



**PREFEITURA DE ARIQUEMES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016/PMA-RO/ 03 DE MARÇO DE 2016**

A **PREFEITURA DE ARIQUEMES**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará por meio da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para o Provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos da Prefeitura de Ariquemes/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.** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

**1.4.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item **4**.

**1.5.** Todos os atos do Concurso Público serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, jornal de grande circulação e nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.ariquemes.ro.gov.br](http://www.ariquemes.ro.gov.br).

**1.6.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.5, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

**1.7.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de servidores da Prefeitura de Ariquemes/RO, pertencerão ao Regime Jurídico Estatutário previsto na Lei Municipal 1336 de 31 de agosto de 2007 e suas respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.

**1.7.1.** Todos os cargos ingressarão na **Categoria de Nível – I**.

**1.8.** Os cargos/funções, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I**.

**1.9.** O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja interesse da Administração, dotação orçamentária própria disponível e cargos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade previsto neste Edital.

**1.10.** As atribuições dos cargos constam no **ANEXO IV**.

**1.11.** Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO III**.

**1.12.** O Edital e seus Anexos estão disponíveis nos sites [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 e classificado no Concurso Público;



- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade estrangeira ter visto de permanência no Brasil, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre 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, para os candidatos de ambos os sexos;
- 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 diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- k) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;
- l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- n) apresentar declaração de bens.

**2.2.** O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no 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:

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

**2ª Etapa:** Prova Discursiva de caráter classificatório e eliminatório, somente para o cargo de Procurador;

**3ª Etapa:** Prova de Títulos de caráter unicamente classificatório, somente para os cargos de Professor e Procurador;

**4ª Etapa:** Prova Prática de caráter eliminatório, somente para os cargos: Agente de Conservação (Pedreiro), Agente de Infraestrutura I e II (todas as funções), Agente de Manutenção II (todas as funções), Agente de Serviço



(Coveiro), Agente Operacional de Saúde (Condutor Socorrista), Agente Operacional I (Motorista de Veículos Leves), Agente Operacional II (Motorista de Veículos Pesados) e Professor 40h (Intérprete de Libras);

**5ª Etapa:** Prova de Capacidade Física (TAF) de caráter eliminatório, somente para o cargo de Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito.

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

**3.3.** As etapas serão realizadas na cidade de Ariquemes/RO. A critério da FUNCAB e da Prefeitura de Ariquemes/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 neste Edital.

**4.3.** As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), 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/função. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

**4.5.** Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo/função, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação da Prova Objetiva, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
ENSINO MÉDIO	ENSINO FUNDAMENTAL ENSINO SUPERIOR

**4.5.1.** Os horários das provas serão indicados no COCP, conforme subitem **8.2** do Edital.

**4.6.** Para se inscrever em mais de um cargo/função, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo/função 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.



**PREFEITURA DE ARIQUEMES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



**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 Ensino Fundamental;

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

**R\$ 78,00 (setenta e oito reais)** para os cargos de Ensino 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 cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**4.8.** Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo o procedimento descrito abaixo:

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

**4.8.1.1.** Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá 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 pertence à família de baixa renda.

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

**4.8.1.3.** 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.

**4.8.2.** A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 10h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia/RO.

**4.8.3.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data



prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**4.8.4.** 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 as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia/RO. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.8.5.** O candidato, que tiver seu pedido de isenção indeferido, terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos no subitem **4.9**.

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

**4.8.7.** 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 informação;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.8.8.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

**4.8.9.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do artigo 10 do Decreto nº. 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**4.8.10.** 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 estabelecidos no subitem **4.8.5** estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**4.8.11.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, 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 as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia/RO.

**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 as **15 horas do dia estabelecido no Cronograma Previsto – ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia/RO. 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 boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio 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. Boleto 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, indicado abaixo, microcomputador e impressora para viabilizar a realização da inscrição:

POSTO	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Centro da Juventude	Avenida Tancredo Neves, 3.216 – Setor Institucional	De Segunda as Quintas das 07h30 as 12h e das 14h as 17h30 e nas sextas-feiras das 07h30 às 13h30

**4.10.2.** O posto de atendimento funcionará até o dia 22/04/2016.



**4.10.3.** 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.

**4.10.4.** 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.** Às pessoas com deficiência, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público na forma do artigo 1º da Lei nº 515, de 4 de outubro de 1993, da Lei nº 2.478/11 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

**5.1.1.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**5.1.2.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/funções com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

**5.1.3.** No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Prefeitura de Ariquemes/RO pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

**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, conforme sua classificação.

**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 por Junta Médica indicada pelo Município de Ariquemes/RO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo, exceto para o cargo de Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito.



**5.5.1. Os candidatos ao cargo de Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito, que se declararam como pessoa com deficiência, aprovados na Prova Objetiva, serão convocados para realizar a Perícia Médica, antes da realização da Prova de Capacidade Física - TAF, para análise da deficiência que possui com as atribuições do cargo.**

**5.5.1.1.** A referida perícia médica servirá tão somente para aferir se o candidato é deficiente e se é compatível para o exercício do cargo, não afastando a obrigatoriedade do Exame Admissional a ser realizado, em caso do candidato ser convocado para a posse, conforme previsto no subitem **16.14**.

**5.5.1.2.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, na data indicada na convocação, munidos de documento de identidade original e de laudo médico, emitido nos últimos doze meses (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**5.5.1.3.** A entrega do laudo médico previsto no subitem **5.5.1.2** não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto no subitem **6.3**.

**5.5.1.4.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela FUNCAB por ocasião da realização da perícia médica.

**5.5.2.** Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**5.5.3.** Perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato que por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**5.5.4.** Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**5.5.5.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**5.5.6.** O resultado da Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência será divulgado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**5.5.6.1.** O resultado da Perícia Médica será:

**APTO** - Candidato com deficiência apto a exercer as funções para o cargo inscrito.

**INAPTO** - Candidato ausente ou não considerado com deficiência passando a constar somente na listagem de ampla concorrência.





**ELIMINADO** - Candidato com deficiência incompatível para o exercício do cargo inscrito.

**5.5.6.1.1.** O candidato poderá interpor pedido de revisão do resultado preliminar da Perícia Médica, nos moldes do **item 14** do Edital.

**5.6.** 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.

**5.7.** Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida 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 no Posto de Atendimento indicado no subitem **4.10.1**, cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e 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.

**6.3.1.** A entrega poderá ser realizada por procurador/representante.

**6.3.2.** 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 e previsto no § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

**6.3.3.** A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem **7.1.**, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.4.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de entregar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**6.4.1.** O envio do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, conforme disposto no subitem **5.5.1.2**.

**6.5.** A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.



**6.5.1.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observando o horário de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## **7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA**

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

**7.1.1.** O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, entregar no Posto de Atendimento indicado no subitem **4.10.1**, o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade de condição especial.

**7.1.1.1.** A entrega pode ser realizada por procurador/representante.

**7.1.1.2.** O candidato que deixar de enviar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

**7.1.2.** Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braille, dentre outros.

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

**7.1.2.2.** 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 e que será responsável pela guarda da criança. As candidatas não farão jus à prorrogação de tempo, conforme subitem **8.15**.

**7.1.2.3.** A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

**7.1.3.** No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**7.1.4.** O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva a deverá, em até 48 horas antes da realização das provas, requerê-las à FUNCAB por meio do e-mail: [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org).

**7.1.4.1.** O referido laudo ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório deverá ser entregue ao coordenador da FUNCAB no local de realização de prova.

**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.

**7.2.1.** A relação dos candidatos que tiverem a condição especial, para a realização das provas, deferida, será divulgada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).



**7.2.1.1.** O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observando o horário de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS**

**8.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas Objetiva e Discursiva serão divulgadas 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**.

**8.1.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação das demais etapas serão divulgadas no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) nas datas indicadas 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 das Provas Objetiva e Discursiva, 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 das Provas Objetiva e Discursiva 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 das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas 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 das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**8.4.** Os horários das provas referir-se-ão ao Horário do Estado de Rondônia/RO.

