Unidades - Porto Velho	R\$ 1.163,48

Cargos de Nível Médio – Administrativo (40h semanais)

Cód.	Cargos	Requisito	Vagas	Localidade	Remuneração
AAA	Agente em Atividades Administrativas	Ensino Médio Completo	127	Unidades - Porto Velho	R\$ 833,51
			5	Hosp. Regional Buritis	
			10	Hosp. Regional Extrema	
DEC	Desenhista/Cadista	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante em Auto-CAD	3	Unidades - Porto Velho	R\$ 833,51
TEI	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Informática	9	Unidades - Porto Velho	R\$ 893,57
			1	Hosp. Regional Buritis	
			2	Hosp. Regional Extrema	

Cargo de Nível Fundamental Completo (8ª série/9º ano) - Limpeza e Conservação (40h semanais)

Cód.	Cargo	Requisito	Vagas	Localidade	Remuneração
ASG	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	21	Unidades - Porto Velho	R\$ 634,22
			4	Hosp. Regional Buritis	
			5	Hosp. Regional Extrema	

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

2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Os requisitos para investidura no cargo são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos n.º 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal.
b) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.

c) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

d) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

e) Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

f) Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu.

g) Para os cargos cujo requisito exija registro em conselho profissional, deverá ser apresentado registro no Conselho Regional de Classe do Estado de Rondônia.

h) Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre.

i) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

j) Declaração negativa de antecedentes criminais.

k) Certidões fazendárias emitidas pela Secretaria de Estado de Finanças e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

l) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público e /ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.

m) Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do concurso.

n) Para os cargos cujo requisito exija registro em conselho profissional, deverá ser apresentada Certidão Negativa do Conselho equivalente, em que tenha sido cadastrado nos últimos 5 (cinco) anos.

3. DAS ETAPAS

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

a) Para os cargos de nível superior:

1ª Etapa: Prova Objetiva, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório.

b) Para os cargos de nível médio:

Etapa única: Prova Objetiva, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório;

c) Para o cargo de nível fundamental:

Etapa única: Prova Objetiva, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório.

3.2. Ao final de cada etapa, será divulgada a relação dos candidatos aprovados no portal www.funcab.org.

3.3. A Prova Objetiva será aplicada, simultaneamente, nas cidades de Porto Velho, Ariquemes, Ji Paraná, Cacoal, Rolim de Moura, Vilhena e Guajará-Mirim, no Estado de Rondônia, devendo, o candidato, optar pelo local de realização de sua prova e vaga no ato da inscrição.

3.3.1. Para os cargos de Nível Superior – Médico, cujas vagas estão estabelecidas no item 1.10, haverá aplicação de Prova Objetiva nas cidades de Manaus, no Estado do Amazonas, Brasília, no Distrito Federal, Recife, no Estado de Pernambuco e São Paulo, no Estado de São Paulo, desde que o candidato faça opção no ato de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato, ao realizar a sua inscrição, deverá indicar no formulário de inscrição um único código de cargo e a localidade da vaga, bem como a localidade em que deseja realizar a Prova Objetiva.

4.2. Uma vez escolhido o código, o candidato automaticamente estará vinculado ao cargo e terá optado, também pela localidade de sua vaga bem como pelo local onde fará a prova. O candidato concorrerá unicamente àquela(s) vaga(s), não sendo admitida posterior alteração.

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

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

4.5. As inscrições poderão ser realizadas pela Internet no portal www.funcab.org ou nas agências credenciadas dos Correios relacionadas no ANEXO III, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto – ANEXO I.

4.5.1. Para os cargos de Nível Superior, cujas vagas estão estabelecidas no item 1.10 – Quadro de Vagas, as inscrições deverão ser realizadas unicamente via Internet, no portal www.funcab.org.

4.6. As taxas de inscrição serão de:

- R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível superior;
- R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de nível médio;
- R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de nível fundamental.

4.7. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

4.8. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo, nem de localidade da vaga e nem de localidade da realização da Prova Objetiva.

4.8.1. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNOS DA MANHÃ	Cargos de Nível Superior – Médicos Cargos de Nível Superior – Administrativo Cargos de Nível Superior – Saúde Cargos de Nível Médio - Técnico Profissionalizante
TURNOS DA TARDE	Cargos de Nível Médio – Administrativo Cargo de Nível Fundamental Completo - Limpeza e Conservação

4.8.1.1. Para inscrever-se para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar a taxa de inscrição correspondente a cada opção.

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

4.8.1.3. O candidato que se inscrever em mais de um cargo, cujas provas forem aplicadas no mesmo turno, a primeira inscrição, realizada pelo candidato, será automaticamente cancelada, não havendo, neste caso, ressarcimento da taxa de inscrição referente à primeira inscrição.

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

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

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

I) Protocolar requerimento endereçado à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da SESAU, solicitando a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devidamente assinado, que deverá ser anexado à Ficha de Inscrição Específica, devidamente preenchida, a qual poderá ser obtida no **Posto de Atendimento – ANEXO II** ou no portal www.funocab.org.

II) Anexar Declaração original emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON.

III) Cópia da Carteira de Identidade, devidamente autenticada em cartório.

IV) A documentação acima deverá ser protocolada impreterivelmente no período estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO I**, não havendo prorrogação do período para a entrega.

V) A documentação poderá ser enviada via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a Secretaria de Estado da Administração – SEAD – Concurso Público SESAU, destinada ao seguinte endereço: Rua Aparício Moraes, 3869, Bairro: Industrial - CEP: 76.821-094, Porto Velho – RO, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico concursos@funocab.org ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto ou ainda, ser entregue pessoalmente no Posto de Atendimento – **ANEXO II**, no horário de 08h às 12h e de 14h às 18h (horário de Rondônia).

VI) A não apresentação de qualquer documento estabelecido, para comprovar a condição de doador de sangue ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas solicitadas, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

VII) A relação das isenções deferidas será divulgada na SEAD, no **Posto de Atendimento – ANEXO II** e no portal www.funocab.org.

VIII) Os candidatos com isenção deferida terão sua inscrição automaticamente efetivada e poderão retirar seu Manual do Candidato no **Posto de Atendimento – ANEXO II**, até 5 (cinco) dias após a divulgação da relação das isenções ou consultar as informações no portal www.funocab.org.

IX) Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

X) As doações deverão estar compreendidas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, antes do término da inscrição do Concurso.

4.12. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso, após ter cumprido todas as instruções descritas no item 4 deste Edital e ter sua inscrição homologada pelo Secretário de Estado da Administração e divulgada nos portais www.funocab.org e www.rondonia.ro.gov.br.

4.13. Da inscrição nas agências credenciadas dos Correios

4.13.1. Para efetuar a inscrição nas agências credenciadas dos Correios, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

a) comparecer a uma das agências credenciadas dos Correios identificadas no **ANEXO III**;

b) ler o Manual do Candidato disponível, para consulta, nas agências dos Correios;

c) solicitar e preencher, com letra de forma, a Ficha de Inscrição;

d) pagar a taxa de inscrição, em espécie, recebendo seu comprovante de inscrição, devidamente autenticado e um exemplar do Manual do Candidato.

4.13.2. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição, **sua opção da localidade em que deseja fazer a Prova Objetiva, bem como para a localidade de sua opção de vaga.** Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração dessas opções.

