



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. 001, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2015.

**Atualizado conforme retificações 01, 02 e 03**

A Prefeitura Municipal de Porto Velho, através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, torna público que realizará, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para provimento de vagas pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo do município de Porto Velho/RO, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. Prazo de validade do concurso, que será de 2 (dois) anos, prorrogável, exclusivamente a critério da SEMAD, por igual período.
- 1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).
- 1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Porto Velho, na imprensa local e nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br).
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO IV**.
- 1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Porto Velho pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições contidas no disposto do art.37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Complementar Municipal nº 385/2010 e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.
- 1.10. As carreiras/cargos carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I**.
- 1.11. O quantitativo de vagas ofertado no presente concurso poderá ser ampliado, considerando a necessidade e o quadro reserva que será constituído por todos aqueles candidatos aprovados fora de número de vagas ofertadas. Para esse fim, tornar-se-á necessária a conveniência da administração pública, bem como dotação orçamentária própria disponível para custear os salários dos servidores abrangidos.
- 1.12. As atribuições dos cargos constam no **ANEXO V**.
- 1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) para consulta e impressão.

### 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:
  - a) ter sido aprovado no Concurso Público, incluindo-se todas as provas;
  - b) ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar escolaridade/formação compatível para o exercício do cargo, conforme **ANEXO I**;
- h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, incluindo-se os candidatos inscritos na condição de portador de deficiência, atestado pela Junta Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Porto Velho, através de Perícia Médica;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

n) cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público e suas possíveis retificações.

**2.2.** O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação/posse, deverá provar que possui todas as condições para a contratação da carreira/cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

### 3. DAS ETAPAS

**3.1.** O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas para todos os cargos:

**1ª Etapa:** Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos;

**2ª Etapa:** Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de: Professor e Médico – todas as especialidades;

**3ª Etapa:** Prova Prática de caráter eliminatório para os cargos de: Motorista – Veículos de Passeio e duas rodas, Motorista – Veículos de Transporte de Cargas e Passageiros, Motorista – Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas e Professor NII – Libras.

**3.2.** Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**3.3.** As Provas Objetiva e Prática serão aplicadas na cidade de Porto Velho/RO. A critério da FUNCAB e da Prefeitura de Porto Velho/RO, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

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

**4.1.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

**4.1.1.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

neste Edital.

**4.3.** As inscrições deverão ser realizadas pela Internet: no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou no Posto de Atendimento definido no **ANEXO III**, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.4.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo e local de vaga. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração destas opções.

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

<b>TURNO DA MANHÃ</b>	<b>TURNO DA TARDE</b>
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	<b>NÍVEL FUNDAMENTAL NÍVEL SUPERIOR</b>

**4.6.** Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

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

**4.6.2.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.

**4.6.2.1.** Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

**4.7.** O valor da inscrição será:

**R\$ 48,00** (quarenta e oito reais) para os cargos de Nível Fundamental;

**R\$ 59,00** (cinquenta e nove reais) para os cargos de Nível Médio;

**R\$ 78,00** (setenta e oito reais) para os cargos de Nível Superior.

**4.7.1.** A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do emprego público oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**4.8. Das Isenções do Valor da Inscrição**

**4.8.1.** Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, previsto na Lei nº 1.505 de 13 de março de 2003, do Município de Porto Velho/RO em vigor, regulamentada pelo Decreto nº 10.773 de 25/07/2007 ou o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, ambos nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.

**4.8.1.1.** Os interessados em obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição por serem cadastrados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, conforme descrito no subitem 4.8.1, deverão cumprir os critérios constantes nos subitens abaixo.

**4.8.1.2.** Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

**4.8.1.3.** Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

preencher o Formulário de Inscrição, via *Internet*, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.

**4.8.1.4.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**4.8.1.5.** A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.8.2.** Os interessados em obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição, por serem Doadores de Sangue, deverão cumprir os critérios constantes no roteiro do subitem abaixo.

**4.8.3.** Roteiro para obter isenção de pagamento da Taxa de Inscrição:

Itens	Roteiro
I	Preencher e assinar a ficha de solicitação de isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, a qual poderá ser obtida portal <a href="http://www.funcab.org">www.funcab.org</a> , disponível das 10h do 1º dia até às 17h do último dia.
II	Anexar declaração original emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON.
III	Anexar cópia da Carteira de Identidade, devidamente autenticada em cartório.
IV	Entregar a documentação acima, impreterivelmente, no período estabelecido no Cronograma Previsto – Anexo II, no Posto de Atendimento, não havendo prorrogação do período para a entrega. A documentação poderá, também, ser enviada, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à FUNCAB – Concurso Público SEMAD/RO, para Caixa Postal nº 105.722– CEP: 24.210.970 – Niterói/RJ. O envio dos documentos deverá ser notificado à FUNCAB, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico <a href="mailto:notificacao@funcab.org">notificacao@funcab.org</a> 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.

**4.8.3.1.** Deverão ter sido feitas, mínimo, 04 (quatro) doações de sangue, se homem e 03 (três), se mulher, compreendidas no período de 12 (doze) meses antes do término da inscrição do concurso, devidamente comprovado através de declaração confirmatória das doações, expedida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia (Fhemeron).

**4.8.3.2.** 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.

**4.8.4.** Caso o candidato esteja inscrito para dois empregos, deverá apresentar documentação, separadamente, para ambos os empregos pleiteados.

**4.8.5.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será afixada nos murais do Posto de Atendimento, bem como disponibilizada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data prevista no Cronograma Previsto **ANEXO II**.

**4.8.6.** O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto **ANEXO II**, considerando-se o horário de Rondônia/RO. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.8.7.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos nos subitens **4.9** ou **4.10**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**4.8.8.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

**4.8.9.** As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

**4.8.10.** Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos neste item;
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.8.11.** Após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

**4.8.12.** Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**4.8.13.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, não mencionado neste edital, fax, correio eletrônico ou similar.

**4.8.14.** Fica reservado à Comissão do Concurso Público/SEMAD/2014 ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**4.8.15.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**4.8.16.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem 4.8.7 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**4.8.17.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo emprego público, terá a isenção cancelada.

**4.9. Da inscrição pela Internet**

**4.9.1.** Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde consta 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 as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário Oficial do Estado de Rondônia.

**4.9.2.** 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.

**4.9.3.** Ao efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até às **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário Oficial do Estado de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.9.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

**4.9.4.1.** Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.

**4.9.5.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

**4.9.6.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

**4.9.7.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

**4.9.8.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

**4.9.9.** A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) nos últimos dias de inscrição.

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

### **4.10. Da inscrição no Posto de Atendimento**

**4.10.1.** Para os candidatos que não têm acesso à internet, será disponibilizado, no Posto de Atendimento - **ANEXO III**, microcomputador para viabilizar a realização da inscrição.

**4.10.2.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

**4.10.3.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem **4.9**.

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

**4.12.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNCAB do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou que preencher com dados de terceiros.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, e na forma da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, poderão concorrer às vagas ofertadas, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento) das mesmas por cargo e localidade, desde que haja o surgimento de novas vagas com número igual ou superior a 5 (cinco).

**5.1.1.** O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, por cargo e Localidade, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) vagas a serem providas, por cargo e localidade.

**5.1.2.** No caso do cargo em que não tenha reserva para candidatos portadores de deficiência, em virtude do número de vagas ofertado, o candidato poderá se inscrever, já que a Administração pública, dentro do prazo de validade do certame, poderá ampliar o quantitativo de vagas ofertado, conforme termos do subitem 1.11, deste Edital.

**5.1.3.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

comprovada à compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**5.2.** 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.

**5.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público 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 Público.

**5.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

**5.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica do Município de Porto Velho/RO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

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

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

**5.8.** Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

### **6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste edital, observando-se o que se segue.

**6.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

**6.3.** O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, entregar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, 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, observando o horário de atendimento ou enviar via SEDEX para o Concurso Público Prefeitura de Porto Velho/RO - FUNCAB - Caixa Postal nº 105.722 – CEP: 24.210.970 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org), especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**6.4.** O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, no campo específico da Ficha de Inscrição On-line, no ato de sua inscrição.

**6.4.1.** Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

razoabilidade.

**6.5.** 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 conseqüências de sua omissão.

**7.1.1.** As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho **16**.

**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, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

**7.3.1.** A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará as provas.

### 8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

**8.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão disponibilizadas no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, e no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) com antecedência mínima de 5(cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).**

**8.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **8.7** e **8.7.1**.

**8.2.2.** Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.

**8.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas.

**8.3.1.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

**8.4.** O horário das etapas referir-se-á ao Horário Oficial do Estado de Rondônia.

**8.5.** Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

**8.5.1.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**8.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva será iniciada 10 (dez) minutos após esse horário. Após o





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que a prova ainda não tenham sido iniciadas.

**8.7.** Serão considerados documentos oficiais de identidade:

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

**8.7.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade:

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

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

**8.7.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, 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. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

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

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

**8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.**

**8.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização da mesma. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**8.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local da prova, ressalvado o contido no subitem **7.3**.

**8.11.** A prova acontecerá em dia, horário e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar a Prova Objetiva. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

determinados.

**8.12.** Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da FUNCAB e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**8.13.** Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da prova.

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

**8.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato.

**8.16.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da prova;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital, mais possíveis retificações.

**8.16.1.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva, além de descumprir as determinações acima, também:

- a) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- b) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva, antes de sair da sala;
- c) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do início da mesma;*
- d) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- e) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- f) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- g) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- h) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.11.**

**8.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Resposta, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

**8.17.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

**8.18.** Após entrar em sala ou local de prova, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

**8.19.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.20.** É proibido o porte de armas nos locais da prova, não podendo o candidato armado realizar a mesma.

**8.21.** É expressamente proibido fumar no local de realização da prova.

**8.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 4 horas.**

**8.22.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

**8.23.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**8.23.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

### 9. DA PROVA OBJETIVA

**9.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5** e será realizada no turno matutino.

**9.1.1.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

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

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

**9.4.** Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

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

**A) Cargo de Nível Fundamental Completo:** Agente de Manutenção e Infraestrutura Escolar, Motorista - Veículos de Passeio e Duas Rodas, Motorista - Veículos de Transportes de Cargas e Passageiros, Motorista - Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	20	3	60
- Matemática	10	2	20
- Conhecimentos Gerais	20	1	20
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**B) Cargos de Nível Médio:** Agente de Educação Ambiental, Inspetor Escolar, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Radiologia, Topógrafo, Cuidador Social.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
-------------	------------------------	-----------------------	------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- Língua Portuguesa	15	3	45
- Atualidades	5	1	5
- Informática Básica	5	1	5
- Conhecimentos Específicos	15	3	45
<b>Totais</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**C) Cargos de Nível Superior Administrativo:** Arquiteto, Contador, Engenheiro Ambiental, Engenheiro de Tráfego, Fiscal Municipal de Obras, Fiscal Municipal de Meio Ambiente.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	10	2	20
- Atualidades	10	1	10
- Informática Básica	10	1	10
- Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Totais</b>	<b>50</b>	-	<b>100</b>

**D) Cargos de Nível Superior Pedagógico:** Professor Nível II – Libras, Professor Nível II – Séries Iniciais.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	10	2	20
- Atualidades	10	1	10
- Conhecimentos Pedagógicos	10	1	10
- Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Totais</b>	<b>50</b>	-	<b>100</b>

**E) Cargos de Nível Superior Saúde:** Médico - Clínico Geral, Médico - Anestesiologista, Médico - Cardiologista, Médico Pediatra, Médico Ginecologista Obstetra, Médico-Pneumologista e Odontólogo.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	10	2	20
- Atualidades	10	1	10
- Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	10	1	10
- Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Totais</b>	<b>50</b>	-	<b>100</b>

**9.6.** Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva.

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

**9.8.** A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

**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 o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do 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.** 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.