**8.5.** Quando da realização das Provas Objetiva e Discursiva 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 das Provas Objetiva e Discursiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**8.5.2.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática e da Prova de Capacidade Física, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 30(trinta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões.



**PREFEITURA DE ARIQUEMES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



**8.6.** Não será permitido o ingresso do candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as Provas Objetiva e Discursiva serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas 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 das provas, 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 das provas 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 das provas.**

**8.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. 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 das provas, ressalvado o contido no subitem **7.1.2.2.**

**8.11.** As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-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 das provas.

**8.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e Folha de Respostas até o início efetivo das provas 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 das provas 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 das etapas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste 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;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;



**PREFEITURA DE ARIQUEMES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



- k)** não devolver o Cartão de Respostas e Folha de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l)** ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do início da mesma;*
- m)** for surpreendido portando celular durante a realização das provas. 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;
- n)** 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;
- o)** for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p)** utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q)** não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **8.21.3**.

**8.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e Folha de Respostas 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 provas, 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 eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, 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 de qualquer forma, material ou especificação, 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.

**8.18.1.** A FUNCAB recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior.

**8.18.2.** A FUNCAB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**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 das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

**8.20.1.** É expressamente proibido fumar no local de realização das etapas.



**8.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3h30min, exceto para o cargo de Procurador, cujo tempo de duração será de 4h e 30min devido à realização da Prova Discursiva.**

**8.21.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e Folha de Respostas.

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

**8.21.3.** 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.

**8.21.4.** 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.

**8.21.4.1.** No caso de haver candidatos que conclua a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**8.22.** 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.

**8.23.** 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.**

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

**8.25.** No dia da realização das Provas Objetiva e Discursiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos na Convocação, a FUNCAB procederá à 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.

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

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

**8.26.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada 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.

**8.26.1.** 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**.

**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.

**9.3.1.** As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e as orientações e instruções expedidas pela FUNCAB durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**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:

**Ensino Fundamental:**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	4	40
Matemática	10	3	30
Conhecimentos Gerais	10	3	30
<b>Totais</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**Ensino Médio, exceto Técnico de Informática**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	3	45
Informática Básica	5	1	5
Ética e Conduta na Administração Pública	5	1	5
Conhecimentos Específicos	15	3	45
<b>Totais</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**Ensino Médio: Técnico de informática**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Ética e Conduta na Administração Pública	5	2	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Totais</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>





**Ensino Superior, exceto Analista de Redes e Analista de Sistemas**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Informática Básica	10	2	20
Ética e Conduta na Administração Pública	10	2	20
Conhecimentos Específicos	15	2	30
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**Ensino Superior: Analista de Redes e Analista de Sistemas**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Ética e Conduta na Administração Pública	10	2	20
Conhecimentos Específicos	25	2	50
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-</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 e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

**9.7.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a 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 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 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 do Estado de Rondônia), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**9.11.** 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 DISCURSIVA

**10.1.** A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, somente para o cargo de Procurador, sendo realizada dentro das 4h30min previstas no subitem **8.21**.

**10.1.1.** A Prova Discursiva possui caráter eliminatório e classificatório e valerá 20 (vinte) pontos.

**10.1.1.1.** Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

**10.1.2.** A Prova Discursiva será composta de 01 (uma) questão a ser enunciada no caderno de questões, baseada em tópicos do conteúdo de Conhecimentos Específicos do cargo.

**10.1.3.** A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

**10.1.3.1.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva.

**10.1.3.2.** Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever no verso do formulário de resposta.

**10.1.4.** A Prova Discursiva que não atender a proposta da prova (tema e estrutura); bem como absolutamente ilegível será desconsiderada e receberá a nota ZERO.

**10.1.5.** A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

**10.2.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

**10.3.** Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato aprovado na Prova Objetiva até a 30ª posição.

**10.3.1.** 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 terão a prova corrigida.

**10.3.2.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas para as pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva terão a Prova Discursiva corrigida, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem

**10.3.**

**10.3.3.** Os candidatos com deficiência que tiverem a Prova Discursiva corrigida e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **10.3**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas para as pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**10.4.** O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado do Concurso, não tendo classificação alguma no Certame.



10.5. Para efeito de avaliação da Prova Discursiva, serão considerados os aspectos formal, textual e técnico e os itens de avaliação discriminados a seguir.

ASPECTOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTOS
1) Formal	Domínio da norma culta da língua, situação comunicativa adequada ao texto, pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	2
2) Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, unidade lógica e coerência das ideias, uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	2
3) Técnico	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, progressão temática, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão, concisão, clareza, redundância, circularidade, apropriação produtiva, autoral e coerente do recorte temático.	16
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>

10.5.1. Aspectos formal e textual - demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos e estruturais, referentes, respectivamente, à formalidade, aspectos gramaticais, uso da língua e à estrutura, coerência, unidade lógica e observância de aspectos sintático-semânticos dos períodos e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

TIPOS DE ERRO	PONTOS A DEDUZIR
Aspectos Formais: erros de forma em geral e erros de ortografia.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Gramaticais: morfologia, sintaxe de emprego e colocação, sintaxe de regência e pontuação.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Textuais: Sintaxe de construção (coesão prejudicada); concordância; clareza; concisão; unidade temática/estilo; coerência; propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático et. ali; paragrafação.	(-0,5 cada erro)
Cada linha excedente ao máximo exigido.	(-0,3)
Cada linha não escrita, considerando o mínimo exigido.	(-0,3)

10.5.2. Aspecto técnico - selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos e opiniões, em defesa de argumentos, coerentes e adequados ao desenvolvimento e progressão temática além da objetividade, concisão e clareza, sequência lógica do pensamento, apropriação produtiva, autoral e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

CONTEÚDO DA RESPOSTA	PONTOS A DEDUZIR
Capacidade de argumentação	Até 3,0 pontos
Sequência lógica do pensamento	Até 3,0 pontos
Alinhamento ao tema	Até 3,0 pontos
Visão sistêmica	Até 2,0 pontos



Cobertura dos tópicos apresentados	Até 3,0 pontos
Capacidade de resolução de problemas	Até 2,0 pontos

**10.6.** O padrão de resposta (chave de correção) 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 do Estado de Rondônia), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**10.6.1.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção), nas datas definidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II** e nas formas indicadas no item **14** do Edital.

**10.7.** O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**10.7.1.** Os candidatos poderão solicitar revisão do resultado preliminar da Prova Discursiva, nas datas definidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II** e nas formas indicadas no item **14** do Edital.

**10.8.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) após a publicação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15(quinze) dias após a divulgação da mesma.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

**11.1.** Participarão desta etapa somente os candidatos aos cargos de Professor e Procurador.

**11.1.1.** Participarão os candidatos aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 15(quinze) vezes o número de vagas para os cargos de Professor e os candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida do cargo de Procurador.

**11.1.1.1.** 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.

**11.1.1.2.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas para as pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **11.1.1**.

**11.1.1.3.** Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **11.1.1**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas para as pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**11.1.2.** Para o cargo de Procurador, somente serão divulgadas as notas dos títulos dos candidatos aprovados na Prova Discursiva.

**11.2.** Os títulos para análise deverão ser entregues em mãos, impreterivelmente, no dia, horário e local indicados na Convocação para a etapa.

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



**PREFEITURA DE ARIQUEMES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



**11.2.2.** Os títulos, inclusive as declarações deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório, EM ENVELOPE LACRADO**, devendo o candidato colar na parte externa do mesmo o formulário de entrega, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), exceto a parte do protocolo.

**11.2.3. NO FORMULÁRIO** o candidato deverá, **para cada documento, informar o nº de ordem e o item a que o título se refere no quadro de pontuação** (A, B, C) **e descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.

**11.2.4. CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo número de ordem e o item do quadro de pontuação** (A, B, C) **conforme descrito no formulário de títulos. Modelo explicativo no ANEXO VIII.**

**11.2.5.** Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no **ANEXO V.**

**11.2.6. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.**

**11.2.6.1. 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.**

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

**11.3.** 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;
- c) não apresentarem os documentos numerados de acordo com o descrito no formulário de títulos e não indicarem o item a que se referem no quadro de pontuação (A, B, C).