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

4.13.4. O comprovante de inscrição autenticado pelos Correios deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

4.13.5. O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica simples para esse fim, não sendo necessário o reconhecimento de firma. No ato da inscrição, deverão ser anexadas à Ficha de Inscrição, a procuração e uma cópia do documento de identidade do candidato. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar a Ficha de Inscrição.

4.13.6. A Ficha de Inscrição não poderá conter emendas, rasuras ou informações incompletas, sob pena de indeferimento da sua inscrição.

4.13.7. A Ficha de Inscrição contendo os dados do candidato deverá ser obrigatoriamente retida pela agência dos Correios, impreterivelmente até o último dia do término das inscrições, não podendo, em hipótese alguma, permanecer com o candidato.

4.13.8. Os candidatos que se inscreverem através das agências credenciadas dos Correios poderão confirmar sua inscrição no portal www.funocab.org, a partir do 8º dia útil após o encerramento das inscrições.

4.13.9. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o canhoto da inscrição autenticado.

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

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

4.13.12. A inscrição feita através das agências dos Correios deverá obedecer ao horário de funcionamento de cada agência, bem como o período estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

4.14. Da inscrição pela Internet

4.14.1. Para se inscrever pela Internet, o candidato deverá acessar o portal www.funocab.org, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via Internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde às 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO I** considerando-se o horário oficial de Brasília.

4.14.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, via Internet, e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.14.3. Ao realizar a inscrição, via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, impreterivelmente, até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, caso contrário, não será considerado inscrito.

4.14.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência da rede bancária, agência lotérica ou rede conveniada com banco, obrigatoriamente, por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

4.14.5. O boleto pago, autenticado pelo caixa do banco ou o comprovante de pagamento deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

4.14.6. Para os candidatos que fizerem sua inscrição pela Internet, o Edital e seus Anexos estarão disponíveis no portal www.funocab.org para consulta e impressão.

4.14.7. Os candidatos que se inscreverem pela Internet poderão confirmar sua inscrição no portal www.funocab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.14.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o canhoto da inscrição autenticado.

4.14.9. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

4.14.10. A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do portal www.funocab.org nos últimos dias de inscrição.

4.14.11. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, na forma da Lei n. 515 de 4 de outubro de 1993 e, nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Concurso.

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

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

humano, conforme previsto em legislação pertinente.

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

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

5.6. No caso de não ser aprovado nas provas ou na perícia médica ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados não portadores de deficiência, observada a ordem de classificação.

6. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição dos candidatos portadores de deficiência far-se-á de qualquer uma das formas estabelecidas neste item, observando-se o que se segue.

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

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

6.4. O candidato portador de deficiência que optar por inscrever-se em uma das agências credenciadas dos Correios deverá anexar o laudo médico original, de que trata o item (6.3), à Ficha de Inscrição.

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

6.5.1 A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem (6.5), ficará sujeita ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

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

7. DAS PROVAS ESPECIAIS

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

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

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

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

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

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

8.1.1. A FUNCAB enviará, apenas aos candidatos inscritos através das agências credenciadas dos Correios, como complemento às informações citadas no subitem anterior, Cartão de Confirmação da Inscrição (CCI), nela constando, data, horário e local de realização da Prova Objetiva, destinando-a ao endereço indicado na Ficha de Inscrição.

8.1.2. A Comunicação Individualizada enviada ao candidato não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. Assim sendo, o candidato inscrito que não receber a comunicação sobre o local da Prova Objetiva até (03) três dias antes da data prevista para a realização da mesma, deverá obter as informações sobre sua alocação através das formas descritas no item 8.1 ou entrar em contato com a FUNCAB através do telefone / fax (21) 2621-0966.

8.1.3. Os candidatos que realizaram a inscrição pela Internet deverão

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

8.1.4. Não há necessidade de apresentação do CCI para realização das provas, bastando ao candidato dirigir-se ao seu respectivo local de prova de posse do documento oficial de identidade, conforme especificado no item 8.6 e subitem 8.6.1.

8.2. As convocações para as demais etapas serão feitas exclusivamente por meio de ato de convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado no portal www.funcab.org e no Posto de Atendimento – ANEXO II, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – ANEXO I.

8.3. O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização de cada etapa e pelo comparecimento no horário determinado.

8.4. Os horários das etapas referir-se-ão ao horário de Rondônia.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para seu início, munido de caneta esferográfica azul ou preta.

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

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

8.6.2. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

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

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

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

8.8.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização da Prova Objetiva de candidatos sem documento oficial e original de identidade nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da Prova Objetiva, após o horário fixado para o seu início. Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão fechados rigorosamente na hora marcada para o início das mesmas. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos, em hipótese alguma.

8.10. Não será permitida, a permanência de acompanhante no local da prova, bem como de candidatos quando do término da mesma.

8.11. A prova acontecerá em dia, horário e local indicados nas publicações oficiais e no Cartão de Confirmação da Inscrição (CCI) do candidato. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do concurso o candidato que faltar à prova. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

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

8.13. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após assinatura da lista de presença e recebimento de seu Cartão-Resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal.

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

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

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) for surpreendido em comunicação com outro candidato durante a realização da Prova Objetiva;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- e) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- f) ausentar-se do recinto da Prova Objetiva sem permissão;
- g) deixar de assinar listas de presença;
- h) não atender às determinações deste Edital;
- i) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;

- j) ausentar-se do local da Prova Objetiva antes de decorridas 60 (sessenta) minutos do início das mesmas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) for surpreendido em comunicação verbal, por escrito, através de telefone celular (o qual deverá ser mantido desligado) ou de qualquer outra forma;
- m) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- n) ausentar-se do local de prova antes de decorrida uma hora do início das mesmas;
- o) fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar que não tenha sido fornecido pela FUNCAB, na ocasião da realização das provas;
- p) e não devolver o Caderno de Questões (se antes do horário determinado no subitem 9.12).

8.16. Durante a Prova Objetiva, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular ou qualquer outro receptor de mensagens.

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

9. PROVA OBJETIVA – 1ª ETAPA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha para os cargos de nível fundamental, de **50 (cinquenta)** questões de múltipla escolha para os cargos de nível médio e de **60 (sessenta)** questões de múltipla escolha para os cargos de nível superior, conforme tabelas apresentadas no subitem 9.5, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta (de A a E), das quais, apenas uma única será correta.

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

9.3. A realização da Prova Objetiva, incluindo o preenchimento do Cartão-Resposta, terá duração de **4 (quatro)** horas.

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

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

I) Para candidatos aos cargos de Nível Superior – Administrativo, Saúde e Médicos:

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15		15
- Conhecimentos Regionais (História e Geografia de Rondônia)	06	1	6
- Noções de SUS	10		10
- Noções de Informática	05		5
Conhecimentos Específicos	24	2,25	54
Totais	60	-	90

II) Para candidatos aos cargos de Nível Médio:

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15		
- Conhecimentos Regionais (História e Geografia de Rondônia)	05	2	60
- Noções de SUS	05		
- Noções de Informática	05		
Conhecimentos Específicos	20	2	40
Totais	50	-	100

III) Para candidatos aos cargos de Nível Fundamental:

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	3	45
- Conhecimentos Regionais (História e Geografia de Rondônia)	10	1	10
Conhecimentos Específicos	15	3	45
Totais	40	-	100

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

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

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

9.8.1 Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato,

conferir se a LETRA DO GABARITO OU A COR constante em seu Cartão-Resposta corresponde com o Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

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

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

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

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

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

9.14. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova em seu Caderno de Questões.