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

**9.12.1.** No caso de haver candidatos que conclua a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**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 no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

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

**9.16.** O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário Oficial do estado de Rondônia), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

**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 a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua 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 impropriedade da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.18.** Os cartões de respostas estarão disponíveis no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

### 10. DA PROVA DE TÍTULOS

**10.1.** Serão convocados para esta etapa os candidatos aprovados na Prova Objetiva dos cargos de: Médico – todas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

as especialidades, Professor NII – Libras e Professor NII - Séries Iniciais, dentro do quantitativo de 10(dez) vezes o número de vagas.

**10.1.1.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

**10.1.2.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **10.1**.

**11.1.3.** Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **10.1**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**10.2.** Os títulos para análise deverão, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, ser entregues, em mão, no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, observando-se o horário de funcionamento do posto, ou encaminhados via SEDEX à FUNCAB – Concurso Público Prefeitura Municipal de Porto Velho, Caixa Postal nº 105.722 – CEP: 24.210.970 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org), especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**10.2.1.** A entrega poderá ser feita por procurador, mediante apresentação de procuração simples, assinada pelo candidato.

**10.2.2. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.**

**10.3.** Os títulos deverão ser apresentados por meio de **cópias autenticadas em cartório**, em envelope lacrado, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos. Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no **ANEXO VI**.

**10.3.1. Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações que:**

- a) Não estiverem acompanhados pela declaração de veracidade devidamente assinada;
- b) Não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido.

**10.3.2. Não serão aceitos ou pontuados os títulos/declarações originais, somente cópias autenticadas em cartório.**

**10.3.3.** Fica reservado à Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Porto Velho ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**10.4.** Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

**10.5.** A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

**10.6.** A convocação para a entrega de Títulos será feita exclusivamente por meio de ato de convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Porto Velho e divulgado nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e no Posto de Atendimento - **ANEXO III**, na data estabelecida no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**10.6.1.** Nenhum documento será devolvido ao candidato após sua entrega à FUNCAB.

**10.7.** Somente serão considerados os títulos obtidos pelos candidatos até a data da entrega dos títulos, e que se enquadrarem nos critérios previstos neste edital **e que sejam voltados para a área específica do cargo/carreira**.

**10.8.** Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**10.9.** Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do curso, feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

**10.10.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

DISCRIMINAÇÃO	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> (360 horas) reconhecida pelo MEC e para Médico: Residência Médica ou Curso de Especialização (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM Resolução CFM n. 1785/2006 DOU de 26/5/2006), excluído o requisito para o cargo.	2,0 pontos

**10.11.** Somente será pontuado um título em cada nível de titulação.

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

**10.13.** Os diplomas de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

**10.14.** Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

**10.14.1.** Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

**10.14.2.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2012, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

**10.15.** Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico.

**10.15.1.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2012, desde que constem do referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação da monografia.

**10.16.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**11. DA PROVA PRÁTICA**

**11.1.** Participarão desta etapa os candidatos aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 10(dez) vezes o número de vagas, para os cargos de **Motorista – Veículos de Passeio e duas rodas e Motorista – Veículos de**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Transporte de Cargas e Passageiros**, de 02 (duas) vezes o número de vagas para os cargos de **Motorista – Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas** e os 40 (quarenta) primeiros candidatos para o cargo de **Professor NII – Libras**.

**11.2.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

**11.2.1.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **11.1**.

**11.2.2.** Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **11.1**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**11.3.** A convocação será divulgada na *Internet*, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), conforme constante no **ANEXO II – Cronograma Previsto**.

**11.4.** A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.

**11.4.1.** Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

**11.5.** Nesta etapa, o candidato será considerado apto ou inapto. Sendo considerado inapto, será eliminado do Concurso Público.

**11.6.** A Prova Prática será de caráter eliminatório.

**11.6.1.** A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato.

**11.6.2.** Será considerado Inapto o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

**11.7.** Na Prova Prática de **Motorista – Veículos de Passeio e duas rodas, Motorista – Veículos de Transporte de Cargas e Passageiros, Motorista – Veículos Pesados**, será avaliado o desempenho do candidato na direção de veículos, conforme a opção de cargo.

**11.7.1.** A prova prática consistirá de verificação da prática de direção, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana aberta a outros veículos.

**11.7.1.1.** O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da autuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

**11.7.1.2.** O candidato deverá escolher no momento de realização da Prova Prática um dos veículos abaixo, conforme o cargo em que foi convocado:

**a) CARGO DE MOTORISTA - VEÍCULOS DE PASSEIO E DUAS RODAS:** veículo de passeio.

**b) CARGO DE MOTORISTA - VEÍCULOS DE TRANSPORTES DE CARGAS E PASSAGEIROS:**

- Micro-ônibus; ou

- Caminhão Toco (4x2).

**c) CARGO DE MOTORISTA - VEÍCULOS PESADOS:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Caminhão Toco (4x2); ou
- Caminhão Traçado (6x2); ou
- Caminhão Trucado (6x4); ou
- Cavalo mecânico (com prancha ou caçamba bi-trem).

### **d) CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:**

- Retroescavadeira; ou
- Escavadeira hidráulica; ou
- Motoniveladora; ou
- Trator de esteira; ou
- Pá Carregadeira; ou
- Rolo compactador; ou
- Vibroacabadora; ou
- Trator agrícola.

**11.7.1.2.1.** O candidato somente realizará a prova em um único veículo, conforme sua escolha no início da Prova Prática.

**11.7.2.** Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH original e dentro do prazo de validade, exigida para o cargo que realizará a etapa, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo desse documento. Durante a realização da prova, o candidato será avaliado nos quesitos que constarão na ficha de avaliação do candidato, elaborada com base nos critérios de avaliação do DETRAN.

**11.7.2.1.** Será eliminado o candidato que:

- a) não apresentar a carteira nacional de habilitação válida da categoria exigida para o cargo pleiteado;
- b) não obter a pontuação mínima exigida no Edital (10 pontos);
- c) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- d) avançar sobre o meio fio;
- e) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- g) transitar em contramão de direção;
- h) avançar a via preferencial;
- i) provocar acidente durante a realização do exame;
- j) exceder a velocidade regulamentada para a via; e
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**11.7.2.2.** A pontuação na prova prática de direção dar-se-á da seguinte forma:

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

#### **Pontuação:**

<b>I - FALTAS GRAVES</b>	
<b>Item</b>	<b>Pontuação</b>
<b>a)</b> desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; <b>b)</b> não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; <b>c)</b> não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; <b>d)</b> manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
<b>e)</b> não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la	3,0 - nenhuma falta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

incorretamente;	1,5 - 1 ou 2 faltas
<b>f)</b> não usar devidamente o cinto de segurança;	0,0 - 3 ou 4 faltas
<b>g)</b> perder o controle da direção do veículo em movimento;	
<b>h)</b> cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	
<b>II - FALTAS MÉDIAS</b>	
<b>Item</b>	<b>Pontuação</b>
<b>a)</b> executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;	2,0 - nenhuma falta
<b>b)</b> trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;	1,0 - 1 ou 2 faltas
<b>c)</b> interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;	0,0 - 3 ou 4 faltas
<b>d)</b> fazer conversão incorretamente;	
<b>e)</b> usar buzina sem necessidade ou em local proibido;	2,0 - nenhuma falta
<b>f)</b> desengrenar o veículo nos declives;	1,0 - 1 ou 2 faltas
<b>g)</b> colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;	0,0 - 3 ou 4 faltas
<b>h)</b> usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;	
<b>i)</b> entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;	2,0 - nenhuma falta
<b>j)</b> engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;	1,0 - 1 falta
<b>k)</b> cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	0,0 - 2 ou 3 faltas
<b>III - FALTAS LEVES</b>	
<b>Item</b>	<b>Pontuação</b>
<b>a)</b> provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>b)</b> ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>c)</b> não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>d)</b> apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>e)</b> utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>f)</b> dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>g)</b> tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>h)</b> cometer qualquer outra infração de natureza leve.	1,0 - nenhuma falta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

0,5 - falta parcial  
0,0 - 1 falta

**11.8.** Na Prova Prática para o cargo **Operador de Máquinas Pesadas**, será avaliado o desempenho do candidato na operação da máquina conforme o cargo.

**11.8.1.** Os critérios para avaliação serão:

- Manuseio e interpretação do painel de controle e instrumentos;
- Manuseio de marcha e direção;
- Conhecimento dos principais pontos de lubrificação da máquina;
- Avaliação do nível de óleo do motor;
- Habilidade nas manobras – condução da máquina em operação pré-definida, saída e estacionamento;
- Conhecimento das normas de trânsito e de segurança.

**11.9.** A Prova Prática para o cargo de Professor NII – Libras será individual, com duração de 15 minutos e consistirá de explanação, pelo candidato, sobre um dos temas constantes no **ANEXO IX**, deste Edital, podendo haver questionamentos, sobre o tema, pela Banca Examinadora.

**11.9.1.** A Prova Prática de LIBRAS será realizada em data, horário e local a serem definidos no Edital de Convocação para a etapa.

**11.9.2.** A prova prática de LIBRAS será filmada para eventual consulta e não será divulgada em hipótese alguma. O candidato que não autorizar a filmagem será eliminado do certame.

**11.9.3.** O tema da Prova Prática de LIBRAS será escolhido por meio de sorteio a ser realizado no momento que antecede a prova, dentre os temas propostos no **ANEXO IX** deste Edital, sendo aberto somente aos candidatos às vagas ao cargo de Professor NII – Libras.

**11.9.4.** A pontuação na prova prática de LIBRAS dar-se-á da seguinte forma:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Fluência em Libras: vocabulário, classificadores, gramática, uso do espaço e expressão facial e corporal.</b>	9,0
<b>Improvisação/Criatividade.</b>	3,0
<b>Didática/Metodologia de ensino: Contextualização do tema: coesão, coerência.</b>	4,0
<b>Domínio do conteúdo: conhecimento do conteúdo e utilização adequada do tempo.</b>	4,0
<b>TOTAL</b>	<b>20,0</b>

**11.9.5.** As avaliações se darão dentro das normas técnicas, levando-se em consideração a desenvoltura do candidato nas atividades propostas.

**11.10.** O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova.

**11.10.1.** Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

**11.11.** Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação, devendo todas as considerações ser declaradas no ato de sua realização para o devido parecer da equipe de coordenação.