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

**11.5.** Fica reservado à Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura de Ariquemes/RO ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**11.6.** Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital.

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

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

ITEM	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).	2,0 pontos

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

**11.9.** Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma.



**11.9.1.** 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 01/01/2013, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

**11.9.2.** 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.

**11.10.** Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados.

**11.10.1.** Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, 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 01/01/2013, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

**11.10.2.** Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão do curso exigido como requisito ao exercício da função.

**11.10.3. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados do diploma de graduação do curso exigido como requisito ao exercício da função, caso contrário não serão pontuados.**

**11.10.3.1.** Os diplomas de 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.

**11.10.4.** Para os cargos que têm pós-graduação *lato sensu* como requisito (especialização), o candidato que possua mais de um curso especialização, deverá enviar documentação referente a ambos, um para fim de comprovação do requisito e outro para pontuação. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados, esse será considerado como requisito e não será pontuado.

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

**11.12.** 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**.

**11.12.1.** O candidato poderá solicitar revisão da nota dos Títulos na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, na forma definida no **Item 14** do Edital.

## **12. DA PROVA PRÁTICA**

**12.1.** Participarão desta etapa os candidatos aos cargos/funções: Agente de Conservação (Pedreiro), Agente de Infraestrutura I e II (todas as funções), Agente de Manutenção II (todas as funções), Agente de Serviço (Coveiro), Agente Operacional de Saúde (Condutor Socorrista), Agente Operacional I (Motorista de Veículos Leves), Agente Operacional II (Motorista de Veículos Pesados) e Professor 40h (Intérprete de Libras), aprovados na Prova



Objetiva, dentro do quantitativo de 15(quinze) vezes o número de vagas para o cargo.

**12.2.** 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.

**12.2.1.** 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 **12.1**.

**12.2.2.** Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **12.1**, 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.

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

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

**12.4.1.** 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.

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

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

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

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

**12.7.** Na Prova Prática, será avaliado o desempenho do candidato na direção/operação/manuseio de veículos/máquinas/ferramentas, conforme a opção de cargo.

**12.7.1.** A Prova Prática consistirá de verificação da prática de direção/operação/manuseio, em percurso ou tarefa a ser determinada por ocasião da realização da prova.

**12.8.** Na Prova Prática de Agente de Conservação - Pedreiro será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.

**12.8.1.** A pontuação na Prova Prática do cargo/função de Agente de Conservação (Pedreiro) dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

a) item não realizado

b) item realizado parcialmente

c) item realizado



ITEM	PONTUAÇÃO
Compreensão do serviço	a) 0 - b) 1 - c) 3
Identificação e manuseio das ferramentas (colher, nível, linha, prumo, metro, esquadro, régua)	a) 0 - b) 1 - c) 2
Avaliação e quantitativo do material a ser utilizado	a) 0 - b) 2 - c) 3
Agilidade no serviço	a) 0 - b) 2 - c) 3
Postura no serviço	a) 0 - b) 1 - c) 2
Tempo Dispendido para execução	a) 0 - b) 1 - c) 3
Qualidade do serviço	a) 0 - b) 2 - c) 4

**12.9. Na Prova Prática de Agente de Infraestrutura I - Operador de Máquinas Pesadas Moto Niveladora, Operador de Máquinas Pesadas Moto Niveladora Base, Operador de Máquinas Pesadas Retro Escavadeira, Operador de Máquinas Pesadas Pá Carregadeira e Agente de Infraestrutura II – Operador de Escavadeira Hidráulica – PC** será avaliado o desempenho do candidato na operação da máquina, conforme a opção do cargo/função.

**12.9.1.** Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH, conforme categoria exigida para o cargo pleiteado, original e dentro do prazo de validade, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo desse documento.

**12.9.2.** Na Prova Prática de Agente de Infraestrutura I - Operador de Máquinas Pesadas, o candidato realizará a prova em uma Moto niveladora ou Moto niveladora Base ou Retro Escavadeira ou Pá Carregadeira de acordo com o cargo escolhido.

**12.9.3.** Na Prova Prática de Agente de Infraestrutura II - Operador de Escavadeira Hidráulica, o candidato realizará a prova em uma Escavadeira Hidráulica.

**12.9.4.** A pontuação na Prova Prática dos cargos/funções de Agente de Infraestrutura I - Operador de Máquinas Pesadas Moto Niveladora, Operador de Máquinas Pesadas Moto Niveladora Base, Operador de Máquinas Pesadas Retro Escavadeira, Operador de Máquinas Pesadas Pá Carregadeira e Agente de Infraestrutura II - Operador de Escavadeira Hidráulica - PC dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

**a) item não realizado**

**b) item realizado parcialmente**

**c) item realizado**

ITEM	PONTUAÇÃO
Manuseio e interpretação do painel de controle e instrumentos	a) 0 - b) 1 - c) 2
Manuseio de marcha e direção	a) 0 - b) 1,5 - c) 3
Conhecimento dos principais pontos de lubrificação da máquina	a) 0 - b) 1 - c) 2
Avaliação do nível de óleo do motor	a) 0 - b) 1 - c) 2





Habilidade nas manobras – condução da máquina em operação pré-definida, saída e estacionamento	a) 0 - b) 3 - c) 6
Conhecimento das normas de trânsito e de segurança	a) 0 - b) 2,5 - c) 5

**12.10.** Na Prova Prática de **Agente de Infraestrutura I – Mecânico de Máquinas pesadas** será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.

**12.10.1.** A pontuação na Prova Prática do cargo/função de Agente de Infraestrutura I – Mecânico de Máquinas pesadas dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

a) item não realizado	b) item realizado parcialmente	c) item realizado
ITEM		PONTUAÇÃO
Apontar os principais pontos de lubrificação da máquina		a) 0 - b) 1 - c) 2
Indicar níveis de óleo do motor, freio e água do radiador		a) 0 - b) 1 - c) 2
Fornecer a ordem de explosão do motor com 6 cilindros (1,3,5/2,4,6)		a) 0 - b) 1 - c) 2
Indicar bomba injetora, bomba d'água, coletor de admissão, bomba hidráulica, turbo compressor, coletor de descarga, filtros, compressor		a) 0 - b) 2 - c) 4
Indicar sistema de alimentação do combustível		a) 0 - b) 1 - c) 2
Manuseio e interpretação do painel de controles e instrumentos		a) 0 - b) 1 - c) 2
Manobras para testes de funcionamento		a) 0 - b) 1 - c) 2
Citar 3 marcas de motores diesel		a) 0 - b) 1 - c) 2
Indicar sistemas de freio e direção		a) 0 - b) 1 - c) 2

**12.11.** Na Prova Prática **Agente de Infraestrutura I – Soldador/Funileiro/Pintor** será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.

**12.11.1.** A pontuação na Prova Prática do cargo/função de Agente de Infraestrutura I – Soldador/Funileiro/Pintor dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

a) item não realizado	b) item realizado parcialmente	c) item realizado
ITEM		PONTUAÇÃO
Compreensão do serviço		a) 0 - b) 1 - c) 2
Identificação das ferramentas, máquinas e instrumentos		a) 0 - b) 1 - c) 2
Avaliação e quantitativo do material a ser utilizado		a) 0 - b) 1 - c) 2
Execução de atividades de funilaria e pintura		a) 1 - b) 3 - c) 6
Execução de atividades de solda		a) 1 - b) 2 - c) 4
Utilização de E.P.I. e E.P.C.		a) 1 - b) 2 - c) 4



**12.12. Na Prova Prática de Agente de Manutenção II – Torneiro Mecânico** será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.