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

9.16. O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado na SEAD e disponibilizado no portal www.funcab.org, no segundo dia útil após a data de realização da prova, considerando-se o horário de Rondônia.

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

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

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

10. DA PROVA DE TÍTULOS – 2ª ETAPA

10.1. Somente serão convocados para essa etapa, os candidatos aos cargos de nível superior e que obtiverem na Prova Objetiva, classificação igual a, no máximo, **três vezes o número de vagas**, disponíveis no quadro do item 1.10 para o **cargo/localidade** aos quais concorre. Caso haja empate na última posição deste quantitativo, todos os empatados serão convocados.

10.1.1. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas aos portadores de deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no item 10.1.

10.1.2. Os candidatos portadores de deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no item 10.1, se aprovados no Concurso, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas aos portadores de deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

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

10.3. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11. As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no portal www.funccab.org, na data prevista no Cronograma – **ANEXO I**.

11. DOS RECURSOS

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

11.2. O recurso deverá ser:

a) apresentado em formulário específico, conforme consta no Manual do Candidato e disponível no portal www.funccab.org, sendo necessário, o preenchimento de um formulário para cada questão recorrida;

b) transcrito em letra de forma ou impresso com o preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando sempre que possível cópia da documentação comprobatória;

c) assinado pelo candidato;

d) entregue no Posto de Atendimento ou via formulário on line ou via fax (21) 2621-0966, dentro do período previsto no ANEXO I - Cronograma Previsto, contido no Manual do Candidato e disponível na página do Concurso Público no portal www.funccab.org.

11.3. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

11.4. Da nota dos Títulos, somente será aceito pedido de revisão, cabendo à Banca Examinadora, exclusivamente, a sua reavaliação.

11.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição, o cargo - especialidade para o qual concorre e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO I**, via formulário on line disponível no portal www.funccab.org ou por fax (21) 2621-0966, até às 18h, horário de Rondônia.

11.6. Será indeferido o recurso e/ou o pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no **ANEXO I** – Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender o estabelecido neste item.

11.7. As alterações de gabarito ou das notas, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela Internet no portal www.funccab.org, na data prevista no **ANEXO I** – Cronograma Previsto.

11.8. A decisão proferida pela Banca Examinadora será irrecurável.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO

12.1. A nota final no Concurso, para candidatos nos cargos de nível superior, será a nota final da Prova Objetiva, somada à nota obtida na Prova de Títulos, perfazendo um total de, no máximo, 100 (cem) pontos.

12.2. A nota final no Concurso, para candidatos nos cargos de nível médio e fundamental, será a nota final da Prova Objetiva, podendo ser obtido, no máximo, 100 (cem) pontos.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. No caso de igualdade de pontuação na classificação final, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) obtiver, na Prova Objetiva, o maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

b) obtiver, na Prova Objetiva, maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;

c) obtiver maior número de pontos em noções de informática ou SUS, quando houver;

d) e tiver mais idade.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do portal www.funccab.org ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 e (69) 3224-5460.

14.1.1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

14.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.2. O candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso.

14.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na **SEAD**, nos primeiros 10 (dez) dias do início da inscrição. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este item.

14.4. O resultado final da Prova Objetiva será divulgado na Internet nos portais www.funccab.org e www.rondonia.ro.gov.br e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, em jornais de maior circulação no Estado de Rondônia.

14.5. Acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

14.6. O resultado final do Concurso Público será homologado pela **Secretaria de Estado da Administração - SEAD**, publicado e divulgado na forma prevista no subitem 14.4.

14.7. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A Administração, reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse, à disponibilidade e às necessidades do serviço, considerando as vagas oferecidas no Concurso e/ou as vagas, por ventura, ampliadas.

14.8. O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 2 deste Edital, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Concurso Público.

14.8.1. Somente será recebido e analisado, pedido de reatuação depois de completado o período de estágio probatório de 3 anos.

14.9. Caso não haja candidatos suficientes aprovados e classificados para o preenchimento das vagas, para os cargos de nível superior, oferecidas no presente Concurso Público, candidatos poderão ser convocados, obedecendo-se à ordem de aprovação na Prova Objetiva, para a 2ª etapa (prova de títulos). A nova classificação gerada não interferirá nas classificações anteriores.

14.10. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

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

14.12. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento da 1ª etapa do Concurso Público e, após, na **Secretaria de Estado da Administração - SEAD**, por ocasião da possível posse.

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

14.14. As sugestões bibliográficas são oferecidas meramente como opções de estudo, podendo outras bibliografias serem consultadas. Outras bibliografias poderão ser adotadas em questões da Prova Objetiva.

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

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

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

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

14.19. A administração poderá adotar ao sistema de reconvocação para posse, de candidatos nomeados e não-empossados, por cargo e/ou especialidade e localidade para qual se inscreveu, considerando o não-preenchimento de vagas previstas neste Edital, seguindo aos critérios dispostos nos itens seguintes.

14.20. Somente poderá ser reconvocato o candidato nomeado que não apresentou o comprovante de conclusão de curso, exigido para a posse, com a devida habilitação, legalmente reconhecido pelo Ministério da Educação do Brasil, devendo este protocolar requerimento junto à Secretaria de Estado da Administração, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato de sua nomeação, solicitando a possível reconvocação e ainda ter seu pedido deferido.

14.21. Caso seja deferido o pedido do candidato a Administração o reconduzirá, por cargo e/ou especialidade e localidade, nos quais concorreu no certame, para uma relação à parte, que, para a reconvocação, obedecerá à ordem rigorosa de classificação, constante do Edital de homologação do presente Concurso Público.

14.22. A reconvocação dar-se-á com nova nomeação, com posterior convocação para posse, através de Edital publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia e no site www.rondonia.ro.gov.br.

14.23. A reconvocação somente poderá ocorrer depois de todos os candidatos, aprovados no presente Concurso Público, terem sido nomeados.

14.24. O prazo para a reconvocação é o mesmo da validade do presente Concurso Público.

CONCURSO PÚBLICO

14.25. Não caberá à FUNCAB e nem à Administração, nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante as provas e no decorrer de todo o Concurso.

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

14.27. Integram este Edital, os Anexos I, II, III, IV e V.

Porto Velho – RO, 20 de abril de 2009.

VALDIR ALVES DA SILVA
Secretário de Estado da Administração

➔ ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

Veja o cronograma na capa do manual

➔ ANEXO II – POSTO DE ATENDIMENTO

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

➔ ANEXO III – AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS

AGÊNCIAS	ENDEREÇOS	Município
AC Central Porto Velho	Avenida Presidente Dutra, 2701 - Centro	Porto Velho
AC Tancredo Neves	Rua José Amador dos Reis, 3606 – Tancredo Neves	Porto Velho
AC Salgado Filho	Av. Nações Unidas, 294 – N. Sr ^a das Graças	Porto Velho
AC Ariquemes	Av. Tancredo Neves, 1620 - Centro	Ariquemes
AC Buritis	Rua Barretos, 1690 - Centro	Buritis
AC Cacoal	Av. São Paulo, 2775 - Centro	Cacoal
AC Colorado do Oeste	Av. Rio Negro, n.º 4139 – Centro	Colocado do Oeste
AC Jaru	Av. Dom Pedro I, n.º 2903 – Centro	Jaru
AC Guajará Mirim	Av. Presidente Dutra, n.º 576 – Centro	Guajará Mirim
AC Ji-Paraná	Av. Marechal Rondon, n.º 501 – Centro	Ji-Paraná
AC Machadinho do Oeste	Av. São Paulo, n.º 3057 – Centro	Machadinho do Oeste
AC Nova Mamoré	Av. Desiderio Domingos Lopes, n. 3142 - Centro	Nova Mamoré
AC Ouro Preto do Oeste	Av. Santos Dumont s/n.º - Setor 3 – Centro	Ouro Preto do Oeste
AC Pimenta Bueno	Av. Presidente Dutra, n.º 3729 – Centro	Pimenta Bueno
AC Rolim de Moura	Rua Jaguaribe, n.º 4493 – Centro	Rolim de Moura
AC Vilhena	Av. Rony de Castro Pereira, 3927 – Centro	Vilhena