**11.12.** Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

**11.13.** O resultado da Prova Prática será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

**12.2.** O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02(dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

**12.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário Oficial do Estado de Rondônia.

**12.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**12.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

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

**12.4.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

**12.5.** Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota da Prova de Títulos.

**12.5.1.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 8h do primeiro dia até às 18h (Horário Oficial do estado de Rondônia) do último dia, via formulário disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**12.6.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou à Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

**12.7.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

**12.8.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, resultantes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente, através *Internet* no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

**13.1.** A nota final no Concurso Público para os cargos de Nível Fundamental, será a nota final da Prova Objetiva, exceto para os cargos de Motorista – Veículos de Passeio e duas rodas, Motorista – Veículos de Transporte de Cargas e Passageiros, Motorista – Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas.

**13.1.1.** A nota final no Concurso Público para os cargos de Nível Fundamental: Motorista – Veículos de Passeio e duas rodas, Motorista – Veículos de Transporte de Cargas e Passageiros, Motorista – Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas será a nota final da Prova Objetiva condicionada a aptidão na Prova Prática.

**13.2.** A nota final no Concurso Público para os cargos de Nível Médio será a nota final da Prova Objetiva.

**13.3.** A nota final no Concurso Público para os cargos de Nível Superior: será a nota final da Prova Objetiva, exceto para os cargos de Médico Clínico Geral, Médico Anestesiologista, Médico Cardiologista, Médico Pediatra, Médico Ginecologista Obstetra, Médico Pneumologista, Professor NII – Libras e Professor NII - Séries Iniciais.

**13.3.1.** A nota final no Concurso Público para os cargos de Nível Superior: **Médico Clínico Geral, Médico Anestesiologista, Médico Cardiologista, Médico Pediatra, Médico Ginecologista Obstetra, Médico Pneumologista**, Professor NII – Libras e Professor NII - Séries Iniciais será a nota final da Prova Objetiva somada a





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

nota dos Títulos.

**13.4.** No caso de igualdade de pontuação na classificação final, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei n. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), será utilizado o critério de desempate, sucessivamente, conforme a seguir:

**Para os cargos de Nível Fundamental: Agente de Manutenção e Infraestrutura Escolar, Motorista - Veículos de Passeio e Duas Rodas, Motorista - Veículos de Transportes de Cargas e Passageiros, Motorista - Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas.**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Matemática;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para os cargos de Nível Médio: Agente de Educação Ambiental, Inspetor Escolar, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Radiologia, Topógrafo, Cuidador Social.**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Informática Básica;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para os cargos de Nível Superior Administrativo: Arquiteto, Contador, Engenheiro Ambiental, Engenheiro de Tráfego, Fiscal Municipal de Obras, Fiscal Municipal de Meio Ambiente.**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Informática Básica;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para os cargos de Nível Superior Pedagógico: Professor Nível II – Libras, Professor Nível II – Séries Iniciais.**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Pedagógicos;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para os cargos de Nível Superior Saúde: Médico - Clínico Geral, Médico - Anestesiologista, Médico - Cardiologista, Médico Pediatra, Médico Ginecologista Obstetra, Médico-Pneumologista e Odontólogo.**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Básicos de Saúde Pública;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

### 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 - Rio de Janeiro, (69) 3224-5460, ou pelo e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org) ou no Posto de Atendimento - **ANEXO III**.

**14.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. 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 edital de retificação.

**14.1.3.** A Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO e a FUNCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**14.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.

**14.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO, no prazo das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

**14.4.** Os resultados finais serão divulgados na *Internet* no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), publicado no Diário Oficial do Município de Porto Velho.

**14.5.** O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO.

**14.6.** 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 Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

**14.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**14.8.** A convocação para posse será feita por meio de publicação no site [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br), Diário Oficial do Município de Porto Velho.

**14.9.** A posse dos candidatos aprovados se dará em até 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do Decreto de Nomeação no Diário Oficial do Município de Porto Velho.

**14.10.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **14.4**.

**14.11.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto à Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO.

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

**14.13.** O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse.

**14.13.1.** Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação, conforme indicado no **ANEXO VII**.

**14.14.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município de Porto Velho/RO.

**14.15.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

**14.16.** A Prefeitura Municipal de Porto Velho e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

**14.17.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

**14.18.** A FUNCAB e a Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**14.19.** Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

**14.20.** As despesas relativas à participação em todas as fases do Concurso correrão a expensas do próprio candidato.

**14.21.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – Quadro de Vagas;**

**ANEXO II – Cronograma Previsto;**

**ANEXO III – Posto de Atendimento;**

**ANEXO IV – Conteúdo Programático;**

**ANEXO V – Atribuições dos cargos;**

**ANEXO VI – Modelo Declaração de Veracidade – Prova de Títulos;**

**ANEXO VII – Exames Médicos para posse;**

**ANEXO VIII - Relação de documentos para a posse, e**

**ANEXO IX – Temas para Prova Prática de Libras.**

Porto Velho, 05 de FEVEREIRO de 2015.

**MÁRIO JORGE DE MEDEIROS**  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

• **NÍVEL FUNDAMENTAL**

CÓD	CARGO	LOCALIDADE VAGA	REQUISITO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
<b>F01</b>	Agente de Manutenção e Infraestrutura Escolar	Porto Velho	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental Completo, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC.	01	-	40h	R\$ 1.117,45



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>F02</b>	Motorista Veículos de Passeio e Duas Rodas	Porto Velho	Certificado de conclusão de Nível Fundamental Completo devidamente registrado e reconhecido pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação categoria "A/B"	01	-	40h	R\$ 862,10
<b>F03</b>	Motorista Veículos de Transportes de Cargas e Passageiros	Porto Velho	Certificado de conclusão de Nível Fundamental Completo devidamente registrado e reconhecido pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	01	-	40h	R\$ 862,10
<b>F04</b>	Motorista Veículos Pesados	Porto Velho	Certificado de conclusão de Nível Fundamental Completo devidamente registrado e reconhecido pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D e/ou E".	51	06	40h	R\$ 862,10
<b>F05</b>	Operador de Máquinas Pesadas	Porto Velho	Certificado de conclusão de Nível Fundamental Completo devidamente registrado e reconhecido pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação categorias "D" e "E".	94	10	40h	R\$ 862,10

PCD\* Pessoa com deficiência

• **ENSINO MÉDIO**

<b>CÓD</b>	<b>CARGO</b>	<b>LOCALIDADE VAGA</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VAGAS PARA PCD*</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>M01</b>	Agente de Educação Ambiental	Porto Velho	Certificado de conclusão de Ensino Médio Completo, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC.	01	-	40h	R\$ 877,95



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>M02</b>	Cuidador Social	Porto Velho	Certificado de conclusão de Ensino Médio Completo, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC.	01		40h	R\$ 877,95
<b>M03</b>	Inspetor Escolar	Porto Velho	Certificado de conclusão de Ensino Médio Completo, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC e Noções Básicas de Informática.	01	-	40h	R\$ 1.200,73
<b>M04</b>	Técnico em Higiene Dental	Porto Velho	Certificado de conclusão de Ensino Médio Completo, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC e Curso de Técnico em Saúde Bucal ou o antigo curso de Técnico em Higiene Dental com carga horária de 1.200 horas, Conhecimento Básico de Informática e Registro no Conselho competente.	01	-	40h	R\$ 996,29
<b>M05</b>	Técnico em Radiologia	Porto Velho	Certificado de conclusão de Ensino Médio Completo, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, curso em Técnico em Radiologia, Conhecimento Básico de informática e Registro no Conselho competente.	01	-	40h	R\$ 996,29
<b>M06</b>	Topógrafo	Porto Velho	Certificado de conclusão de Ensino Médio Completo, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC e Curso de Formação Técnica.	01	-	40h	R\$ 1.582,08

PCD\* Pessoa com deficiência

• **NÍVEL SUPERIOR**

CÓD	CARGO	LOCALIDADE	REQUISITO	TOTAL DE	VAGAS PARA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
-----	-------	------------	-----------	----------	------------	---------------	-------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

		VAGA		VAGAS	PCD*	SEMANAL	
<b>S01</b>	Arquiteto	Porto Velho	Certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição de ensino superior em Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe, sendo registrado em outro Estado deverá ter o Visto no Conselho Regional de Rondônia.	04	-	40h	R\$ 3.789,42 + Gratificação de Produtividade LC nº 391, de 06.07.2010.
<b>S02</b>	Contador	Porto Velho	Certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição de ensino superior em Ciências Contábeis reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	02	-	40h	R\$ 2.667,94 + Gratificação de produtividade LC nº 163, de 08.07.2003.
<b>S03</b>	Engenheiro Ambiental	Porto Velho	Certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição de ensino superior em Engenharia Ambiental reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe, sendo registrado em outro Estado deverá ter o Visto no Conselho Regional de Rondônia.	01	-	40h	R\$ 3.789,42 + Gratificação de Produtividade LC nº 391, de 06.07.2010.
<b>S04</b>	Engenheiro de Tráfego	Porto Velho	Certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição de ensino superior em Engenharia de Tráfego reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe, sendo registrado em outro Estado deverá ter o Visto no Conselho Regional de Rondônia.	01	-	40h	R\$ 3.789,42 + Gratificação de Produtividade LC nº 391, de 06.07.2010.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>S05</b>	Fiscal Municipal De Obras	Porto Velho	Certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição de ensino superior, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	01	-	40h	R\$ 1.229,34 + Gratificação de Produtividade LC nº 187, de 28.05.2004.
<b>S06</b>	Fiscal Municipal De Meio Ambiente	Porto Velho	Certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição de ensino superior, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	01	-	40h	R\$ 1.229,34 + Gratificação de Produtividade LC nº 187, de 28.05.2004.
<b>S07</b>	Médico – Anestesiologista	Porto Velho	Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista ou Residência Médica ou Curso de Especialização em anestesiologia, com duração mínima de 02 (dois) anos, ou Estágio após a formação com duração mínima de 02 (dois) anos, concluído na área a que concorre ou Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no Conselho de Classe.	09	01	20h	R\$ 4.007,69
<b>S08</b>	Médico – Cardiologista	Porto Velho	Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista ou Residência Médica ou Curso de Especialização em cardiologia, com duração mínima de 02 (dois) anos, ou Estágio após a formação com duração mínima de 02 (dois) anos, concluído na área a que concorre ou Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no Conselho de Classe.	02	-	40h	R\$ 7.008,30
<b>S09</b>	Médico – Clínico Geral	Porto Velho	Certificado de conclusão ou diploma fornecido por	58	06	40h	R\$ 7.008,30



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

			instituição de ensino superior em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.				
<b>S10</b>	Médico – Clínico Geral	DISTRITO DE JACY PARANÁ	Certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição de ensino superior em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	08	01	40h	R\$ 7.008,30 + Gratificação de Localidade LC nº 390, de 02.07.2010.
<b>S11</b>	Médico – Clínico Geral	Porto Velho	Certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição de ensino superior em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	45	05	20h	R\$ 4.007,69
<b>S12</b>	Médico – Ginecologista /Obstetra	Porto Velho	Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista ou Residência Médica ou Curso de Especialização em ginecologia/obstetrícia, com duração mínima de 02 (dois) anos, ou Estágio após a formação com duração mínima de 02 (dois) anos, concluído na área a que concorre ou Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no Conselho de Classe.	04	-	40h	R\$ 7.008,30
<b>S13</b>	Médico – Pediatra	Porto Velho	Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista ou Residência Médica ou Curso de Especialização em pediatria, com duração mínima de 02 (dois) anos, ou Estágio após a formação com duração mínima de 02 (dois)	09	01	40h	R\$ 7.008,30