**12.12.1.** A pontuação na Prova Prática de direção para o cargo/função de Agente de Manutenção II – Torneiro Mecânico dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

a) item não realizado	b) item realizado parcialmente	c) item realizado
ITEM	PONTUAÇÃO	
Determinar 3 medidas efetuadas com paquímetro em polegadas	a) 0 - b) 1 - c) 2	
Determinar 2 medidas efetuadas com micrômetro	a) 0 - b) 1 - c) 2	
Indicar componentes de um torno universal: (cabecote, carrinho longitudinal, luneta fixa, placa universal de 3 e 4 castanhas , etc.)	a) 0 - b) 1 - c) 2	
Executar corte em barra redonda no torno horizontal com ferramenta específica.	a) 0 - b) 1 - c) 2	
Executar usinagem em uma barra chata com medida definida	a) 0 - b) 1 - c) 2	
Demonstrar no torno a abertura de rosca interna	a) 0 - b) 1 - c) 2	
Demonstrar no torno a abertura de rosca externa (direita)	a) 0 - b) 1 - c) 2	
Conferir diâmetro interno utilizando relógio comparador	a) 0 - b) 1 - c) 2	
Demonstrar no torno a abertura de rosca externa (esquerda)	a) 0 - b) 1 - c) 2	
Cortar uma chapa com espessura de 1/8" ou outra espessura com as dimensões : C=40cm ; L=1 1/2"	a) 0 - b) 1 - c) 2	

**12.13. Na Prova Prática de Agente de Manutenção II – Mecânico de veículos leves** será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.

**12.13.1.** A pontuação na Prova Prática de direção para o cargo/função de Agente de Manutenção II – Mecânico de veículos leves dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

a) item não realizado	b) item realizado parcialmente	c) item realizado
ITEM	PONTUAÇÃO	
Identificação de ferramentas	a) 0 - b) 1 - c) 2	
Mostrar colocação do motor com relação ao chassi	a) 0 - b) 1 - c) 2	
Ordem de explosão motor 04 cilindros	a) 0 - b) 1 - c) 2	
Ordem de explosão motor 06 cilindros	a) 0 - b) 1 - c) 2	
Indicar bomba injetora, bomba d'água, coletor de admissão, bomba hidráulica, turbo compressor, coletor de descarga, filtros e compressor	a) 0 - b) 1 - c) 2	
Indicar sistemas de freio	a) 0 - b) 1 - c) 2	
Indicar sistemas de direção	a) 0 - b) 1 - c) 2	



Sistemas que compõem o chassi: motor e sistemas anexos, transmissão, direção e etc	a) 0 - b) 1 - c) 2
Indicar sistema de alimentação de combustível	a) 0 - b) 1 - c) 2
Citar 3 marcas de motores a gasolina e 3 de motores a diesel	a) 0 - b) 1 - c) 2

**12.14. Na Prova Prática de Agente de Serviço - Coveiro** será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.

**12.14.1. A pontuação na Prova Prática de direção para o cargo/função de Agente de Serviço - Coveiro** dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

a) item não realizado	b) item realizado parcialmente	c) item realizado
ITEM		PONTUAÇÃO
		a) 0 - b) 1 - c) 2
		a) 0 - b) 1,5 - c) 3
		a) 0 - b) 3 - c) 6
		a) 0 - b) 2 - c) 4
		a) 0 - b) 1,5 - c) 3
		a) 0 - b) 1 - c) 2

**12.15. Na Prova Prática de Agente Operacional I – Motorista de veículos leves, Agente Operacional II – Motorista de Veículos Pesados e Agente Operacional de Saúde - Condutor Socorrista** será avaliado o desempenho do candidato na direção de veículos, conforme a opção de cargo.

**12.15.1.** Na Prova Prática de Motorista de veículos leves o veículo utilizado será o carro de passeio.

**12.15.1.1.** Na Prova Prática de Motorista de veículos pesados o veículo utilizado será o Ônibus e Caminhões.

**12.15.1.2.** Na Prova Prática de Condutor Socorrista, o candidato realizará a prova em uma Ambulância do SAMU.

**12.15.2.** 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 atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

**12.15.3.** Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH, conforme categoria exigida para o cargo pleiteado, original e dentro do prazo de validade, 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 e critérios que constarão na ficha de avaliação do candidato, conforme disposto abaixo:

**12.15.4.** 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.

**12.15.5. A pontuação na Prova Prática de direção para os cargos/funções de Agente Operacional I – Motorista de veículos leves, Agente Operacional II – Motorista de veículos Pesados e Agente Operacional de Saúde -**

**Condutor Socorrista** dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

I - FALTAS GRAVES	
ITEM	PONTUAÇÃO
a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;	
c) 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;	
d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;	
II - FALTAS MÉDIAS	
ITEM	PONTUAÇÃO
a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;	
c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;	
d) fazer conversão incorretamente;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas
e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;	
f) desengrenar o veículo nos declives;	



<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>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 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta

**12.16. A Prova Prática para o cargo de Professor 40h - Professor Intérprete de Libras** será individual, com duração de 15 minutos e consistirá de explanação, pelo candidato, sobre um dos temas constantes no subitem abaixo, podendo haver questionamentos, sobre o tema, pela Banca Examinadora.

**12.16.1. Temas para 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 norte; Crescimento da população brasileira; Economia de Rondônia na atualidade.

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

**12.16.3.** 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.

**12.16.4.** 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 subitem **12.16.1** deste Edital, sendo aberto somente aos candidatos às vagas ao cargo de Professor 40h - Professor Intérprete de Libras.

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

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

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

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

**12.17.** 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.

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

**12.17.2.** O candidato ao tomar conhecimento da nota, poderá solicitar revisão do resultado diretamente à banca examinadora, que analisará os argumentos e motivos apresentados pelo candidato, dando no mesmo momento a resposta ao pedido de revisão e o resultado final da etapa.

**12.17.3.** Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente à sua aplicação.

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

**12.19.** O resultado da Prova Prática será divulgado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data constante no Cronograma



Previsto – ANEXO II.

### 13. DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA – TAF

**13.1.** Participarão desta etapa os candidatos ao cargo de Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 30(trinta) vezes o número de vagas.

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

**13.2.1.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência considerados APTOS na Perícia Médica, conforme disposto no subitem **5.5.1.**, serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **13.1.**

**13.2.2.** Os candidatos com deficiência que forem convocados para a Prova de Capacidade Física - TAF e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **13.1.**, 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.

**13.3.** A Prova de Capacidade Física possui caráter eliminatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

**13.4.** A Prova de Capacidade Física poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), exceto sábados, conforme Leis Estaduais nº 1.012/01 e nº 1.631/06, sendo a chamada por grupo: feminino e masculino, ambos em ordem alfabética.

**13.4.1.** 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.

**13.5.** O candidato convocado para a Prova de Capacidade Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO, conforme modelo constante no **ANEXO VII.** O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado inapto.

**13.5.1.** O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato de aplicação do teste.

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

**13.5.3.** O candidato considerado faltoso ou inapto será eliminado do Concurso Público.

**13.6.** A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.



**13.7.** A Prova de Capacidade Física consistirá na execução de baterias de exercícios, todos de realização obrigatória independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada exercício no subitem **13.8**.

**13.7.1.** Serão concedidas duas tentativas ao candidato, exceto para o exercício de Corrida. O intervalo mínimo entre a primeira e a segunda tentativa será de, no mínimo, 12 (doze) minutos.

**13.7.1.1.** O candidato poderá optar por não realizar a segunda tentativa e, neste caso, será considerado o resultado da primeira tentativa.

**13.7.2.** O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios da Prova de Capacidade Física deverá assinar declaração de desistência dos exercícios ainda não realizados e, conseqüentemente, da Prova de Capacidade Física, sendo, portanto, eliminado do concurso.