➔ ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

NÍVEL MÉDIO (CARGOS TÉCNICO-PROFISSIONALIZANTES E ADMINISTRATIVOS)

1º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático: Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Funções sintáticas. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna. CARNEIRO, A. Dias. Texto em construção: interpretação de texto. 2 ed. São Paulo: Moderna. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas. KURY, A. da Gama. Ortografia, pontuação, crase. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. KURY, A. da Gama. Português básico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. MACEDO, Walmirio. Gramática da língua portuguesa. RJ: Presença.

CONHECIMENTOS REGIONAIS (História e Geografia de Rondônia)

Conteúdo Programático: Bacias hidrográficas. Geomorfologia: Planície Amazônica, Encosta Setentrional do Planalto Brasileiro, Chapada dos Parecis e Vale do Guaporé. Aspectos políticos, econômicos e sociais, agricultura e pecuária. Criação do Estado de Rondônia e processos de povoamento. Núcleos de povoamento. Colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase).

Sugestões Bibliográficas: OLIVEIRA, Ovídeo Amélio de. Geografia de Rondônia. Espaço & Produção. 3ª Edição. Dinâmica Editora. TEIXEIRA, Marco Antônio Domingues & FONSECA, Dante Ribeiro da. História Regional (Rondônia). 4ª Edição. Ed. Rondoniana. OLIVEIRA, Ovídeo Amélio de. História Desenvolvimento e Colonização do Estado de Rondônia. 4ª Edição. Dinâmica Editora; MEDEIROS, Edilson Lucas. A História da Evolução Sócio-Política de Rondônia, 1ª Edição, 2004, Editora Rondoforms.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

Sugestões Bibliográficas: CANTALICE, Wagner. Manual do Usuário. Brasport, 2006. COSTA, Renato da. Informática para Concursos: guia prático. Érica, 2006. DIGERATTI. 101 Dicas: Microsoft Word, Digeratti Books, 2003. MANZANO, José Augusto N. G. & TAKA, Carlos Eduardo M., Estudo Dirigido: Microsoft Office Word 2003, Érica, 2004. MANZANO, José Augusto N. G. Estudo Dirigido: Microsoft Office Excel 2003, Érica, 2004. SAWAYA, Márcia Regina. Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português, Nobel, 2003. RAMALHO, J. A. Introdução à Informática Teoria e Prática. ED. Futura, 2003. VELLOSO, F. C. Informática Conceitos Básicos. 6 ed. ED. Campus, 2003. Manuais on-line do Sistema Operacional Windows. Manuais on-line do Microsoft Word. Manuais on-line do Microsoft Excel. Manuais on-line do Internet Explorer 6.0 ou superior. Manuais on-line do Outlook Express 6.0 ou superior. Manuais on-line do Office 2003.

NOÇÕES DE SUS

Conteúdo Programático: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. DOU, 20/09/1990. Brasília - DF. Ano CXXVIII. BRASIL. Ministério da Saúde. NOB-SUS, 1996: Norma Operacional Básica do Sistema de Saúde – SUS. Brasília (DF): Ministério da Saúde, 1ª ed. Publicada no DOU de 06/11/1996. 1997. BRASIL. Ministério da Saúde. O SUS e o controle social: guia de referência para conselheiros municipais. Brasília; Ministério da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/Ministério da Saúde n.095/01- Publicada no DOU de 29/01/2001. Norma Operacional da Assistência a Saúde 01/2001 folha 1-47. BRASIL. Ministério da Saúde. Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a Descentralização com Equidade no Acesso – NOAS. Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Coordenação de Saúde da Comunidade. Saúde da Família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial. Brasília (DF) Ministério da Saúde, 97. BRASIL, Ministério da Saúde, Lei Orgânica da Saúde nº. 8080/90, disponível em: https://www.presidencia.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8080.htm. Constituição da República Federativa do Brasil. 12ª ed. São Paulo: Saraiva. Pacto pela Saúde: 8 volumes. Disponível em:

<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume1.pdf>;
<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume2.pdf>;
<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume3.pdf>;
<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume4.pdf>;
<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume5.pdf>;
<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume6.pdf>;
<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume7.pdf>;
<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume8.pdf>

2º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGOS TÉCNICO-PROFISSIONALIZANTES)

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdo Programático: A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais,

infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem.

Sugestões Bibliográficas: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM. A “nova” lei do exercício profissional da enfermagem. Caderno de legislação. Documento I. Comissão de Legislação, Brasília, 1987. BRASIL. Ministério da Saúde. Projeto de Profissionalizante dos trabalhadores da área de Enfermagem. Profissionalização de auxiliares: cadernos do aluno. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2001, Disponível em:

www.ministerio.saude.bvs.br/html/pt/pub_assunto/enfermagem.html.

COFEN/COREN-RJ. Código de ética e legislações mais utilizadas no dia a dia da Enfermagem. Rio de Janeiro: COREN, 2005. LIMA, Idelmina Lopes de. Manual do Técnico e do Auxiliar de Enfermagem, 7ª ed. Goiânia: Editora AB, 2007. PASSOS, V. Cristina dos Santos et al. Técnicas básicas de Enfermagem. São Paulo: Martinari, 2007. SOARES, G. N. Administração de Medicamentos na Enfermagem, 6ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Conteúdo Programático: Sistema métrico decimal. Cálculos elementares em Farmácia. Equilíbrio ácido-base – noções básicas sobre pH. Preparação e padronização de soluções. Águas para laboratório: tipos e noções básicas sobre os principais métodos de obtenção e purificação. Vidrarias, materiais e utensílios de laboratório: identificação e usos; limpeza, lavagem e esterilização. Equipamentos de laboratório: Identificação, princípios de funcionamento, uso e conservação. Noções básicas de farmacologia: conceitos de droga, fármaco, medicamento, especialidade farmacêutica. Principais vias de administração de medicamentos. Noções básicas de farmacotécnica: conhecimento de formas farmacêuticas sólidas, semi-sólidas, líquidas; fórmulas magistrais e oficinais; operações farmacêuticas de rotina em laboratórios. Farmacopéias: importância, utilidade e noções básicas de testes farmacopéicos físicos, químicos e biológicos aplicados a produtos farmacêuticos. Armazenamento e conservação de medicamentos. Materiais de acondicionamento e embalagem de medicamentos. Boas práticas em farmácia: RDC no. 67/2007 (boas práticas de manipulação em farmácias).

Sugestões Bibliográficas: Podem ser consultadas qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido.