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

			anos, concluído na área a que concorre ou Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no Conselho de Classe.				
<b>S14</b>	Médico – Pneumologista	Porto Velho	Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista ou Residência Médica ou Curso de Especialização em pneumologia, com duração mínima de 02 (dois) anos, ou Estágio após a formação com duração mínima de 02 (dois) anos, concluído na área a que concorre ou Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.008,30
<b>S15</b>	Odontólogo	Porto Velho	Certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição de ensino superior em Odontologia, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.	01	-	30h	R\$ 2.058,79
<b>S16</b>	Professor NII – Libras	Porto Velho	Certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição de ensino superior licenciatura plena com especialização em Libras, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	04	-	25h	R\$ 1.477,83
<b>S17</b>	Professor NII Séries Iniciais	EMEF RIO PARDO – LOCALIDADE RIO PARDO	Certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição de ensino superior licenciatura plena em Pedagogia, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação	07	01	40h	R\$ 2.119,17 + Gratificação de Localidade LC nº 360, de 04.09.2009



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

			(MEC).				
<b>S18</b>	Professor NII Séries Iniciais	EMEF RIO PARDO – EXT II RAMAL SARACURA ESTRADA DE BURITIS – LOCALIDADE RIO PARDO	Certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição de ensino superior licenciatura plena em Pedagogia, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	01	-	40h	R\$ 2.119,17 + Gratificação de Localidade LC nº 360, de 04.09.2009
<b>S19</b>	Professor NII Séries Iniciais	EMEF 03 DE DEZEMBRO – DISTRITO UNIÃO BANDEIRANTES	Certificado de conclusão ou diploma fornecido por instituição de ensino superior licenciatura plena em Pedagogia, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	12	02	40h	R\$ 2.119,17 + Gratificação de Localidade LC nº 360, de 04.09.2009

PCD\* Pessoa com deficiência

**ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
<b>Solicitação de isenção do valor da inscrição</b>	<b>10/02 a 11/02/2015</b>
<b>Divulgação das isenções deferidas e indeferidas</b>	<b>02/03/2015</b>
<b>Recurso contra o indeferimento da isenção</b>	<b>03/03 e 04/03/2015</b>
<b>Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção</b>	<b>06/03/2015</b>
<b>Período de inscrições pela <i>Internet</i></b>	<b>09/02 a 08/03/2015</b>
<b>Último dia para pagamento do boleto bancário</b>	<b>09/03/2015</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação dos locais da Prova Objetiva</li><li>• Homologação das inscrições</li></ul>	<b>23/03/2015</b>
<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>29/03/2015</b>
<b>Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)</b>	<b>31/03/2015</b>
<b>Período para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva</b>	<b>01/04 a 02/04/2015</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva</li><li>• Divulgação das notas da Prova Objetiva</li><li>• Resultado Final dos cargos somente com Prova Objetiva</li><li>• Convocação para entrega dos títulos</li></ul>	<b>24/04/2015</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

• Convocação para a Prova Prática	
Prazo para entrega dos Títulos	27/04 a 28/04/2015
Realização da Prova Prática	10/05/2015
• Divulgação do Resultado da Prova Prática • Resultado Final dos cargos com Prova Prática • Divulgação das notas dos Títulos	13/05/2015
Pedido de Revisão da nota dos Títulos	14/05 a 15/05/2015
• Respostas ao Pedido de revisão da nota dos títulos • Divulgação do Resultado final dos cargos com Prova de Títulos • Homologação do Resultado Final do Certame	22/05/2015

**ANEXO III - POSTO DE ATENDIMENTO**

LOCAL	FUNCIONAMENTO
Avenida Campos Sales, n. 2282 Sala 11 - Galeria Josefa de Jesus - Centro - Porto Velho/RO	Segunda a sexta-feira (exceto feriados) De 08h às 12h e de 14h às 18h (Horário de Rondônia)

**ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:** Agente de Manutenção e Infraestrutura Escolar, Motorista - Veículos de Passeio e Duas Rodas, Motorista - Veículos de Transportes de Cargas e Passageiros, Motorista - Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas.

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

**MATEMÁTICA:**

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, Estado de Rondônia e do Município de Porto Velho/RO. Ecologia e Meio Ambiente.

**NÍVEL MÉDIO: Agente de Educação Ambiental, Inspetor Escolar, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Radiologia, Topógrafo, Cuidador Social.**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

### **ATUALIDADES:**

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

### **INFORMÁTICA BÁSICA:**

Conceitos sobre informática, hardware e software. Dispositivos móveis e wireless. Sistemas operacionais Windows XP/7/8 BR, Linux e software livre. Processador de texto (Word 2007/2010 BR e LibreOffice 4.x Writer) – Conceitos e uso dos recursos. Planilhas eletrônicas (Excel 2007/2010 BR e Libreoffice 4.x Calc) – Conceitos e uso dos recursos. Editor de Apresentações (PowerPoint 2007/2010 BR e LibreOffice 4.x Impress) – Conceitos e uso dos recursos. Redes de computadores - Conceitos e redes sem fio. Conceitos, serviços e tecnologias na Internet, Intranet, web 2.0 e web 3.0. Navegador Internet (Internet Explorer BR, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Android)- Conceitos e uso dos recursos. Conceitos e Ferramentas de busca e pesquisa na Web. Conceitos e aplicações sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, de correio eletrônico e webmail, de grupos de discussão, de fóruns, de wikis e redes sociais. Segurança da Informação – Conceitos, aplicativos, proteção, ameaças e vulnerabilidades. Cópias de segurança (backup) e antivírus. Criptografia e assinatura digital. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo, formatos de imagens e figuras.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **AGENTE DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

Consciência local e global relativas ao meio ambiente e a sua proteção e melhoria. Relação entre meio ambiente e a realidade cotidiana. Compreensão dos problemas ambientais que afetam a vida da comunidade, do município, do estado, do país e do planeta. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais.

#### **INSPETOR ESCOLAR**

Atendimento de alunos em caso de necessidade. Deveres e obrigação do inspetor escolar. Disciplina e vigilância dos alunos. Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Hierarquia na escola. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Colaborar na instrução e divulgação de avisos. Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos. Apoio aos professores. Colaboração nas atividades extraclasse. Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções básicas de primeiros socorros

#### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Fundamentos de enfermagem: antissepsia e assepsia no consultório odontológico; esterilização e desinfecção no consultório odontológico; produtos para antissepsia e assepsia; esterilização no consultório odontológico; biossegurança. Materiais, equipamentos e instrumental odontológico: principais materiais e instrumentais





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

odontológicos e sua utilização; controle de estoque e abastecimento da clínica; lubrificação do equipamento; cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares de odontologia: técnicas de trabalho modular 4 a 6 mãos; técnicas de manipulação de instrumentais odontológicos; preparo de amálgama e resina composta; preparo de bandejas clínicas; procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; preenchimento de fichas clínicas/nomenclatura dos dentes e superfícies dentais; preparo do paciente para a consulta; aplicação de carióstáticos; aplicação tópica de flúor; programas de bochechos fluoretados em espaços coletivos; afiação de instrumental periodontal; remoção de tártaro, raspagem e polimento coronário; inserção e escultura de substâncias restauradoras; acabamento e polimento de restaurações. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal; produtos para higiene bucal; produtos fluoretados; orientações pré e pós-operatórias; aplicação de bochechos fluoretados e escovações supervisionadas; fluoretação de águas de abastecimento público e seu controle.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Noções gerais de técnica radiológica, anatomia e fisiologia. Física das radiações e formação de Imagens. Técnicas radiológicas do crânio, face e seios da face. Técnicas radiográficas dos ossos e articulações, tórax e abdome. 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. Radiologia Digital. Radioproteção. Portaria SVS/MS n 453/98. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada.

### **TOPÓGRAFO**

Conceitos: plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia. Datum. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsoide, geoide. Unidades de medida: angular, linear e superficial. Escalas - conversões. Orientações. Coordenadas topográficas. Medição angular: métodos e erros. Medição linear: métodos e erros. Levantamento planimétrico: irradiação, poligonização e interseção. Levantamento altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Representação do relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de área. Cálculo de volume. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros. Instrumentos topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS. Fotografia aérea: fotointerpretação, características, deformações, escala, estereoscopia.

### **CUIDADOR SOCIAL**

Políticas públicas de inclusão social. Preconceito: conceito e principais expressões no Brasil. Política Municipal para o desenvolvimento de ações sociais. Atividades com crianças e jovens. Mediação de Conflitos. História Social da criança e da família. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Formas de violência contra a criança e o adolescente. Características especiais dos maus tratos. Exclusão social. Sistema de Garantia de Direitos. Proteção Integral: políticas Integradas. Conselho de Direitos: conceito e responsabilidades. Conselho Tutelar: conceito e responsabilidades. Ato Infracional e suas vicissitudes. Álcool, tabagismo e outras drogas. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas solidárias e responsáveis. Higiene e limpeza de crianças e adolescentes. Prevenção de acidentes. Segurança alimentar e noções de valor nutricional na alimentação de crianças e adolescentes.

**NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO: Arquiteto, Contador, Engenheiro Ambiental, Engenheiro de Tráfego, Fiscal Municipal de Obras, Fiscal Municipal de Meio Ambiente.**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

### **ATUALIDADES:**

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

### **INFORMÁTICA BÁSICA:**

Conceitos de hardware e software. Características. Componentes e funcionalidades. Dispositivos de armazenamento e memórias, dispositivos de entrada e/ou saída de dados. Padrões e barramentos. Interfaces. Conexões. Dispositivos de armazenamento, impressoras. Dispositivos móveis e wireless. Redes de Computadores: Conceitos. Software Básico, Sistema Operacional, Linguagens de Programação, Software Utilitários e Software Aplicativo. Software Livre. Ambientes Microsoft Windows XP/Vista/7/8 BR e Ambiente Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e uso dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador, KDE e Nautilus). Conhecimentos sobre editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2007/2010 BR e LibreOffice 4.x): conceitos, características, atalhos de teclado e uso dos recursos. Conceitos, serviços e tecnologias: Internet e Intranet, web 2.0 e web 3.0. E-mail, WebMail: conceitos, características, teclas de atalhos, uso dos recursos. Navegadores (Internet Explorer X Mozilla Firefox X Google Chrome X Safari x Android): Conceitos e uso dos recursos. Outlook do pacote MSOffice 2007/2010BR e Mozilla Thunderbird. Ferramentas de busca e pesquisa na Web. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, de correio eletrônico e webmail, de grupos de discussão, de fóruns, de wikis e redes sociais. Segurança da Informação – Conceitos, aplicativos, proteção, ameaças e vulnerabilidades. Cópias de segurança (backup) e antivírus. Criptografia e assinatura digital. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo, formatos de imagens e figuras. Computação na nuvem.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **ARQUITETO**