**13.7.3.** As baterias da Prova de Capacidade Física a critério da FUNCAB, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

**13.7.4.** A Prova de Capacidade Física será realizada independentemente das condições meteorológicas.

**13.8.** Os exercícios físicos para a realização da Prova de Capacidade Física serão os seguintes:

**a) Apoio de frente sobre o solo:** o exercício será executado sem contagem de tempo sendo com 06 (seis) apoios para os candidatos do sexo feminino e com 04 (quatro) apoios para os do sexo masculino, com o mínimo de repetições conforme tabela abaixo:

APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO	NÚMERO DE REPETIÇÕES
FEMININO	12 (doze)
MASCULINO	20 (vinte)

**b) Abdominais:** será executada seqüência de abdominais no tempo de 1 (um) minuto, conforme tabela abaixo:

ABDOMINAIS	NÚMERO DE REPETIÇÕES
FEMININO	25 (vinte e cinco)
MASCULINO	30 (trinta)

**c) Corrida** – Tempo de 12 (doze) minutos: efetuará um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr na distância mínima exigida, conforme tabela abaixo:

CORRIDA	DESEMPENHO MÍNIMO
FEMININO	1.800 metros
MASCULINO	2.000 metros

**13.8.1.** Os procedimentos para a preparação e execução dos testes são os constantes do **ANEXO VI – Procedimento – Prova de Capacidade Física - TAF**.





**13.9.** O candidato, para ser considerado apto, terá que realizar o teste no tempo e/ou nas repetições/distâncias exigidas para o mesmo.

**13.10.** O candidato deverá comparecer no local e horário definidos em sua convocação para a realização da Prova de Capacidade Física, trajando: camiseta, calção, short ou bermuda ou legging, meias e tênis. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará o teste, sendo considerado inapto.

**13.11.** No dia da Prova de Capacidade Física, o candidato apresentará além do Atestado Médico, o documento de identidade original e assinará a lista de presença.

**13.12.** O candidato que der ou receber ajuda será considerado inapto.

**13.13.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

**13.14.** Ao resultado da Prova de Capacidade Física não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

**13.14.1.** Para o candidato ser considerado APTO na Etapa da Prova de Capacidade Física, o mesmo deverá obter o resultado APTO em todos os exercícios físicos.

**13.14.2.** O resultado de cada Teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato.

**13.15.** O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do Concurso Público assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

**13.16.** O resultado da Prova de Capacidade Física será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**13.16.1.** Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado da Prova de Capacidade Física, nos termos do item **14** do Edital.

#### **14. DOS RECURSOS**

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

**14.2.** O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial, bem como do padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva.

**14.2.1.** 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 Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia/RO.



**PREFEITURA DE ARIQUEMES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



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

**14.3.** 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.

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

**14.4.** A Prova Objetiva e a Prova Discursiva serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial e chave de correção final após o resultado dos recursos.

**14.5.** Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência (cargo Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito), da Prova Discursiva, da Prova de Títulos e da Prova de Capacidade Física.

**14.5.1.** Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.

**14.5.2. Para Prova Discursiva** admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão e para cada critério (Aspecto Formal, Aspecto Textual e Aspecto Técnico).

**14.5.2.1.** O candidato no momento da interposição do pedido de revisão deverá selecionar o aspecto que deseja recorrer.

**14.5.2.2.** Não será analisado o pedido de revisão que tiver razões diversas ao aspecto de correção selecionado.

**14.5.3.** 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 08h e 18h (Horário do Estado de Rondônia/RO), via formulário disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**14.6.** 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 a Prefeitura de Ariquemes/RO for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

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

**14.8.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet*, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

## **15. DO RESULTADO FINAL**

**15.1.** A nota final no Concurso Público será a nota final da Prova Objetiva, exceto para os cargos de Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito, Professor, Procurador e os cargos com Prova Prática.

**15.1.1.** A nota final no Concurso Público para os cargos de Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito será a nota final da Prova Objetiva, condicionada a aptidão na Prova de Capacidade Física - TAF.

**15.1.2.** A nota final no Concurso Público para os cargos de Professor será a nota final da Prova Objetiva somada à



nota final da Prova de Títulos.

**15.1.3.** A nota final no Concurso Público para os cargos com Prova Prática será a nota final da Prova Objetiva, condicionada à aptidão na Prova Prática.

**15.1.4.** A nota final no Concurso Público para o cargo de Procurador será a soma das notas finais das Provas Objetiva, Discursiva e Títulos.

**15.2.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após a observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

**Ensino Fundamental:**

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

**Ensino Médio, exceto Técnico de informática**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina 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.

**Ensino Médio: Técnico de informática**

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

**Ensino Superior, exceto Analista de redes e Analista de Sistemas**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina 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.

**Ensino Superior: Analista de redes e Analista de Sistemas**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;



c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** 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) 3527-0583 - Rio de Janeiro, (69) 3224-5460 - Rondônia, ou pelo e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org).

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

**16.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

**16.1.3.** A Prefeitura de Ariquemes/RO e a FUNCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

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

**16.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação à FUNCAB, até o último dia 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.

**16.4.** O resultado final será divulgado no Diário Oficial dos Municípios, jornal de grande circulação e nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.ariquemes.ro.gov.br](http://www.ariquemes.ro.gov.br).

**16.5.** O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura de Ariquemes/RO.

**16.6.** Acarretará a eliminação do candidato no 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.

**16.7.** 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.

**16.8.** A convocação para posse será feita por meio de publicação Diário oficial dos Municípios - <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/> e no site da Prefeitura [www.ariquemes.ro.gov.br](http://www.ariquemes.ro.gov.br).

**16.9.** O candidato convocado para posse poderá solicitar à Prefeitura de Ariquemes/RO, que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.



**PREFEITURA DE ARIQUEMES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



**16.10.** O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da última publicação no local indicado no subitem **16.9**, será automaticamente excluído do Concurso Público.

**16.11.** 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 16.4.

**16.12.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento das etapas do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto à Prefeitura de Ariquemes/RO.

**16.13.** 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.

**16.14.** 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. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

**16.15.** 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 Assessoria Jurídica da Prefeitura de Ariquemes/RO.

**16.16.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

**16.17.** A Prefeitura de Ariquemes/RO e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

**16.18.** 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.

**16.19.** A Prefeitura de Ariquemes/RO e a FUNCAB reservam-se o 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.

**16.20.** Os candidatos aprovados que não atingirem a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro de reserva.

**16.21.** As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

**16.22.** Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.



**PREFEITURA DE ARIQUEMES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



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

**ANEXO I** – Quadro de Vagas;

**ANEXO II** – Cronograma Previsto;

**ANEXO III** – Conteúdo Programático;

**ANEXO IV** – Atribuições dos Cargos;

**ANEXO V** – Declaração de veracidade – Prova de Títulos;

**ANEXO VI** – Procedimento – Prova de Capacidade Física – TAF;

**ANEXO VII** – Modelo de Atestado Médico – Prova de Capacidade Física – TAF;

**ANEXO VIII** – Modelo de Preenchimento do Formulário de Títulos.

Ariquemes/RO, 03 de março de 2016.

**Lorival Ribeiro de Amorim**

Prefeito do Município de Ariquemes/RO



PREFEITURA DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



## ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

### ENSINO FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	FUNÇÃO	REQUISITO***	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PCD*	REMUNERAÇÃO
F01	Agente de Conservação	Pedreiro	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.	40h	02	-	R\$ 764,36 + complemento Salário Mínimo
F02	Agente de Infraestrutura I	Operador de Máquinas Pesadas Moto niveladora	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "C".	40h	01	-	R\$ 1.538,40
F03	Agente de Infraestrutura I	Operador de Máquinas Pesadas Moto niveladora <u>Base</u>	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "C".	40h	01	-	R\$ 1.538,40



PREFEITURA DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



F04	Agente de Infraestrutura I	Mecânico de Máquinas Pesadas	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "C".	40h	01	-	R\$ 1.538,40
F05	Agente de Infraestrutura I	Operador de Máquinas Pesadas – Pá Carregadeira	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "C".	40h	01	-	R\$ 1.538,40
F06	Agente de Infraestrutura I	Operador de Máquinas Pesadas Retro Escavadeira	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "C".	40h	01	-	R\$ 1.538,40
F07	Agente de Infraestrutura I	Soldador/Funileiro/Pintor	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.	40h	01	-	R\$ 1.538,40
F08	Agente de Infraestrutura II	Operador de Escavadeira Hidráulica - PC	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "C".	40h	01	-	R\$ 1.882,34