TÉCNICO EM HEMOTERAPIA

Conteúdo Programático: Biossegurança em Hemoterapia e Boas práticas de laboratório. Realizar exames laboratoriais e provas de compatibilidade sanguínea pré-transfusional: sistema ABO e sub grupos, sistema Rhesus e demais sistemas eritrocitários. Técnicas Imunohematológica: noções de reações transfusionais imunológicas. Compatibilidade Sanguínea. Doença Hemolítica do recém-nato. Pesquisa e Identificação de anticorpos irregulares. Realizar coleta de sangue em doadores e/ou pacientes. Proceder o fracionamento de sangue em hemocomponentes. Controle de qualidade e estoque de hemocomponentes. Noções de reações adversas à doação de sangue. Técnica de punção venosa em doadores: cuidados e complicações. Cuidado Humanizado.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução - RDC nº 153, de 14/07/2004. Disponível em: <http://elegis.anvisa.gov.br/leisref/public/showAct.php?id=11662&word>. Secretaria Executiva. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/impressos/folheto/04_0923_fl.pdf. Manuais técnicos da ANVISA: Disponíveis em: http://www.anvisa.gov.br/sangue/publica/manual_tecnico_hemovigilancia_08112007.pdf; <http://www.anvisa.gov.br/sangue/publica/manuais.htm>; <http://www.anvisa.gov.br/sangue/hemovigilancia/indexhtm>. COVAS, D.T. LANGHI JUNIOR, D.M.; BORDIN, O. Hemoterapia: Fundamentos e Prática. São Paulo: Editora Atheneu, 2007.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Conteúdo Programático: As Funções do Técnico em Higiene Dental na Odontologia. Primeiros Socorros em Urgências Odontológicas. Controle e Prevenção de Doenças Buciais (Cárie e Doenças Periodontais). Anatomia Dental e do Periodonto. Características dos Materiais Restauradores Dentais, Restaurações Dentais (amálgama, ionômero de vidro, resina restauradora e cimento de silicato). Biossegurança em Odontologia, Dieta e Cárie. A Cavidade Bucal (Anatomia e Funcionamento). Ergonomia em Odontologia, Utilização do Flúor (selantes). Fundamentos de Radiologia. Oclusão Dental. Relação entre a Restauração e a Periodontia. Manuseio dos Equipamentos.

Sugestões Bibliográficas: Guia Curricular para Formação do Atendente de Consultório para atuar na Rede Básica do SUS. Vol. 1, 2 e 3. Ministério da Saúde. Técnico em Higiene Dental. Brasília 1994. Secretaria de Política de Saúde.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Conteúdo Programático: Controle de microorganismos: esterilização e desinfecção; Principais métodos físicos e químicos. Preparo de soluções. Fundamentos básicos da microscopia ótica e sua aplicação. Técnicas de coleta; Anticoagulantes; Punção venosa e arterial. Soro e plasma; Valores normais e interpretação clínica dos principais exames laboratoriais. Hematologia: Elementos figurados do sangue: morfologia, função, alterações; Coagulograma; hemograma completo, vhs, grupo sanguíneo e fator Rh, coombs direto e indireto, pesquisa de hematozoários. Bioquímica: glicose, uréia, creatinina, ácido úrico, colesterol, triglicerídios, proteínas totais e frações, bilirrubinas e enzimas. Uroanálise: Principais analitos bioquímicos na urina. Função renal: clarences. Metodologias de análise. Microbiologia: Coleta e transporte de material em bacteriologia; Culturas: urina, fezes, sangue, secreção e líquidos biológicos; Isolamento e identificação de microorganismos; Morfologia e métodos de coloração. Parasitologia: Coleta de material: conservação e transporte. Principais métodos utilizados para helmintos e protozoários de importância médica. Noções preliminares de Higiene e Boas Práticas no Laboratório; Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: Tipos principais e utilização adequada. Notificações SIAB. Vigilância em Saúde. Assistência Farmacêutica. Sistemas e Serviços. Dengue.

Sugestões Bibliográficas: OLIVEIRA LIMA, A. e colaboradores. Métodos de Laboratório aplicados à Clínica: Ed. Guanabara Koogan. Última edição. Rio de Janeiro. MOURA, R.A.A. Colheita de Material para exames de laboratório: Ed. Atheneu. MOURA, R.A.A. Técnicas de Laboratório: 3ª ed. Editora Atheneu. VALLADA, E.P. Série Manuais Práticos de Exames de Laboratório (5 vols): Editora Atheneu. CAMPBELL, J.M. & CAMPBELL, J.B. Matemática de Laboratório - Aplicações Médicas e Biológicas: 3ª Ed Roca, São Paulo. VERRASTRO, T. e colaboradores. Fundamentos de Hematologia e Hemoterapia: última edição. LORENZI, F.T. Manual de Hematologia Propedêutica e Clínica: 2ªed Medsi. Notificações SIAB. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/se/datasus/area.cfm?id_area=743. Vigilância em Saúde. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=962#. Assistência Farmacêutica. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1000. Dengue. Disponível em: http://www.combatadengue.com.br/profissional_saude.php. Sistemas e Serviços: PLANEJASUS - Sistema de Planejamento do Sistema Único de Saúde; SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais / Consulta de Crédito a Prestadores; SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde; SIPAR - Sistema Integrado de Protocolo e Arquivo do Ministério da Saúde; TABNET - Programa de Tabulação do Ministério da Saúde; SIM - Sistema de Informações sobre Mortalidade; SINASC - Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos; SINAN - Sistema de Informação de Agravos de Notificação; SIGMALÁRIA - Sistema de Informações Gerenciais de Malária; SI-PNI - Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações. Disponíveis em: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/area.cfm?id_area=1515.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO DIETÉTICA

Conteúdo Programático: Nutrição e dietética: Metabolismo energético. Macro e micronutrientes. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. Alimentação saudável nos ciclos de vida. Nutrição materno-infantil: Alimentação nos dois primeiros anos de vida. Nutrição na gestação e lactação. Dietoterapia: Dietas modificadas e especiais. Nutrição e carências. Nutrição e doenças crônicas não transmissíveis. Nutrição e saúde coletiva: Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Políticas públicas que visem garantir a Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Alimentação coletiva: Resto ingestão. Manual de boas práticas. Análise dos pontos críticos de controle. Produção de refeições para coletividade sadia e refeições hospitalares, creches, clínicas, SPAs, geriatrias e cantinas escolares. Higiene de alimentos: Noções básicas de microbiologia de alimentos e doenças transmitidas por alimentos. Recebimento, armazenamento, conservação e controle de alimentos. Procedimentos de higiene e sanitização (pessoal, ambiente, alimento). Técnica dietética: Técnicas de peso e medidas. Fator de correção, cocção e desidratação. Grupos alimentares: seleção, pré-preparo, preparo e apresentação. Técnicas de congelamento e descongelamento. Técnicas de conservação e armazenamento racional.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Resolução Nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Disponível em <http://e-legis.bvs.br/leisref/public/showAct.php?id=12546>. Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas nº333, de, 03 de fevereiro de 2004. Dispõe sobre o Código de Ética Profissional dos Técnicos em Nutrição e Dietética e de outras providências. Disponível em <http://www.cfn.org.br/legislacao/resolucao/res333.htm>. EVANGELISTA, José, Tecnologia dos Alimentos. 2.ed. São Paulo: Editora Atheneu, 1998. KRAUSE, Marie V. Alimentos, nutrição e dietoterapia. 10.ed. São Paulo: Roca, 2002. MARTINS, Cristina et al. Manual de dietas hospitalares – NUTROCLÍNICA. Curitiba: Nutroclínica, 2003. ORNELLAS, Lieselotte H. Técnica dietética: seleção e preparo de alimentos. 7.ed. São Paulo: Atheneu, 2001. PHILIPPI, Sonia Tucunduva.