GERENCIAMENTO: Análise e elaboração de planilhas, cronogramas e orçamentos de obras e serviços de arquitetura e urbanismo; Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de arquitetura e urbanismo; Gerenciamento de projetos; Estudos de viabilidade técnica-financeira. Composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Orçamento e Sistema de gestão da qualidade. Vistoria de imóveis e elaboração de laudos e pareceres técnicos. Perícia de imóveis. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Conceito de projeto, programa e processo. PROJETO - Projeto básico e executivo de Arquitetura: definição de programa funcional da edificação; Projeto de Engenharia; Dimensionamento básico; Especificação de materiais, obras e serviços (incluindo materiais sustentáveis); Projeto, orçamento e cronograma de reformas. Projeto Urbano. Métodos e técnicas de desenho e projeto; Noções de Instalações prediais (instalações hidrossanitárias); Compatibilização de projetos; Conforto ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso), incluindo racionalização de recursos e sustentabilidade; Noções de Topografia e Estrutura. Acessibilidade: NBR 9050. Microsoft Office Excel 2007; AutoCAD 2010. LEGISLAÇÕES - LICITAÇÕES - Lei nº 8.666/1993 e suas atualizações. AMBIENTAL - Legislação Ambiental - Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais) e suas atualizações; Lei da Política Nacional do Meio Ambiente - Lei nº 6.938 de 17/01/1981 e suas atualizações. POLÍTICA URBANA - Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e suas atualizações; Lei do Parcelamento do Solo Urbano - nº 6.766 de 19/12/1979 e suas atualizações. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental. Noções de Código de obras. Plano Diretor (conceito, abrangência e conteúdo). PAISAGISMO e MEIO AMBIENTE: Projeto paisagístico. Licenças ambientais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **CONTADOR**

Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. LC no. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade Pública: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação; Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, realização da receita e despesa; Demonstrativos Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Noções de SIAFI - Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal Lei nº 4.320/64. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - Aprovadas pelas Resoluções do CFC nos. 1.128/08 a 1.137/08 e alterações posteriores. Ética no Serviço Público. Contabilidade Geral: Princípios de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e posteriores atualizações); Patrimônio: Componentes Patrimoniais - ativo, passivo e patrimônio líquido; Contas patrimoniais e de resultado; Regime de escrituração contábil (Caixa e Competência); Teorias, funções, funcionamento das contas e plano de contas; Apuração de resultados; Demonstrativos contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados e Demonstração dos Fluxos de Caixa); Análise das demonstrações contábeis por meio de índices; Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Geral (NBC TG'S). Retenções de tributos federais. Aspectos básicos de custos. Aspectos básicos ligados a Ética do Profissional Contábil. Licitações - Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo.

### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Ciências do Ambiente – Ecologia, Hidráulica, Hidrologia, Manejo de Bacias Hidrográficas, Química Ambiental, Ciências do Solo, Pedologia e Conservação do Solo. Preservação da Qualidade da Água, do Ar e do Solo – Qualidade Ambiental, Controle da Poluição Ambiental, Avaliação de Impactos Ambientais. Gerenciamento de Recursos Hídricos – Avaliação e Proposição de Planos, Programas e Projetos de Saneamento Básico, Liminologia e Recuperação de Ambientes Aquáticos, Redes de Distribuição e Coleta de Água e Esgoto. Gestão de Resíduos - Tratamento de Resíduos Sólidos, Mitigação e Recuperação de Áreas Impactada, Tratamento de água e água residuárias. Avaliação de Fontes de Energia e do Potencial Energético de uma Região (meio urbano e rural). Gestão Ambiental – Direito, Legislação e Licenciamento Ambiental, Educação Ambiental, Geoprocessamento, Noções de AutoCAD, Urbanismo, Noções Básicas de Levantamento e Avaliação de Propriedades Rurais. Epidemiologia e Saúde Pública.

### **ENGENHEIRO DE TRÁFEGO**

Noções de Planejamento de Trânsito Urbano: aspectos funcionais, econômicos, sociais e políticos. Noções de Engenharia de Tráfego: conceito e aplicações. Sinalização Viária. Segurança Viária e do Trabalho. Projeto Geométrico. Topografia. Legislação do Uso do Solo – Polos Geradores de Tráfego. Meio ambiente urbano e o conceito de qualidade. Pavimentação de vias públicas. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997, atualizada pela Lei nº 9602, de 21 de janeiro de 1998 e Resoluções do CONTRAN. Conhecimentos de: direção defensiva, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Legislação do município de Porto Velho sobre o sistema viário.

### **FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Conhecimentos básicos na interpretação de projetos arquitetônico, estrutural e de instalações prediais. Conhecimentos básicos na área da construção civil. Guarda e manutenção de materiais na obra. Cálculo de áreas e volumes. Noções de segurança em obras. Conhecimentos básicos sobre o Código de Obras do município, Leis de ocupação e parcelamento do solo e outras leis correlatas e suas atualizações. Normas Técnicas da ABNT.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **FISCAL MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Avaliação de impacto ambiental como instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente: métodos e aplicações. Novo Código Florestal Brasileiro - Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Lei de Crimes Ambientais - Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Resolução CONAMA nº 01 de 23 de janeiro de 1986. Legislação ambiental do Estado de Rondônia. Lei Orgânica do Município de Porto Velho e demais legislações sobre meio ambiente. Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georreferenciados. Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Controle da poluição ambiental. Monitoramento do solo, água e ar. Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. Hidrografia: manejo de bacias hidrográficas e recursos hídricos. Bacias Hidrográficas do Estado do Rondônia. Área degradada: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental. Licenciamentos: critérios básicos. Tipos de licenças. Resolução CONAMA nº 237/97. Agrotóxicos: comércio, uso, produção, consumo, transporte e armazenamento. Registro e cadastro estadual. Recursos florestais: inventário, controle, transporte e manejo sustentável. Saneamento ambiental: conhecimento de sistemas e tratamentos adequados.

### **NÍVEL SUPERIOR PEDAGÓGICO: Professor Nível II – Libras, Professor Nível II – Séries Iniciais.**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

#### **ATUALIDADES:**

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

#### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:**

Conhecimentos Pedagógicos: História da Educação no Brasil e seus desdobramentos na atualidade. Filosofia da Educação. Sociologia da Educação. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Teorias da aprendizagem. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação. Transversalidade, transdisciplinaridade e Interdisciplinaridade no Ensino Fundamental. Tendências do pensamento pedagógico. Avaliação da aprendizagem escolar. Metodologia de ensino. Didática. Planejamento escolar. Organização do currículo. Cotidiano da escola: conselho de classe, planejamento, avaliação e acompanhamento. Aprendizagem significativa. Educação e cultura afro-brasileira. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Rotina e gestão em sala de aula. Questões das relações do grupo. Bullying. Brincar e aprender. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e alterações posteriores. Resolução nº 04, de 13/07/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Políticas Públicas da Educação Básica. Estatuto da criança e do adolescente.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **PROFESSOR NÍVEL II – LIBRAS**

As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilinguismo. Aquisição da LIBRAS pelas crianças surdas. Aspectos da Cultura Surda / Identidade Surda. Parâmetros da LIBRAS. Aspectos gramaticais da LIBRAS. Estrutura sintática da LIBRAS. Introdução ao sistema fonético e fonológico da LIBRAS. Uso de expressões faciais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

gramaticais e afetivas. Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02 e o Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/05. Educação Bilíngue para surdos. Atendimento Educacional Especializado. Estratégias Pedagógicas para atender as necessidades do aluno surdo. O papel do instrutor / professor de LIBRAS. O papel do professor regente na escola regular. O ensino da L1 e L2. Prática de leitura e produção de textos em português como L1 ou como L2, com ênfase nos aspectos de organização linguística. O papel do intérprete de LIBRAS dentro da sala de aula.

### PROFESSOR NÍVEL II – SÉRIES INICIAIS

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais – Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). *Alfabetização*: Métodos. Letramento e suas implicações para a alfabetização. Alfabetização e enfoque globalizador do conhecimento. Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. Imagens. A criança e a aquisição do conceito numérico (numeralização: articulação da linguagem e do cotidiano infantil com a construção de conhecimentos matemáticos). Educação Física, Ciências naturais e alfabetização. Rotina da sala de aula. *Língua portuguesa*: o texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. Linguagem: variação linguística; interlocução. O professor, o aluno e o processo de elaboração de textos escritos. A construção da leitura e da escrita. A arte na escola. *Matemática*: a construção dos conceitos matemáticos. Sistema de numeração em diferentes bases. Situações problemas envolvendo as quatro operações e suas propriedades. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Medidas de comprimento: superfície, volume, massa, capacidade. Tratamento de informações. Múltiplos e divisores. Metodologia do ensino de matemática. *Ciências*: água, ar e solo – características físicas, químicas e biológicas e suas relações nos ecossistemas. Sol – fontes de energia e processos energéticos vitais na natureza. Transformações dos materiais na natureza. Seres vivos – suas relações e interações ambientais, cadeia e teia alimentar. Corpo humano: higiene, alimentação, estrutura, funções, reprodução e sexualidade. Meio ambiente. Impactos ambientais – manejo e conservação. Lixo. Poluição. Metodologia fundamentada nos parâmetros curriculares. *Estudos sociais*: Economia e política no Brasil colônia, no Império e na República – colônia, império, república. Principais problemas socioeconômicos, desigualdades regionais no Brasil de hoje. Brasil: principais aspectos geográficos e econômicos. Estado de Rondônia e do município de Porto Velho/RO: aspectos históricos, geográficos e econômicos. Espaço e tempo: localização, organização, representação. Tempo físico. Linha de tempo. Mapas e globo terrestre.

**NÍVEL SUPERIOR SAÚDE: Médico - Clínico Geral, Médico - Anestesiologista, Médico - Cardiologista, Médico Pediatra, Médico Ginecologista Obstetra, Médico-Pneumologista e Odontólogo.**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

### **ATUALIDADES:**

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

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA:**

Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011, que acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Contrato Organizativo da Ação Pública da Saúde (Modelo Nacional do COAP-Ministério da Saúde). Políticas e Programas do Ministério da Saúde. Direitos dos Usuários do SUS (Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde- MS).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### MÉDICO - CLÍNICO GERAL

*Fundamentos básicos da medicina:* Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. *Conhecimentos da Área de Formação:* Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Arritmias. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas. Doença valvar cardíaca. Doenças da aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Síndrome de insuficiência respiratória. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença ulceropéptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Alcoolismo. Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Doenças sexualmente transmissíveis. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso Sistêmico. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos. Colagenoses. Doenças do Pericárdio. Tratamento das dislipidemias. Demências. Doenças da hipófise. Esclerose múltipla. Esclerose lateral amiotrófica. Hipovitaminoses. Distúrbios hidroeletrólíticos.

#### MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

*Fundamentos básicos da medicina:* Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. *Conhecimentos da Área de Formação:* Bloqueio neuromuscular. Anestesia local e adjuvantes. Metodologia científica. Anestesia geral inalatória (farmacocinética e





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

farmacodinâmica). Anestesia venosa (farmacocinética e farmacodinâmica). Monitorização. Equilíbrio hidro-eletrolítico e reposição volêmica. Equilíbrio ácido-base. Parada cardiorrespiratória e reanimação. Morbidade e mortalidade em anestesiologia. Dor e cuidados paliativos. Medicina perioperatória. Transfusão sanguínea. Bloqueios no neuroeixo. Anestesia na criança. Anestesia no idoso. Anestesia para cirurgia cárdio-torácica e vascular. Anestesia para neurocirurgia. Bloqueios periféricos. Anestesia para otorrinolaringologia, oftamologia e bucomaxilofacial. Anestesia para cirurgia abdominal. Anestesia em ortopedia, em cirurgia plástica, em urologia. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos. Anestesia em situações especiais. Anestesia no cardiopata, no pneumopata e no renal crônico. Anestesia em situações de urgência. Choque. Assistência respiratória. Ultrassonografia em anestesia.

### MÉDICO CARDIOLOGISTA

*Fundamentos básicos da medicina:* Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. *Conhecimentos da Área de Formação:* Anatomia, fisiologia e semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, tomografia computadorizada. Cardiopatias congênicas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Doença coronariana. Doença reumática. Valvulopatias: diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias: diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas: diagnóstico e tratamento. Marca passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doença da aorta. Emboliapulmonar. Cor pulmonale. Avaliação cardiovascular para cirurgias não cardíacas. Morte súbita. Cardiopatias na gestação. Dislipidemia.

### MÉDICO PEDIATRA

*Fundamentos Básicos de Medicina:* Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico paciente. Ética médica. *Conhecimentos da Área de Formação:* Avaliação da idade gestacional. Saúde do feto e perinatal. Puericultura. Recém-nascido normal, com baixo peso ao nascer. Recém-nascido prematuro e pós-termo. Recém-nascido de mãe diabética. Primeiros cuidados. Emergências na sala de parto. Asfixia perinatal. Distúrbios respiratórios, hematológicos, metabólicos e hidroeletrólíticos no recém-nascido. Enterocoliteneocrotisante. Icterícia neonatal. Toco-traumatismos. Infecções congênicas, perinatais e adquiridas neonatais. Hemorragia intracraniana. Convulsões. Desenvolvimento pondo-estatural do recém-nascido. Alimentação do recém-nascido normal e do prematuro. Patologias do umbigo. Síndrome de abstinência no recém-nascido. Crescimento e desenvolvimento normal e patológico da criança e do adolescente. Anormalidades cromossômicas na criança. Acidentes e intoxicações na infância. Imunização. Nutrição da criança e do adolescente. Aleitamento materno. Alimentação no primeiro ano de vida. Distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos. Desidratação. Desnutrição. Diarreia aguda e crônica. Doença inflamatória intestinal. Condições cirúrgicas do trato gastrointestinal. Pancreatite. Doenças metabólicas e infecciosas do fígado. Colestase. Insuficiência hepática. Hipovitaminoses. Protozooses e helmintíases. Víroses comuns na infância. Coqueluche, difteria e tétano. Dengue. Infecções comuns na infância. Alergias. Infecção urinária. Insuficiência renal aguda. Condições associadas com hematúria e proteinúria. Síndrome nefrótica e nefrítica. Vulvovaginites. Ginecologia na adolescência. Infecções das vias aéreas superiores. Afecções otorrinolaringológicas. Anomalias congênicas das vias aéreas superiores e inferiores. Asma brônquica. Bronquiolite. Tuberculose. Pneumopatias agudas e crônicas. Doença das células falciformes. Febre reumática. Artrite reumatoide. Sopro cardíaco na criança. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênicas. Endocardite. Miocardite. Hipertensão arterial. Anemias agudas e crônicas. Coagulopatias. Síndromes hemorrágicas. Diabetes. Síndrome metabólica. Obesidade. Hiper e hipotireoidismo. Baixa estatura. Puberdade precoce. Ortopedia infantil. Convulsões. Meningoencefalites. Doenças neuromusculares. Neuropatias. Principais neoplasias malignas na criança. Imunodeficiências primárias. Linfonodomegalias. AIDS. Doenças sexualmente transmissíveis. Claudicação na criança. Maus-tratos a crianças. Abuso sexual. Condições cirúrgicas em geral. Afecções oftalmológicas na Pediatria.

### MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA

*Fundamentos básicos da medicina:* Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. *Conhecimentos na área de formação:* Ginecologia: princípios da assistência à paciente. Anatomia e embriologia. Dismenorreia e tensão pré-menstrual. Hemorragia uterina disfuncional. Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST e AIDS. Amenorreias. Endometriose. Síndrome dos ovários policísticos. Infertilidade. Doença inflamatória pélvica. Incontinência urinária. Prolapso genital e distúrbios do assoalho pélvico. Contracepção. Climatério. Doenças benignas e malignas da mama. Neoplasias malignas do colo e corpo uterino, vagina e ovários. Obstetrícia: assistência pré-natal. Assistência ao parto. Patologia Obstétrica: abortamento; prenhez ectópica; doença trofoblástica gestacional; inserção viciosa da placenta (placenta prévia e baixa); descolamento prematuro de placenta; hiperemese gravídica; doença hemolítica perinatal; doença hipertensiva específica da gravidez; incompetência istmo-cervical; amniorrexe prematura; prematuridade; gravidez prolongada; crescimento intrauterino retardado; oligodramnia e polidramnia; distócias; rotura uterina; tocotraumatismo (materno e fetal); infecção no parto e puerpério; mastite puerperal; sofrimento fetal (na gestação e no parto); mortalidade materna; mortalidade perinatal e neonatal; psicose puerperal. Intercorrências clínico-cirúrgicas no ciclo gravídico-puerperal: hipertensão arterial; endocrinopatias e obesidade; diabetes; tromboembolismo; patologia venosa e coagulopatia; cardiopatias; alergopatias; pneumopatias; nefropatias; neuropatias; hepatopatias e colecistopatias; distúrbios gastrointestinais; pancreatites; hematopatias; dermatopatias; oftalmopatias; otorrinolaringopatias; parasitoses; viroses; infecção urinária; DST/AIDS; neoplasias ginecológicas benignas e malignas; abdome agudo; traumas; síndrome HELLP. Propedêutica fetal: ultrassonografia; cardiocotografia; dopplervelocimetria; amniocentese; perfil biofísico fetal; cordocentese; punção de vilosidades coriônicas; TORCH. Incompatibilidade do sistema Rh.

### MÉDICO PNEUMOLOGISTA

*Fundamentos básicos da medicina:* Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. *Conhecimentos na área de formação:* Conhecimentos na área de formação: Anatomia e fisiologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema respiratório. Métodos de diagnóstico clínico, radiológico, tomográfico e de ressonância magnética e de ultrassonografia do tórax. Métodos de diagnóstico bioquímico, bacteriológico, imunológico citopatológico, histopatológico. Métodos funcionais-espirometria. Micobactérias . Pneumonias e broncopneumonias, supurações pulmonares. Asma. Doenças Pulmonares Obstrutivas Crônicas DPOC: bronquite crônica, enfisema, bronquiectasias e fibrose cística. Cor pulmonale e hipertensão pulmonar. Manifestações pulmonares na Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Micoses pulmonares. Pneumopatias intersticiais. Sarcoidose. Doenças da pleura. Câncer de pulmão. Tumores pleurais, costais e de partes moles. Doenças do mediastino. Doenças do diafragma. Poluição e doenças ocupacionais. Malformações congênitas pulmonares. Anomalias da caixa torácica. Pneumopatias de hipersensibilidade. Distúrbios do sono. Traumatismo torácico. Insuficiência Respiratória Aguda. Síndrome da Angústia Respiratória Aguda. Ventilação mecânica. Risco cirúrgico em Pneumologia. Tromboembolismo pulmonar. Afogamento. Endoscopia brônquica. Cirurgia redutora pulmonar. Transplante pulmonar. Emergências em Pneumologia. Tabagismo. Programa Nacional de Controle da Tuberculose (PNCT).

### ODONTÓLOGO

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial; periodontia; radiologia; endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor: aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e deontologia. Regulamentação das normas de biossegurança em odontologia. Ética odontológica.

### **ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

##### **ARQUITETO**

Orientar, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes de empreendimentos, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reformas, conjuntos urbanos, edificações e outras obras; Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; Consultar engenheiros, economistas, orçamentaristas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; Preparar plantas, maquetas e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos dos projetos e a observância às normas e especificações contratuais; Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas; Efetuar vistorias, avaliação de imóveis, arbitramento emite laudos e pareceres técnicos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

##### **CONTADOR**

Supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados de contabilidade pública (classificação, lançamentos, elaboração de Demonstrativos, análise, etc.) e gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil, auditoria contábil; Assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do Sistema de Controle Interno; Orientação e supervisão de auxiliares; Análise, pesquisa e perícia dos atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial; Acompanhamento e avaliação dos recursos alcançados pelos gestores públicos; Modernização e informatização da administração financeira do Governo Municipal; Executar tarefas correlatas.

##### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Executar trabalhos de engenharia ambiental, compreendendo o planejamento, a elaboração, o acompanhamento, a supervisão e orientação de serviços ligados a preservação do meio ambiente.

##### **ENGENHEIRO DE TRÁFEGO**

Determinar o local de instalações, se for necessário definir o tempo de ciclo e fazer a manutenção dos dispositivos de controles de tráfego, da sinalização semafórica, vertical e horizontal; realizar análise de acidentes de tráfego; Propor medidas e projetar soluções de engenharia para permitir um tráfego seguro; Planejar, realizar estudos e pesquisas de engenharia sobre condições de tráfego; Planejar a operação do tráfego, nas vias urbanas; Cooperar com as demais autoridades municipais no desenvolvimento de formas de melhorar as condições de tráfego e realizar outras atividades determinadas pela Administração Municipal; Implantar e manter os dispositivos de controles de tráfegos oficiais, incluindo sinalização vertical e horizontal e semafórica, quando e como requeridos; Declarar vias para lazer, recreação e eventos comunitários especiais, sinalizando-os adequadamente; Especificar e manter, com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamentos de pedestre e interseções perigosas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Estabelecer zonas de segurança de pedestre e áreas de circulação exclusivas para pedestres; Implantar a sinalização horizontal com linhas de faixas ou linhas divisórias de fluxo das vias urbanas em que um regular alinhamento de tráfego é necessário; Implantar áreas de cargas e descargas de mercadorias, pontos de parada de transportes coletivo, área de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, instalando e mantendo os dispositivos de sinalização adequados, indicando os períodos de tempo (horários) permitidos ou proibidos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS**