PREFEITURA DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



<b>F09</b>	Agente de Manutenção II	Torneiro Mecânico	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.	40h	01	-	R\$ 1.192,42
<b>F10</b>	Agente de Manutenção II	Mecânico de Veículos Leves	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.	40h	01	-	R\$ 1.192,42
<b>F11</b>	Agente de Serviço	Serviços Gerais	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.	40h	06	01	R\$ 657,34 + complemento Salário Mínimo
<b>F12</b>	Agente de Serviço	Coveiro	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.	40h	01	-	R\$ 657,34 + complemento Salário Mínimo
<b>F13</b>	Agente de Serviço	Auxiliar de Topografia	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.	40h	01	-	R\$ 657,34 + complemento Salário Mínimo



PREFEITURA DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



<b>F14</b>	Agente de Serviço Escolar	Agente de Serviço Escolar	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.	40h	CR**	-	R\$ 657,34 + complemento Salário Mínimo
<b>F15</b>	Agente de Vigilância	Vigia	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.	40h	04	-	R\$ 657,34 + complemento Salário Mínimo
<b>F16</b>	Agente Operacional I	Motorista Veículos Leves	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B.	40h	02	-	R\$ 1.120,18
<b>F17</b>	Agente Operacional II	Motorista Veículos Pesados	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.	40h	02	-	R\$ 1.345,29
<b>SAMU</b> <b>Lei Municipal 1754/13, Portaria 2048/02 MS.</b>							
<b>CÓD</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITO***</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANA</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VAGAS PCD*</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>F18</b>	Agente Operacional da Saúde	Condutor Socorrista	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Fundamental, Carteira de Nacional de Habilitação - CNH categoria AD e Curso de Condutor para transporte de Emergências, conforme resolução do CONTRAN 168/04. <b>SAMU Lei Municipal 1754/13, Portaria 2048/02 MS.</b>	40h	05	01	R\$ 1.345,29



PREFEITURA DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



Legenda: \*PCD – Pessoa com deficiência – \*\*CR – cadastro de reserva

\*\*\* O requisito deve ser complementado com o Registro regular no Conselho de Classe, quando houver.

## ENSINO MÉDIO

CÓD	CARGO	FUNÇÃO	REQUISITO***	CARGA HORÁRIA SEMANA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PCD*	REMUNERAÇÃO
M01	Agente de Gestão Pública	Agente Administrativo	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.	40h	10	02	R\$ 782,69 + complemento do Salário Mínimo
M02	Fiscal Municipal	Fiscal de Tributos	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e Carteira Nacional de Habilitação.	40h	02	-	R\$ 1.070,13
M03	Fiscal Municipal	Fiscal Sanitário	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e Carteira Nacional de Habilitação.	40h	01	-	R\$ 1.070,13
M04	Fiscal Municipal	Fiscal Ambiental	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e Carteira Nacional de Habilitação.	40h	01	-	R\$ 1.070,13



PREFEITURA DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



<b>M05</b>	Fiscal Municipal	Fiscal Urbano	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e Carteira Nacional de Habilitação.	40h	02	-	R\$ 1.070,13
<b>M06</b>	Guarda Municipal	Agente Fiscal de Trânsito	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e Carteira Nacional de Habilitação.	40h	05	01	R\$ 1.070,13
<b>M07</b>	Técnico de Nível Médio	Técnico Agrícola	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso do Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Órgão próprio do Sistema de Ensino e Registro profissional no Conselho de Classe.	40h	01	-	R\$ 1.350,02
<b>M08</b>	Agente de Controle Interno	Agente de Controle Interno	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso do Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Órgão próprio do Sistema de Ensino.	40h	01	-	R\$ 1.350,02
<b>M09</b>	Técnico de Nível Médio	Técnico de informática	Certificado com habilitação em ensino médio profissionalizante de nível técnico reconhecido pelo sistema de Ensino.	40h	01	-	R\$ 1.350,02
<b>M10</b>	Técnico de Nível Médio	Técnico de Redes e Telecomunicações	Certificado com habilitação em ensino médio profissionalizante de nível técnico reconhecido pelo sistema de Ensino.	40h	01	-	R\$ 1.350,02



PREFEITURA DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



<b>M11</b>	Técnico Nível Médio	Técnico Agrimensor (Topógrafo)	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino e Curso com habilitação de Técnico em Agrimensura e/ou topografia, oficialmente reconhecidos pelo MEC e Registro profissional.	40h	01	-	R\$ 1.350,02
<b>M12</b>	Técnico da Saúde II	Técnico em Radiologia	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso do Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Órgão próprio do Sistema de Ensino e Registro profissional no Conselho de Classe.	40h	01	-	R\$ 1.157,26
<b>SAMU</b> <u>Lei Municipal 1754/13, Portaria 2048/02 MS.</u>							
<b>CÓD</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITO***</b>		<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>M13</b>	Técnico da Saúde I	Técnico auxiliar em Regulação (TARM)	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso do Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Órgão próprio do Sistema de Ensino. <b>SAMU Lei Municipal 1754/13, Portaria 2048/02 MS.</b>	40h	02	-	R\$ 868,31 + Complemento Salário Mínimo
<b>M14</b>	Técnico da Saúde I	Rádio Operador (RO)	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso do Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Órgão próprio do Sistema de Ensino e habilitado a operar sistemas de rádio comunicação. <b>SAMU Lei Municipal 1754/13, Portaria 2048/02 MS.</b>	40h	02	-	R\$ 868,31 + Complemento Salário Mínimo



PREFEITURA DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



<b>M15</b>	Técnico da Saúde I	Técnico de Enfermagem	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso do Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Órgão próprio do Sistema de Ensino e Registro profissional no conselho de Classe - COREN. <b>SAMU Lei Municipal 1754/13, Portaria 2048/02 MS.</b>	40h	02	-	R\$ 868,31 + Complemento Salário Mínimo
------------	--------------------	-----------------------	--	-----	----	---	---

Legenda: \*PCD – Pessoa com deficiência – \*\*CR – cadastro de reserva

\*\*\* O requisito deve ser complementado com o Registro regular no Conselho de Classe, quando houver.

**ENSINO SUPERIOR**

CÓD	CARGO	FUNÇÃO	REQUISITO***	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PCD*	REMUNERAÇÃO
<b>S01</b>	Engenheiro	Engenheiro Civil	Diploma de Curso Superior com habilitação em Engenharia Civil oficialmente reconhecido pelo MEC e Registro Profissional.	40h	01	-	R\$ 3.575,70
<b>S02</b>	Engenheiro	Engenheiro Agrônomo	Diploma de Curso Superior com habilitação em Engenharia Agrônoma oficialmente reconhecido pelo MEC e Registro Profissional.	40h	01	-	R\$ 3.575,70
<b>S03</b>	Engenheiro	Engenheiro Sanitarista	Diploma de Curso Superior com habilitação em Engenharia Sanitarista oficialmente reconhecido pelo MEC e Registro Profissional.	40h	01	-	R\$ 3.575,70
<b>S04</b>	Especialista da Saúde - I	Psicólogo	Diploma de Curso Superior Bacharel em Psicologia, oficialmente reconhecidos pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	40h	02	-	R\$ 3.575,70



PREFEITURA DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



<b>S05</b>	Especialista da Saúde - I	Nutricionista	Diploma de Curso Superior Bacharel em Nutrição, oficialmente reconhecidos pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	40h	01	-	R\$ 3.575,70
<b>S06</b>	Especialista da Saúde I	Médico Veterinário	Diploma de Curso Superior Bacharel em Medicina Veterinária, oficialmente reconhecido pelo MEC, e Registro no Conselho de Classe.	40h	01	-	R\$ 3.575,70
<b>S07</b>	Professor 30 horas	Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	Diploma de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia/Educação Infantil, ou Licenciatura Plena em Pedagogia conforme Resolução CNE/CP Nº 1, de 15 de maio de 2006, ou Curso Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil.	30h	25	03	R\$ 1.654,08
<b>S08</b>	Professor 40 horas	Pedagogia	Diploma de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia - Séries Iniciais, ou Curso Superior em Pedagogia (Resolução 001/MEC), ou Curso Normal Superior com habilitação em séries iniciais.	40h	06	01	R\$ 1.917,78
<b>S09</b>	Professor 40 horas	Professor Intérprete de Libras	Diploma de Curso Superior de Licenciatura Plena ou Diploma de Bacharel, com complementação Pedagógica em qualquer área da Educação, acrescido de Especialização em Educação Especial com Carga horária mínima de 360 (Trezentos e sessenta) horas, oficialmente reconhecidos pelo MEC ou Cursos na área de Deficiência Auditiva de pelo menos 80 (oitenta) horas.	40h	01	-	R\$ 1.917,78