Nutrição e Técnica Dietética. 1.ed. São Paulo: Editora Manole, 2003. SILVA JUNIOR, Eneo Alves da. Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos. 6.ed. São Paulo: Varela, 2005.

TÉCNICO EM ÓRTESE E PRÓTESE

Conteúdo Programático: Fundamentos de anatomia, fisiologia e fisiopatologia humanas. Mecânica. Eletrônica. Materiais e ligas. Promoção e prevenção em saúde. Técnicas de manutenção. Exames e avaliação física para fins de medidas para órteses e próteses humanas. Projeto, confecção, ajuste e avaliação de órteses e próteses. Avaliação e utilização de materiais e componentes relativos à produção de órteses e próteses. Ajustes ou adaptação de órteses e próteses.

Sugestões Bibliográficas: Podem ser consultadas qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conteúdo Programático: Noções gerais de técnica radiológica, anatomia e fisiologia. Física das radiações. Técnicas radiológicas do crânio. Técnicas radiográficas dos ossos e articulações. Tomografia linear e computadorizada. Imagem por ressonância magnética. Linhas e planos. Mamografia. Exames contrastados. Fatores radiológicos. Equipamento de radiodiagnóstico. Outros procedimentos e modalidades diagnósticas. Câmara escura. Câmara clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental.

Sugestões Bibliográficas: AMÉRICO, Carlos. Técnica Radiográfica. BOISSON, Luiz Fernando. Técnica Radiológica Médica. BONTRAGER, Kenneth L. Tratado de Técnica Radiológica e Base Anatômica. 3ª edição. EASTMAN KODAK COMPANY. Fundamentos da Radiografia. MOSCA, Lídio G. & Lídio E. Técnica Radiológica Teoria y Prática. MONNIER, J.P. Manual de Diagnóstico Radiológico. 2ª edição. NASCIMENTO. Jorge do. Temas de Técnica Radiológica. 2ª edição, 1992. SCAFF, Luiz A.M. Bases Físicas da Radiologia. WICKE, Lothar. Atlas de Anatomia Radiológica. 4ª Edição.

TÉCNICO EM REGISTRO E INFORMAÇÕES EM SAÚDE

Conteúdo Programático: Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano. Patologias mais comuns e suas principais características. Aspectos Éticos e Legais do Paciente. Classificação Internacional de Doenças - CID 10. Humanização do Atendimento. Planejamento e Gestão em Saúde. Políticas de Saúde. Produção das Informações em Saúde. Registros de Saúde, Prontuários e Arquivos Médicos. Terminologia Médica. Conceitos Básicos de Informação e Saúde: planejamento, organização, administração e coordenação. Gestão de Documentos e Arquivos. Arquivo de Prontuários e o Setor de Estatística dos Serviços de Saúde. Biblioteca. Comunicação e Saúde. Tecnologias da Informação e da Comunicação. Padrões éticos: as relações e práticas profissionais humanizadas.

Sugestões Bibliográficas: Conselho Federal de Medicina. Resolução nº 1638 / 2002. Disponível no site: <http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/cfm>. Ministério da Saúde. Brasília. Glossário do Ministério da Saúde: projeto de terminologia em saúde. 2004. 142p. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível no site: <http://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/publicacoes>. André de Oliveira Carvalho, Maria Bernadete de Paula Eduardo. Sistemas de Informação em Saúde para Municípios, volume 6. São Paulo: Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo, 1998. (Série Saúde & Cidadania). Disponível em www.bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/publicacoes. Sistemas de Informações: Autorização de Internação Hospitalar (AIH); Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES); Centro Nacional de Epidemiologia (Cenepi); Departamento de Informática do SUS (Datasus); Indicadores de saúde; Prontuário médico; Sistema de Informação de HIV Soropositivo Assintomático; Sistema de Informação sobre Vigilância Alimentar e Nutricional; Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA-SUS); Sistemas de Informações Hospitalares do SUS (SIH-SUS); Sistema de Informações da Atenção Básica (Siab); Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunização; Sistema de Informações sobre Agravos de Notificação Compulsória; Sistema de Informações sobre Mortalidade (SIM); Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (Sinavi). FIOCRUZ. LIREs: publicações disponíveis em: http://www.epsv.fiocruz.br/index.php?Area=LabPub&MNU=LIREs&ID_AreaTematica=29&Inicio=1&quant=9

TÉCNICO EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Conteúdo Programático: Aspectos Éticos e Legais do Paciente. Classificação Internacional de Doenças - CID 10. Humanização do Atendimento. Planejamento e Gestão em Saúde. Políticas de Saúde. Produção das Informações em Saúde. Registros de Saúde, Prontuários e Arquivos Médicos. Terminologia Médica. As ferramentas de trabalho do VISAU - análise da situação de saúde e condições de vida. Novas práticas em saúde - estratégia e ações. O processo de trabalho do VISAU - concepções e metodologias. Planejamento e programação Local. Produzindo informações, desvelando o território. Promover saúde no espaço local. Saberes e práticas para produção social da saúde. Saúde, políticas públicas e o SUS. Território, sujeito e sociedade. Vigilância em Saúde: novo

pensar e fazer sanitários.

Sugestões Bibliográficas: Publicações nas áreas da vigilância em saúde: sanitária (saúde do trabalhador, os serviços de saúde e os produtos - alimentos e medicamentos), epidemiológica (Sistema de Informações em Saúde (SIS) e de imunização) e ambiental (fatores bióticos - vetores, hospedeiros e reservatórios e fatores abióticos - contaminantes da água, do solo e do ar). Sistemas de Informações: Autorização de Internação Hospitalar (AIH); Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES); Centro Nacional de Epidemiologia (Cenepe); Departamento de Informática do SUS (Datusus); Indicadores de saúde; Prontuário médico; Sistema de Informação de HIV Soropositivo Assintomático; Sistema de Informação sobre Vigilância Alimentar e Nutricional; Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA-SUS); Sistemas de Informações Hospitalares do SUS (SIH-SUS); Sistema de Informações da Atenção Básica (Siab); Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunização; Sistema de Informações sobre Agravos de Notificação Compulsória; Sistema de Informações sobre Mortalidade (SIM); Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (Sinavi). FIOCRUZ. LAVSA. Temas em: http://www.epsjv.fiocruz.br/index.php?Area=GlossarioTematico&MNU=LAVSA&ID_AreaTematica=32. FIOCRUZ. LAVSA. Publicado: http://www.epsjv.fiocruz.br/index.php?Area=LabPub&MNU=LAVSA&ID_AreaTematica=32&Inicio=1&quant=9

2º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGOS ADMINISTRATIVOS)

AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Conteúdo Programático: Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Juros simples e compostos. Legislação art.37 a 41 / 205 a 214 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Sugestões Bibliográficas: ARNOLD, J. R. Tony. Administração de Materiais. Atlas. BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da presidência da república/Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. Presidência da República. Atlas. FERNANDES, J. C. Administração de material. Atlas LOPES, Luís Carlos. A informação e os arquivos. Teorias e práticas. EDUFF PAES, M. L. Arquivo: teoria e prática. FGV Editora. SCHELLENBERG, T. R. Arquivos modernos – princípios e técnicas. FGV Editora. Qualquer livro de matemática de Ensino Médio.