Fiscalizar obras, para verificar o cumprimento das exigências documentais e legais relativas ao projeto aprovado pelo Município; Fiscalizar, levantar e acompanhar as obras privadas e públicas, regulares e irregulares, incluindo, dentre outras, o parcelamento do solo, terraplanagens, construções, edificações, demolições, modificações, reformas, consertos, cobertas, fachadas, tapumes e equipamentos de segurança, para fins de licenciamento e cumprimento das demais normas da legislação em vigor; Fiscalizar e acompanhar os projetos de autorização de condomínios verticais e horizontais e loteamentos, observando-se o fiel cumprimento da legislação pertinente; Acompanhar os efetivos recolhimentos das taxas inerentes aos licenciamentos previstos na legislação municipal de sua competência; Fiscalizar as comunicações de início de obra; Fiscalizar a regularidade do registro do responsável técnico junto ao Conselho de Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de projetos e obras; Fiscalizar a instalação de sistemas de proteção, na execução de edificações, no que se refere a bandejas, andaimes, telas de proteção e tapumes; Fiscalizar o uso de tapume, quando necessário; Fiscalizar as notas de alinhamento e nivelamento fornecidas pelo Município; Fiscalizar construções aprovadas, concluídas ou não, que tiveram sua destinação e uso alterados sem prévia licença do Município; Fiscalizar construções, antes e após a concessão de "Habite-se", visando, inclusive, coibir as mudanças físicas e de uso, contrárias ao projeto aprovado, bem como a legislação pertinente; Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção; Verificar denúncias, prestar informações, emitir relatórios técnicos fiscais em requerimentos sobre construção; Elaborar relatórios de suas atividades de fiscalização de obras; Garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município; Fiscalizar e verificar taxas do poder de polícia; Executar vistorias técnicas e diligências fiscais; Fiscalizar obras; Lavrar Notificações, Autos de Infração, Termos de Embargo, Intimação, Cassação, Apreensão, Retirada e demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município, estabelecendo prazos e tomando outras providências conforme legislação pertinente; Emitir relatório técnico sobre ocorrências detectadas em vistoria fiscal, e relatório fiscal de ações motivadas por designações, bem como apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas; Analisar, elaborar e emitir pareceres de caráter tributário-fiscal, bem como contestações fiscais em processos administrativos tributários, no âmbito de sua competência; Prorrogar ou manter prazos estabelecidos em Notificações aplicadas, com anuência da chefia imediata; Proceder à entrega de documentos pertinentes a fiscalização de obras; Participar em fiscalização e diligências programadas pelas Chefias para verificação de rotina quanto à situação fiscal dos Contribuintes, inerentes às Taxas inerentes licenciamentos de obras; Participar de escalas de plantões fiscais diários internos para atendimento, inclusive com prestação de informações e orientações, bem como a apuração de denúncias proferidas pelos Contribuintes; Verificar e cumprir as demandas oriundas do Poder Judiciário e Ministério Público; Solicitar, diretamente, informações de todos os órgãos da municipalidade, quando estas se fizerem necessárias ao pleno exercício de suas funções fiscalizadoras; Cumprir e fazer cumprir as disposições do Código de Obras, Código Tributário Municipal e demais legislações pertinentes; Promover, sempre que necessário ao bom andamento e eficiência da fiscalização, o intercâmbio de informações entre os Agentes tanto na sua esfera de atuação, como entre os demais órgãos fiscalizadores; Manter-se atualizado frente à legislação municipal vigente, bem como participar em cursos de capacitação, treinamentos, seminários e simpósios inerentes a sua respectiva esfera de atuação; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal cuja fiscalização lhes compete; Desempenhar outras atividades correlatas.

### **FISCAL MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Fiscalizar os locais onde estejam ocorrendo fatores que caracterizem poluição ambiental e danos à saúde coletiva; Fiscalizar e monitorar as atividades e empreendimentos efetivos ou potencialmente poluidores; Fiscalizar o



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

cumprimento das disposições do Código Municipal de Meio Ambiente e da Legislação Federal e Estadual relativas ao meio ambiente; Lavrar autos correspondentes, estabelecendo prazos para cumprimento dos mesmos; Aplicar as penalidades previstas no Código Municipal de Meio Ambiente; Sugerir a redução, manutenção ou majoração do valor das multas aplicadas; Sugerir a conversão de multas aplicadas em trabalhos de conservação, melhoria ou recuperação da qualidade do meio ambiente; Participar de cursos de capacitação, seminário, simpósios e palestras inerentes à função; Sugerir ações para o aumento da eficiência e eficácia das atividades fiscais; Sugerir ações relativas à capacitação funcional dos agentes fiscais; Prorrogar ou manter prazos estabelecidos nos autos aplicados; Fiscalizar e monitorar os mananciais hídricos de uso coletivo, através da coleta de amostras para exame laboratoriais; Fiscalizar o cumprimento das normas e padrões de qualidade de água de abastecimentos público distribuídas pelos serviços públicos e privado; Fiscalizar o esgotamento de efluentes líquidos domésticos e industriais pelas entidades públicas, privadas e pelos domicílios, visando propiciar salubridade do meio ambiente e proteção da saúde coletiva; Fiscalizar a implantação de áreas residenciais, comerciais, industriais e recreativas, objetivando manter os requisitos ambientais indispensáveis à qualidade de vida; Fiscalizar o sistema de esgotamento sanitário das edificações prediais e dos empreendimentos industriais, comerciais, sociais e recreativos; Fiscalizar bares, salões de festa, casas noturnas e qualquer outro empreendimento que utilize equipamentos de som ou música ao vivo a fim de coibir poluição sonora; Fiscalizar as edificações residenciais e empreendimentos industriais, comerciais, sociais e recreativos que utilizem equipamentos que produzam ruídos acima do permitido por Lei; Fiscalizar e coibir práticas de queima de materiais que comprometam de alguma forma o meio ambiente ou a sadia qualidade de vida; Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental no que se refere à poda ou corte de árvores; Fiscalizar e monitorar as áreas de interesse ambiental contra possíveis danos ambientais; Controle da qualidade do ar dos empreendimentos que emitem poluição atmosférica; Fiscalizar qualquer tipo de rejeito depositado em local não permitido ou inapropriado que causem danos ao meio ambiente; Exercer o poder de polícia em razão de interesse público concernente à proteção, controle ou conservação do meio ambiente e a melhoria da qualidade de vida; Apurar denúncias relativas à práticas infracionais contra o meio ambiente; Executar outras atividades correlatas.

### **MÉDICO - ANESTESIOLOGISTA**

É responsável pelo atendimento anestésico a pacientes que serão submetidos a procedimentos cirúrgicos, produzindo intencional a perda de sensibilidade, total ou parcial, com utilização de medicação própria, em especial para aliviar a dor ou evitar que ela apareça no curso das intervenções cirúrgicas e no tratamento da dor crônica; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **MÉDICO - CARDIOLOGISTA**

Diagnosticar, tratar e prevenir, a nível primário e secundário doenças cardiovasculares, adquiridas ou congênitas; Realizar consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município; Efetuar exames médicos de rotina e de prevenção; Diagnosticar e recomendar a terapêutica indicada para o caso; Prescrever os exames laboratoriais necessários; Encaminhar casos especiais a setores especializados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde; Participar das campanhas desenvolvidas dentro da área de atuação; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **MÉDICO- CLÍNICO GERAL**

Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios a formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano; Requisitar equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles; Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever regimes dietéticos; Prescrever exames laboratoriais; Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

especializados; Atender emergências e prestar socorros; Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao serviço; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

### **MÉDICO- GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

Realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica e ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; Auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; Atender ao parto e puerpério; Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Prescrever tratamento adequado; Realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo; Encaminhar os pacientes que necessitam de outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contrarreferência; Atuar nas Unidades Básicas de Saúde acompanhando e participa dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher; Atender as gestantes efetuando o acompanhamento do pré-natal e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

### **MÉDICO- PEDIATRA**

Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; Examinar pacientes em observação; Avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; Prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; Participar de projetos de treinamento e programas educativos; Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; Atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência; Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação.

### **MÉDICO- PNEUMOLOGISTA**

Atuar no tratamento das doenças pulmonares e respiratórias, incluindo as intervenções de cirurgia torácica; Fazer exames médicos emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para patologia clínica ou cirúrgicas do aparelho respiratório e vias respiratórias; Planejar e realizar trabalho profissional de Medicina, aplicando os conhecimentos médicos para a prevenção das doenças no campo da clínica geral e outros inerentes a especialidade; Atuar em sua especialidade, prestando socorro e atendimento em ambulatórios, postos de saúde e pronto socorro.

### **ODONTÓLOGO**

Realizar exames bucal, verificando toda cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado; Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, desenvolvendo ao dente sua vitalidade, função e estéticas; Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamento de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado; Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes inclusos, semi-inclusos, suturas e hemostasias; Efetuar limpeza profiláticas dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustação ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Produzir e analisar radiografias dentárias; Tratar de afecções da boca, usando procedimento clínicos, cirúrgicos e/ou





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; Realizar sessões educativas, proferindo palestras à comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientado sobre cuidados necessários com higiene bucal; Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde, acompanhando a sua execução; Executar outras tarefas correlatas.

### **PROFESSOR NII SÉRIES INICIAIS/LIBRAS**

Docência na educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos ou outra modalidade de docência que vierem a ser implantadas no município; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir o plano de trabalho e planos de aula de acordo com a proposta pedagógica e conteúdo programático pré-estabelecido; Atuar nas atividades de articulação da escola com a família e com a comunidade; Manter os registros escolares de sua atribuição em ordem; Estabelecer, programar e executar estratégias de recuperação de rendimento escolar ou para alunos de menor rendimento objetivando diminuir a repetência e evasão escolar; Cumprir e fazer cumprir as regras de ensino; Na perspectiva da educação inclusiva ter o domínio do Braille; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função; Na perspectiva da educação inclusiva e nas áreas de atuação ouvinte bilíngüe de libras/língua portuguesa, braile e soroban: interpretação e tradução da libras para o português e deste para libras, mediando a comunicação de alunos surdos em todas as atividades didático-pedagógicas; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

### **PROFESSOR NII SÉRIES INICIAIS**

Docência na educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos ou outra modalidade de docência que vierem a ser implantadas no município; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir o plano de trabalho e planos de aula de acordo com a proposta pedagógica e conteúdo programático pré-estabelecido; Atuar nas atividades de articulação da escola com a família e com a comunidade; Manter os registros escolares de sua atribuição em ordem; Estabelecer, programar e executar estratégias de recuperação de rendimento escolar ou para alunos de menor rendimento objetivando diminuir a repetência e evasão escolar; Cumprir e fazer cumprir as regras de ensino; Na perspectiva da educação inclusiva ter o domínio do Braille; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função; Na perspectiva da educação inclusiva e nas áreas de atuação ouvinte bilíngüe de libras/língua portuguesa, braile e soroban: interpretação e tradução da libras para o português e deste para libras, mediando a comunicação de alunos surdos em todas as atividades didático-pedagógicas; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

#### **AGENTE DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

Executar atividades educativas destinadas à comunidade, incentivando-as a conservação, saneamento e melhoria ao meio ambiente; Executar tarefas e trabalhos relacionados com as atividades de fiscalização ambiental, envolvendo a fauna e a flora, respeitada a legislação; Elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos, projetos e pesquisas relacionadas à conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente; Coletar e avaliar dados sobre meio ambiente, realizando pesquisas e analisando resultados; Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas técnicas, relativas a melhoria e proteção ambiental; Exercer ação fiscalizadora observando normas e legislação específica; Acompanhar a preservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do município; Participar do planejamento e executa quaisquer outras atividades correlatas.