PREFEITURA DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



<b>S10</b>	Técnico de Controle Interno	Técnico de Controle Interno	Diploma de Curso Superior Bacharel em Contabilidade, ou Direito, ou Administração, oficialmente reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	40h	01	-	R\$ 3.575,70
<b>S11</b>	Técnico de Nível Superior	Analista de Redes	Diploma de curso Superior na área de Informática com ênfase em Redes de Computadores, reconhecido pelo MEC.	40h	01	-	R\$ 3.575,70
<b>S12</b>	Técnico de Nível Superior	Biólogo	Diploma de Curso Superior Bacharel em Biologia, oficialmente reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	40h	CR**	-	R\$ 3.575,70
<b>S13</b>	Técnico de Nível Superior	Corregedor	Diploma de Curso Superior Bacharel em Contabilidade ou Direito ou Administração, oficialmente reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	40h	01	-	R\$ 3.575,70
<b>S14</b>	Técnico de Nível Superior	Contador	Diploma de Curso Superior Bacharel em Contabilidade, oficialmente reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	40h	01	-	R\$ 3.575,70
<b>S15</b>	Técnico Nível Superior	Cuidador Social	Diploma de Curso Superior em Serviço Social, ou Psicologia, ou Fisioterapia, ou Enfermagem, ou Educação Física ou Pedagogia, oficialmente reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	40h	02	-	R\$ 3.575,70
<b>S16</b>	Técnico Nível Superior	Técnico Tributário	Diploma de Curso Superior Bacharel em Contabilidade ou Direito, oficialmente reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	40h	01	-	R\$ 3.575,70





PREFEITURA DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



<b>S17</b>	Técnico Nível Superior	Auditor Fiscal Tributário	Diploma de Curso Superior Bacharel em Contabilidade ou Direito, oficialmente reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	40h	01	-	R\$ 3.575,70
<b>S18</b>	Técnico Nível Superior	Assistente Social	Diploma de Curso Superior em Serviço Social, oficialmente reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	40h	01	-	R\$ 3.575,70
<b>S19</b>	Técnico Nível Superior	Analista de Sistemas	Diploma de curso Superior na área de Informática com ênfase em Análise e Desenvolvimento do Sistema, reconhecido pelo MEC.	40h	01	-	R\$ 3.575,70
<b>S20</b>	Procurador	Procurador Jurídico	Diploma de Curso Superior Bacharel em Direito, oficialmente reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	40h	CR**	-	R\$ 3.575,70
<b>S21</b>	Engenheiro	Eletricista	Diploma de Curso Superior com habilitação em Engenharia Elétrica, oficialmente reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	40h	CR**	-	R\$ 3.575,70
<b>SAMU</b>							
<u>Lei Municipal 1754/13, Portaria 2048/02 MS.</u>							
<b>CÓD</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITO***</b>		<b>VAGAS</b>		<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>S22</b>	Especialista da Saúde I	Enfermeiro	Diploma de conclusão de Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe - COREN. <b>SAMU Lei Municipal 1754/13, Portaria 2048/02 MS.</b>	40h	02	-	R\$ 3.575,70



PREFEITURA DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



<b>S23</b>	Especialista da Saúde II	Médico/Clínico Geral	Diploma de conclusão de Graduação em Medicina e Registro no Conselho de Classe - CRM. <b><u>SAMU Lei Municipal 1754/13, Portaria 2048/02 MS.</u></b>	40h	01	-	R\$ 6.687,48
<b>S24</b>	Especialista da Saúde II	Médico/Clínico Geral	Diploma de conclusão de Graduação em Medicina e Registro no Conselho de Classe - CRM. <b><u>SAMU Lei Municipal 1754/13, Portaria 2048/02 MS.</u></b>	20h	01	-	R\$ 3.343,73

Legenda: \*PCD – Pessoa com deficiência – \*\*CR – cadastro de reserva

\*\*\* O requisito deve ser complementado com o Registro regular no Conselho de Classe, quando houver.



PREFEITURA DE ARIQUEMES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Solicitação de isenção do valor da inscrição	09/03 a 11/03/2016
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	23/03/2016
Recurso contra o indeferimento da isenção	24/03 e 25/03/2016
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	31/03/2016
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	07/03 a 05/04/2016
Último dia para pagamento do boleto bancário	06/04/2016
<ul style="list-style-type: none"><li>Divulgação da relação preliminar dos pedidos de atendimento especial deferidos</li><li>Divulgação da relação preliminar dos candidatos que se declararam com deficiência</li></ul>	12/04/2016
Recursos contra a relação preliminar dos pedidos de atendimento especial e da relação preliminar dos candidatos que se declararam com deficiência	13/04 a 14/04/2016
<ul style="list-style-type: none"><li>Respostas aos recursos contra a relação preliminar dos pedidos de atendimento especial e da relação preliminar dos candidatos que se declararam com deficiência</li><li>Divulgação dos locais das Provas Objetiva e Discursiva</li></ul>	18/04/2016
Realização das Provas Objetiva e Discursiva	24/04/2016
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Prova Discursiva (a partir das 12 horas)	26/04/2016
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Prova Discursiva	27/04 a 28/04/2016
<ul style="list-style-type: none"><li>Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Prova Discursiva</li><li>Divulgação das notas da Prova Objetiva</li><li>Divulgação do resultado final dos cargos somente com Prova Objetiva</li><li>Divulgação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida - cargo Procurador</li><li>Convocação para entrega dos Títulos</li><li>Convocação para Prova Prática</li><li>Convocação para Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência - cargo Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito</li></ul>	16/05/2016
<ul style="list-style-type: none"><li>Entrega dos Títulos</li><li>Realização da Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência - cargo Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito</li></ul>	19/05 e 20/05/2016
Realização da Prova Prática	20/05 a 22/05/2016
<ul style="list-style-type: none"><li>Resultado preliminar da Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência - cargo Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito</li><li>Resultado final da Prova Prática</li><li>Resultado final dos cargos com Prova Prática</li></ul>	27/05/2016



PREFEITURA DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



<b>Pedido de revisão do resultado preliminar da Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência - cargo Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito</b>	<b>30/05 a 31/05/2016</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resultado preliminar da Prova Discursiva</li><li>• Respostas aos pedidos de revisão e resultado final da Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência - cargo Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito</li><li>• Convocação para a Prova de Capacidade Física – TAF - cargo Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito</li></ul>	<b>08/06/2016</b>
<b>Pedido de revisão do resultado preliminar da Prova Discursiva</b>	<b>09/06 a 10/06/2016</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar e resultado final da Prova Discursiva</li><li>• Relação dos candidatos que terão a nota da Prova de Títulos divulgada – cargo Procurador</li></ul>	<b>17/06/2016</b>
<b>Realização da Prova de Capacidade Física – TAF - cargo Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito</b>	<b>19/06 e/ ou 20/06/2016</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resultado preliminar da Prova de Capacidade Física – TAF - cargo Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito</li><li>• Resultado preliminar da Prova de Títulos</li></ul>	<b>22/06/2016</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pedido de revisão do resultado preliminar da Prova de Capacidade Física - cargo Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito</li><li>• Pedido de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos</li></ul>	<b>23/06 a 24/06/2016</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar e resultado final da Prova de Capacidade Física - cargo Guarda Municipal - Agente Fiscal de Trânsito</li><li>• Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar e resultado final da Prova de Títulos</li><li>• Divulgação do resultado final do Certame para os cargos: Guarda Municipal, Professor e Procurador</li></ul>	<b>30/06/2016</b>



**PREFEITURA DE ARIQUEMES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



**ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**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.**

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**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:**

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

**ENSINO MÉDIO, EXCETO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO DE INFORMÁTICA)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos. Reescrita de passagens do texto. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras, divisão silábica 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, parônima, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação, redação oficial - manual de redação oficial da presidência da república.