DESENHISTA/CADISTA

Conteúdo Programático: Desenho básico de projeto: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas ABNT. Representação de projetos. Projetos de modificação e acréscimos. Elementos básicos do projeto: etapas de projeto, plantas baixa e de situação, fachadas, cortes e detalhes. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Tecnologia das construções. Conhecimento do sistema AUTOCAD. **Sugestões Bibliográficas:** Normas ABNT. Representação de projetos de arquitetura (NBR 6492 e outras). BORGES, Alberto Campos. Prática de pequenas construções. Ed Edgard Blücher. FRENCH, Thomas E. Desenho técnico. Ed Globo. Manuais que tratem dos assuntos mencionados no conteúdo programático.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conteúdo Programático: Memória do computador: Utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: Execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; microcomputadores; sistemas operacionais em microcomputadores; instalação de microcomputadores. Unidades de Entrada/Saída e Periféricos: introdução; tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Sistemas Operacionais e Linguagens de Programação: Apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; as linguagens de programação; linguagens da WEB; programas compilados e programas interpretados; ferramentas do escritório moderno; linguagens orientadas a objeto. Organização da Informação: Arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientado a objetos. Funcionamento do Computador: O suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Introdução à Lógica de Programação: Algoritmos, tipos de lógica, instrumentos da lógica de programação, fluxogramas, lógica estruturada, árvores e tabelas de decisão. Concepção e programação: Conceitos, construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação orientada a objetos. Linguagens de programação (Delphi, Visual Basic, Java, C++, ASP, PHP, AJAX, HTML, XML): Conceitos. Redes Locais e

Teleprocessamento: Redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos), elementos de uma rede, conectividade, utilização de microcomputador em rede, estruturas de rede (topologia), padrões e interfaces, conceitualização de redes locais, arquiteturas e topologias de redes, modelo físico; sistemas operacionais de rede, protocolos e segurança nas redes. principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica; sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições; Sistemas Operacionais Windows NT/2000, Novell e Linux: Conceitos. Utilitários Microsoft em português: MS Access 2000: implementação de banco de dados, criação e manutenção de tabelas, conceitos da linguagem SQL, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus; MS Word 2000; MS Excel 2000; MS Power Point 2000 – Conceitos básicos. Sistema Operacional Windows: MS Windows 95/98/ME/XP/2000, em português: uso de ambiente gráfico; execução de programas, aplicativos e acessórios; conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus; interação com o conjunto de aplicativos MS Office; instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos. Sistema Operacional Linux: Conceitos e principais comandos.

Sugestões Bibliográficas: Arquivos de Ajuda do MS Office 2000 em português. Arquivos de Ajuda do MS Windows 95/98/ME/XP/2000 em português. ANÔNIMO. Segurança Máxima. 2 ed. Ed. Campus. CARMONA, T. Treinamento Profissional em Redes. Digerati Books (Universo dos Livros Ltda), 2006. FERREIRA, R. E. Linux Guia do Administrador de Sistema. Editora Novatec, 2003. HAYAMA, M. Montagem de Redes Locais, Ed. Érica, 5ª edição, 2001. MACHADO, F.B. ; MAIA, L. P. Arquitetura de Sistemas Operacionais. Ed. LTC, São Paulo, 1992. MAGRIN, M.H. Guia do Profissional Lixux. Digerati Books, 2ª edição, 2006. MONTEIRO, M. A. Introdução à Organização de Computadores. Ed. LTC, 3ª edição, 1999. MORAZ, E. Curso Essencial de Hardware. Digerati Books, 2006. MORAZ, E. Treinamento Profissional Anti-hacker. Digerati Books, 2006. SEBESTA, Robert W Conceitos de Linguagem de Programação. Ed. Bookman. SENAC. Guia Internet de Conectividade. 11ª edição, editora Senac, 2004. SENAC. Elementos do Microcomputador, 7ª Reimpressão, 2004. SENAC. Estrutura de Dados. Editora Senac, 3ª reimpressão, 2003. SOARES, L. F. G.; LEMOS, G.; COLCHER, S. Redes de Computadores: Das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Ed. Campus, Rio de Janeiro, 1995. TANENBAUM, A. S. Organização Estruturada de Computadores. Ed. LTC, 4ª edição, 2001. TORRES, G. Montagem de Micros – Série Curso Básico & Rápido, Ed. Axcel Books, 4ª edição, 2002. TORRES, G. Hardware – Curso Completo. Ed. Axcel, 4ª edição, 2001. TURBAN, E., McLEAN, Ephraim e WETHERBE, J. Tecnologia da Informação para Gestão. 3ª Edição, Editora Bookman, 2004. VELLOSO, F. C. Informática Conceitos Básicos. Ed. Campus, 7ª edição, 2003.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª SÉRIE/9º ANO) - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático: Interpretação de texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Reconhecimento das classes das palavras; flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos; coletivos; flexão e emprego dos pronomes de tratamento; flexão e emprego de verbos de uso freqüente. Regência e concordância nominal e verbal. Sinônimos e antônimos.

Sugestões Bibliográficas: ANDRÉ, Hildebrando. Gramática ilustrada. SP: Moderna. NICOLA, José de. Gramática contemporânea da língua portuguesa. SP: Scipione.

CONHECIMENTOS REGIONAIS (História e Geografia de Rondônia)

Conteúdo Programático: Bacias hidrográficas. Geomorfologia: Planície Amazônica, Encosta Setentrional do Planalto Brasileiro, Chapada dos Parecis e Vale do Guaporé. Aspectos políticos, econômicos e sociais, agricultura e pecuária. Criação do Estado de Rondônia e processos de povoamento. Núcleos de povoamento. Colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase).

Sugestões Bibliográficas: OLIVEIRA, Ovídeo Amélio de. Geografia de Rondônia. Espaço & Produção. 3ª Edição. Dinâmica Editora. TEIXEIRA, Marco Antônio Domingues & FONSECA, Dante Ribeiro da. História Regional (Rondônia). 4ª Edição. Ed. Rondônia. OLIVEIRA, Ovídeo Amélio de. História Desenvolvimento e Colonização do Estado de Rondônia. 4ª Edição. Dinâmica Editora; MEDEIROS, Edilson Lucas. A História da Evolução Sócio-Política de Rondônia, 1ª Edição, 2004, Editora Rondonforms.

2º CONTEÚDO: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Conteúdo Programático: 1. Noções de higiene e limpeza. 2. Destinação do lixo. 3. Equipamentos para a segurança e higiene. 4. Normas de segurança. 5. Ética profissional. 6. Noções básicas de administração pública.

Sugestões Bibliográficas: Podem ser consultadas qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido.

NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Área: Saúde)

Atividades de médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a clientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro; Participar da equipe de enfermagem; Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde, sob supervisão; Orientar e revisar o autocuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal; Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; Cumprir as prescrições relativas aos clientes; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; Observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como, o comportamento de clientes em relação a ingestão e excreção; Manter atualizado o prontuário dos pacientes; Verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; Ministrando oxigênio por sonda nasal com prescrição; Ministrando medicamentos, aplicar injeções e/ou imunizantes e fazer curativos; Participar dos cuidados de clientes monitorizados sob supervisão; Administrar soluções parenterais previstas; Alimentar, mediante sonda gástrica; Realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; Orientar clientes em nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde; Colaborar com os enfermeiros nas atividades nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM FARMÁCIA (Área: Saúde)

Realizar operações farmacotécnicas identificando e classificando os diferentes tipos de produtos e de formas farmacêuticas, sua composição e técnica de preparação; Auxiliar na manipulação das diversas formas farmacêuticas alopatricas, fitoterápicas e homeopáticas, assim como de cosméticos, sob a supervisão do farmacêutico; Executar as rotinas de compra, armazenamento e dispensação de produtos, além do controle e manutenção do estoque de produtos e matérias-primas farmacêuticas; Atender as prescrições médicas dos medicamentos e identifica as diversas vias de administração; Utilizar técnicas de atendimento ao cliente orientando-o sobre o uso correto e a conservação dos medicamentos; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM HEMOTERAPIA (Área: Saúde)

Participar dos processos de trabalho de unidades hemoterápicas (bancos de sangue), atuando no ciclo do sangue e em procedimentos de infusão de hemocomponentes e derivados para fins terapêuticos; Realizar os processos de captação e triagem clínica de doadores de sangue; Realizar a coleta e o processamento do sangue, o controle do armazenamento e da expedição e as provas sorológicas; Re e preparar e Processar amostras biológicas sangüíneas e auxilia as equipes de saúde nos procedimentos hemoterápicos; Atuar no controle da qualidade de reagentes, produtos, insumos e equipamentos. Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL (Área: Saúde)

Participar do treinamento de auxiliares e atendentes odontológicos; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Realizar testes de vitalidade pulpar; Fazer a tomada e revelação de radiografias infra-orais; Realizar a remoção de indultos, placas e tártaro supragengival; Executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção de cárie dental; Fazer a demonstração de técnicas de escovagens; Inserir e condenar substâncias restauradoras; Polir restaurações; Remover suturas; Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre higiene, prevenção e tratamento das doenças orais; Responder pela administração da clínica; Colaborar nos levantamentos a estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos auxiliares de higiene dental e dos atendentes odontológicos; Preparar substâncias restauradoras e de moldagens; Preparar moldeiras; Proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico; Instrumentar o cirurgião-dentista junta à cadeira operatória (odontologia e quatro mãos); Proceder à limpeza e anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO (Área: Saúde)

Atividades de nível médio de relativa complexidade, envolvendo a execução de análises e pesquisas de laboratório, bem como a

preparação de vacinas, soluções e reativos; Fazer leitura de lâminas de citopatologia dentro dos procedimentos técnicos, bem como arquivar as lâminas depois de lidas; Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas, realizando ou orientando exames, testes de cultura de microorganismo, por meio de manipulação de aparelho de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnósticos, tratamento ou prevenção de doenças; Coletar material e amostras para diversos exames de laboratórios-bromatológicos, sorológicos, urológicos e outros, conforme as especificações contidas nas requisições; Proceder à execução e análise de exame de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagem e reagentes adequados; Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de laboratório; Enquadrar os resultados, baseando-se em tabelas, e encaminhá-los para elaboração de laudos; Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções e reativos; Preparar dados para a elaboração de relatórios; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO DIETÉTICA (Área: Saúde)

Auxiliar o Nutricionista nas seguintes tarefas: Compras, armazenamento, custos, quantidades, qualidades, etc..., dos alimentos; Coordenar as equipes de trabalho do Setor de Nutrição; Supervisão de manutenção dos equipamentos e do ambiente; Treinamento do pessoal do Setor de Nutrição e Dietética; Presta assistência relacionada com a sua especialidade ao técnico de nível superior; Responsabiliza-se por projeto de sua especialidade, desde que compatível com sua formação profissional; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ÓRTESE E PRÓTESE (Área: Saúde)

Realizar exames e avaliação física para fins de medidas para órteses e próteses humanas, sob supervisão médica; Participar de projetos, confecção, ajuste e avaliação de órteses e próteses; Avaliar e utilizar materiais e componentes relativos à produção de órteses e próteses; Acompanhar os resultados do trabalho executado nos pacientes, atendendo a eventuais necessidades de ajustes ou adaptação, por solicitação médica; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA (Área: Saúde)

Atividades de nível médio de natureza especializada relacionada com a execução de serviços de radiologia e orientação de trabalhos auxiliares; Operar aparelho de RX na realização dos diversos tipos de exames, manuseando soluções químicas e substâncias radioativas; Revelar filmes e zelar pela conservação dos equipamentos radiográficos e auxiliar na assistência ao paciente; Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; Preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; Fazer levantamentos torácicos, através do sistema de abreugrafias; Anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; Operar com aparelhos de Raios X para aplicar tratamento terapêutico; Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM REGISTRO E INFORMAÇÕES EM SAÚDE (Área: Saúde)

Atuar na organização do conteúdo e do arquivo de prontuários, na organização das fontes de dados e no registro destes para os sistemas de informações em saúde, contribuindo para a continuidade do atendimento, o planejamento e a avaliação das ações; Desenvolver procedimentos de guarda, catalogação, pesquisa e manutenção de registros e dados em saúde; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE (Área: Saúde)

Desenvolver ações de inspeção e fiscalização sanitárias aplica normatização relacionada a produtos, processos, ambientes, inclusive o do trabalho e serviços de interesse da saúde; Investigar, monitorar e avaliar riscos e os determinantes dos agravos e danos à saúde e ao meio ambiente; Compôr equipes multidisciplinares de planejamento, execução e avaliação do processo de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador; Atuar no controle do fluxo de pessoas, animais, plantas e produtos em portos, aeroportos e fronteiras. Desenvolver ações de controle e monitoramento de doenças, endemias e de vetores; Executar outras tarefas correlatas.

NÍVEL MÉDIO - ADMINISTRATIVO**AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (Área: Administrativa)**

Atividades de nível médio, de grande e média complexidade, cujo desempenho envolve com muita frequência, a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridades de média hierárquica, com técnicos de nível superior, ou eventualmente, com autoridade de alta hierarquia, abrangendo: planejamento em grau auxiliar e pesquisas preliminares sob supervisão indireta, predominantemente técnica, com vistas à implantação das leis, regulamentos e normas técnicas, referentes a administração geral e específicas, supervisão de trabalhos que envolvam a aplicação de técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, e material executados por equipes auxiliares; chefia de secretária de unidade, supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidas por equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.

DESENHISTA CADISTA (Área: Administrativa)

Desempenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, gráficos, mapas, plantas e outros, utilizando o software CAD baseando-se em rascunhos ou orientações fornecidas; Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida; Efetuar desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas; Desenhar cartazes informativos, dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objetivo fixado; Copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especializações dos originais; Submeter os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários; Elaborar os desenhos definitivos do projeto, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos; Realizar reduções de plantas e projetos, baseando-se em originais; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA (Área: Administrativa)

Rever especificações dos sistemas e selecionar configuração mais adequada, em íntima ligação com o pessoal de análise; Organizar a programação para os projetos e distribuir tarefas aos subordinados; Realizar estimativas de tempo e gasto de programação; Projetar os sistemas de programação; Analisar as especificações do sistema para determinar a adequação e implicações da programação; Determinar os controles do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistemas; Avaliar os resultados dos testes de programas, com a finalidade de determinar se o programa é ou não operacional; Analisar os problemas de natureza operacional de programação juntamente com o supervisor de operações; Coordenar e controlar a revisão de programas operacionais; Preparar o computador, para cada programa, de acordo com as instruções de operações; Realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática. Executar outras tarefas correlatas.

NÍVEL FUNDAMENTAL**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Área: Limpeza e Conservação)**

Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio; organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; executar os serviços de limpeza e conservação; realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