#### **CUIDADOR SOCIAL**

Executar atividades de proteção social especial em unidades de baixa, média e alta Complexidade, relacionadas ao acolhimento, e assistência às crianças, adolescentes, famílias, idosos e pessoa com deficiência sob seus cuidados; Prestar assistência, no âmbito social, a indivíduos e familiares em situação de vulnerabilidade social, realizando visitas em hospitais, residências e locais de trabalho, identificando necessidades socioeconômicas, submetendo os casos levantados ao assistente social, para as providências e soluções cabíveis; Quando necessário auxiliar o assistente social, realizando visitas em hospitais, residências e locais de trabalho, submetendo os casos levantados nesses espaços ao assistente social, para as providências e soluções cabíveis; Elaborar e preencher formulários e instrumentais com dados sociais dos demandatários assistidos pela SEMAS, levantando informações e copiando-os



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

para cadastro;. Acolhimento e acompanhamento do usuário no plantão de monitoramento; Agendamento de atendimento; Monitoramento do sistema CAD-ÚNICO; Cadastramento, recadastramento e orientações diversas; Atendimento de plantão e de expediente; Orientações sobre Programas Sociais ofertados aos demandários da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Porto Velho; Visitas domiciliares para verificação e confirmação de cadastros em mutirões de atendimento do Programa Bolsa Família; Reuniões de equipe para organização, planejamento dos trabalhos e discussões de resultados para potencializar o trabalho em equipe, bem como realizar monitoramento e avaliação dos serviços prestados; Disponibilidade para participar de capacitações no município; Execução de atividades em finais de semana e ou período noturno quando necessário; Disponibilidade para reuniões de estudo e legislação vigente; Cadastramento, validação de dados no sistema CAD-ÚNICO por digitação; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; Prestação de Contas para as esferas de governo quando solicitado; Acolher crianças e adolescentes, conforme decisão judicial e ou conselho tutelar; Preencher o registro de entrada das crianças e adolescente abrigados; Apresentar a moradia, instalações físicas da unidade, os novos companheiros e as pessoas com as quais a criança e o adolescente passarão a conviver; Participar da manutenção da segurança em integridade física da criança e ou adolescente dentro e fora da unidade; Orientar e controlar horários das diversas atividades nas quais a criança e ou adolescente esteja inserido; Organizar entrada e saída da criança e ou adolescente na unidade de abrigamento de acordo com as atividades nas quais os mesmos estejam inseridos; Acompanhar e ou conduzir a criança e ou adolescente ao atendimento médico, odontológico, psiquiátrico e psicológico; Acompanhar e ou conduzir a criança e ou adolescente a escolas, em atividades de cultura, lazer, recreação e quando for o caso em eventos de shows dentro do que está previsto em leis; Realizar ações lúdicas, recreativas e de lazer dentro do abrigo; Efetuar o acompanhamento diário e rotineiro da criança e ou adolescente na realização das tarefas e trabalhos escolares; Acompanhar, quando necessário, a criança e ou adolescente em viagens intermunicipais ou interestaduais; Acompanhar a criança e ou adolescente durante o período de internação hospitalar; Acompanhar e ou conduzir a criança e ou adolescente quando solicitado ao Juizado da Infância e Juventude, Ministério Público, Defensoria Pública e Delegacias Especializadas; Preencher, após a autorização técnica e do guardião (a), o termo de entrega sob responsabilidade quando a criança e ou adolescente for reintegrada a sua unidade familiar e ou liberada sob guarda ou adoção; Identificar, dentro dos limites de sua competência, problemas de natureza educativa e de saúde em crianças e ou adolescentes, comunicando ao guardião (a); Desenvolver, orientar, executar, favorecer e promover ações para a alimentação (incluindo dar mamadeiras e refeições para criança em idade específica), higiene (incluindo dar banho, trocar fraldas em crianças em idade específica), cuidados básicos de limpeza e saúde, repouso, atividades lúdicas, de conformidade com a faixa etária da criança e ou adolescente; Manter a execução de ações para o convívio social entre criança e ou adolescentes abrigados; Executar outras tarefas correlatas.

### **INSPETOR ESCOLAR**

Zelar pela urbanidade do ambiente escolar; controlar a presença de alunos dentro e fora das salas de aula, controlar entrada e saída de alunos da escola, bem como a entrada ou permanência de terceiros no ambiente escolar, assegurar a tranquilidade necessária para o bom funcionamento da escola, controlar e zelar pelo bom uso das instalações da escola; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Compete ao técnico em higiene dental sempre sob supervisão com a presença física do cirurgião dentista; Participar do treinamento de auxiliar do consultório dentário; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos: como coordenador, monitor e anotador; Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucal; Fazer a demonstração de técnicas de escovação; Responder pela administração de clínica; Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios; Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; Realizar remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção da carie dentária; Inserir e condensar substâncias restauradoras; Polir restaurações vedando-se a escultura; Proceder a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

limpeza a antissepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos; Remover suturas, confeccionar modelos e preparar moldeiras; Executar outras tarefas correlatas.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medido a distância para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raio x bem como tomar providências à proteção dos mesmos; Operar equipamento de raio x acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filmar; Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar a chapas radiográficas; Encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registro necessários; Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição quanto necessário;

Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios-X, para segurança da sua saúde; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;

### **TOPÓGRAFO**

Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificação, estudá-los calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos; Efetuar nivelamentos geométricos, localizando, na área a ser levantada, o ponto referência, utilizando cartas geográficas e/ou desenhos, instalando e regulando o nível e orientando-o com auxílio de mira, efetuando a leitura e registrando os dados obtidos em cadernos topográficos; Realizar levantamento da área demarcada, posicionamento e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre da área subterrânea e de edifícios; Determinar e implantar marcos básicos, anotando cotas e coordenadas, de acordo com o projeto de construção; Realizar trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de localização e demais elementos, para orientação na execução dos trabalhos; Elaborar "croquis" de nivelamento e perfis estabelecidos; Descrever o perfil do terreno, com anotações e de cálculos efetuados, transcrevendo as cotas-base, para determinação do perfil desejado; Auxiliar no abastecimento, das diferenças entre pontos, altitudes e distâncias aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificadas a sua precisão; Efetuar cálculos trigonométricos, mediante dados verificados, na execução do levantamento; Executar outras tarefas correlatas.

### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:**

#### **AGENTE DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR**

Executar serviços de reparos e manutenção na rede elétrica, hidráulica e de carpintaria nas unidades administrativas da educação e executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

#### **MOTORISTA – VEÍCULOS DE PASSEIO E DUAS RODAS**

Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de até 4 passageiros; Recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras tarefas correlatas.

#### **MOTORISTA – VEÍCULOS DE TRANSPORTES DE CARGAS E PASSAGEIROS**

Dirigir veículos destinados ao transporte de cargas e passageiros; Dirigir Ônibus escolares; Dirigir veículos de emergência; Recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; Providenciar no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

abastecimento de combustível, água e lubrificantes; Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras tarefas correlatas.

### **MOTORISTA – VEÍCULOS PESADOS**

Dirigir veículos pesados, semirreboque, pá carregadeira, trator e outros; Recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de urgência; Zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras tarefas correlatas.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Realizar com o zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executando a operação e manutenção de máquinas pesadas; Orientar, controlar e realizar, serviços de operações de máquinas pesadas, (motoniveladoras, trator de pneu, de esteira e de lâmina, compactadora de solos, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, vibroacabadora e outros similares) manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagem e acoplado implementos, para fazer funcionar o sistema mecanizado; Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento; Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; Zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; Respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; Executar outras tarefas correlatas.

## **ANEXO VI**

### **DECLARAÇÃO DE VERACIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO/RO, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local e data.

Assinatura

## **ANEXO VII**

### **EXAMES MÉDICOS PARA POSSE**

1. **Atestado de sanidade física** (avaliado por Médico Clínico Geral);
2. **Atestado de sanidade mental** (avaliado por Psiquiatra);
3. **Avaliação Cardiológica** (inclusive ECG com laudo);
4. **Exames laboratoriais:** (Hemograma Completo, TGP, TGO, HBSAg, AntiHBS, AntiHBC IGG, AntiHCV, EAS, EPF, Glicemia, Tipagem Sangüínea e Escarro: BAAR);
5. **Avaliação Ginecológica** (com laudo do Ginecologista) e com Colpocitológico oncolítico, Ultra-sonografia Pélvica (com laudo), USG das Mamas (até 30 anos), Mamografia Bilateral (após 30 anos);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6. **Avaliação Dermatoneurológico** (com laudo do médico especializado);
7. **Avaliação Oftalmológico** (com laudo do Médico Oftalmologista);
8. **Avaliação Otorrinolaringológico** – com Audiometria (para todos os cargos);
9. **Videolarincoscopia** (para Professores e Orientadores Educacionais);
10. **Exame Neurológico** (com laudo do Médico Neurologista);
11. **Ultrasonografia de : ombro, cotovelo, punho, joelho, quadril, pé e tornozelo;** - (com respectivos laudos)
12. **Raios X do tórax em PA e coluna total com laudo** (exceto para grávidas);
13. **Avaliação Ortopédica – emitir laudo com avaliação de Raios-X tórax, coluna total e Ultrassonografias solicitadas;**
14. **Outros exames e laudos poderão ser exigidos na convocação para posse.**

### ANEXO VIII

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A POSSE

##### Documentos obrigatórios:

01. 01 foto 3X4 (recente ).
02. Comprovante de residência atual (**com novo CEP**).
03. Declaração **autenticada em (cartório)** do local onde tenha residido nos últimos cinco anos.
04. Cadastro de Pessoa Física (C.P.F).
05. Carteira de Identidade (R G).
06. Título de Eleitor.
07. Certidão de nascimento / casamento ou averbação se for separado (2 cópias).
08. Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino).
09. Comprovante de inscrição do PIS /PASEP; caso não tenha tirar o extrato Analítico expedido pela Caixa Ec. Federal, com data atual.
10. Carteira de trabalho (Cópia : página da foto e o verso ).
11. Escolaridade compatível com o cargo ( Diploma/Certificado/ Declaração/Pós, etc... ) .
12. Cópia da carteira do órgão de classe ou conselho ( ex. CRM /Motorista /Coren).
13. Caso o candidato exerça cargo público; deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades. E obrigatório mesmo sendo funcionário da PMPV (2 cópias).
14. Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação ( até 06 anos ).
15. Certidão de Nasc. dos filhos com comprovante de escolaridade de ( 07 à 14 anos ).
16. Declaração de estar quite com a J. Eleitoral exp. pelo Tribunal Reg. Eleitoral (T.R.E ).
17. Certidão Cível e Criminal /Trib. de Justiça do Estado de Rondônia .
18. Certidão Negativa dos Tributos Municipais ( SEMFAZ ).
19. Declaração do ultimo imposto de renda ou declaração do C.P.F. ( regular )

##### **Outros documentos poderão ser exigidos na convocação para posse.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IX  
TEMAS DA PROVA PRÁTICA DE LIBRAS**

1. Português: Comparativos; Advérbios; Numerais; Adjetivos.
2. Matemática: Figuras Geométricas com números e letras; Números inteiros e fracionários; Noções de conjuntos.
3. Ciências e Biologia: Estados físicos da matéria; Temperatura e calor; corpo humano; As partes das plantas; Animais vertebrados; Animais invertebrados.
4. História e Geografia: Descobrimento do Brasil; O processo de industrialização na região centro-oeste.