**INFORMÁTICA BÁSICA:**

Noções de sistema operacional (ambientes Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office). Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet, extranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Microsoft Office Outlook, Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

**ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

Ética e função pública. Ética no Setor Público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Organização da Administração Pública: concentração e desconcentração; centralização e descentralização. Responsabilidade Civil do Estado. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 1.079/50 - lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos.



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública. Lei nº 10.520/2002 - Lei do Pregão. Lei nº 12.527/11 - lei de Acesso à Informação. Legislação específica do Município de Ariquemes/RO: Lei Orgânica do Município de Ariquemes/RO. Lei que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município de Ariquemes/RO.

#### **Conhecimentos Específicos:**

##### **AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA (AGENTE ADMINISTRATIVO)**

Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes - do poder legislativo e da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Poderes administrativos - espécies de poder: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia e uso e abuso do poder. Atos Administrativos - requisitos, atributos, desfazimento, convalidação, conversão, classificação, espécie. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Bens públicos e serviços públicos. Noções de compras no setor público - Lei Federal nº 8.666/93; Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal nº 5.450/05. Noções de orçamento público - Lei Federal nº 4.320/64. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais: Classificação de materiais, atributos para classificação de materiais permanentes e de consumo. Recebimento, armazenagem e distribuição - entrada, conferência, objetivos da armazenagem, critérios e técnicas de armazenagem, arranjo físico (leiaute). Gestão patrimonial - tombamento de bens, controle de bens, inventário de material permanente, cadastro de bens, movimentação de bens, depreciação de bens, alienação de bens e outras formas de desfazimento de material, alterações e baixa de bens. Noções de arquivo: Conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Operações de arquivamento. Arquivos correntes, intermediários e permanentes. Ciclo vital dos documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Gestão arquivística de documentos eletrônicos. Legislação arquivística brasileira. Gestão de documentos: Objetivos e fases. Procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo. Caracterização dos documentos: gênero, espécie, natureza. Redação e documentos: mensagens eletrônicas, normas para elaboração de textos, modelos de documentos, redação oficial, modelos oficiais, correspondências. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades, seletividades de documentações e pautas de reuniões. Avaliação de documentos. Endereçamento de correspondências. Siglas dos estados da federação.

##### **FISCAL MUNICIPAL (FISCAL DE TRIBUTOS)**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Poder de polícia. Lei Orgânica do Município de Ariquemes/RO. Disposições gerais e transitórias. Emendas. Noções de direito administrativo - atos administrativos: classificação, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, atos administrativos em espécie e extinção. Processo administrativo. Controle Administrativo: conceito, alcance, recursos administrativos. Noções de Contabilidade: princípios fundamentais de contabilidade - Resol. CFC nº 750/93 e posteriores alterações; Plano de contas e demonstrações contábeis - Lei nº 6.404/76 e posteriores alterações, escrituração, livros, registros e relatórios contábeis; ativo, passivo e patrimônio líquido; regimes contábeis; patrimônio, fatos e procedimentos contábeis. Noções de direito tributário: conceito, competência tributária, espécies de tributos, competência residual, obrigação tributária, crédito tributário, espécies de tributos, limitações ao poder de tributar, imunidades, isenções. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Poder de polícia municipal. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município de Ariquemes/RO e Decretos Regulamentadores. Regulamento do ISSQN.

##### **FISCAL MUNICIPAL (FISCAL SANITÁRIO)**

Lei Orgânica do Município de Ariquemes/RO. Disposições gerais e transitórias. Emendas. Saúde pública; práticas médicas sanitárias e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocráticos, normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilícitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente, seu uso e preservação; tecnologias em saúde, epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Regulamento da Inspeção e Fiscalização Sanitária do Município de Ariquemes/RO.

#### **FISCAL MUNICIPAL (FISCAL AMBIENTAL)**

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 Ariquemes/RO 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 de 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.

#### **FISCAL MUNICIPAL (FISCAL URBANO)**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Lei Orgânica do Município de Ariquemes/RO. Disposições Gerais e Transitórias. Emendas. Noções gerais de Normas Constitucionais, de Direito Administrativo e de Direito Municipal. Código de Obras do Município. Código Municipal de Posturas e legislação complementar. Noções de urbanismo: conceito de logradouro público, alinhamento e cotas. Parqueamento e estacionamento. Noções de licenciamento de obras e construções e de aprovação de projetos. Bens públicos. Desapropriação.

#### **GUARDA MUNICIPAL (AGENTE FISCAL DE TRÂNSITO)**

Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; composição e competência do Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Educação para o trânsito. Sinalização de trânsito. Veículos: disposições gerais; segurança; identificação; veículos em circulação internacional; registro e licenciamento. Condução de escolares. Habilitação. Infrações. Penalidades. Medidas administrativas. Licenciamento. Distribuição de competências dos órgãos executivos de trânsito. Crimes de Trânsito. Processo Administrativo. Auto de Infração. Política Nacional de Trânsito. Recursos de Infração. Código de Trânsito Brasileiro - anexos, alterações e legislação complementar atualizada até a publicação do presente Edital. Resoluções CONTRAN Nº: 432/13; 428 e 424/12; 389 e 382/11; 349/10; 315/09; 292, 290, 278 e 277/08; 254 e 231/07; 216, 206, 205 e 203/06; 168 e 158/04; 146/03; 36 e 14/98. Leis Federais nº 11.705/08 e 9.2294/96 e Decreto 6.488/08.

#### **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO AGRÍCOLA)**

Princípios da Agricultura Orgânica. Vias de Aplicação de Vacinas, medicamentos e vitaminas em geral. Principais Culturas do Estado. Poda de Plantas Frutíferas. Secagem e Armazenagem de Grãos. Horticultura. Uso e



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Preparo e Aplicação de Defensivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Produção de mudas. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Noções de boas práticas agrícolas. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade vegetal e animal. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Noções de adequação de propriedades rurais. Vistoria e emissão de parecer. Conceitos de conservação ambiental. Legislação básica de meio ambiente: Noções de legislação ambiental Federal (Política Nacional de Meio Ambiente). Política de Meio Ambiente do Estado de Rondônia: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental; Licenciamento Ambiental (Legislação Estadual e Resolução CONAMA 237); Fiscalização Ambiental (Legislação Estadual); Controle de Emissões Atmosféricas; Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos (Leis Federal n.º 9.433/97 e Legislação Estadual).

#### **AGENTE DE CONTROLE INTERNO (AGENTE DE CONTROLE INTERNO)**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Poder de polícia. Lei Orgânica do Município de Ariquemes/RO. Disposições gerais e transitórias. Emendas. Noções de direito administrativo - atos administrativos: classificação, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, atos administrativos em espécie e extinção. Processo administrativo. Controle Administrativo: conceito, alcance, recursos administrativos. Noções de Contabilidade: princípios fundamentais de contabilidade - Resol. CFC nº 750/93 e posteriores alterações; Plano de contas e demonstrações contábeis - Lei nº 6.404/76 e posteriores alterações, escrituração, livros, registros e relatórios contábeis; ativo, passivo e patrimônio líquido; regimes contábeis; patrimônio, fatos e procedimentos contábeis. Noções de direito tributário: conceito, competência tributária, espécies de tributos, competência residual, obrigação tributária, crédito tributário, espécies de tributos, limitações ao poder de tributar, imunidades, isenções. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Poder de polícia municipal. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município de Ariquemes/RO e Decretos Regulamentadores. Regulamento do ISSQN.

#### **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO DE REDES E TELECOMUNICAÇÕES)**

Redes de Comunicação - Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; Meios de transmissão. Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Topologias de redes de computadores; Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais. Arquitetura cliente-servidor. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet. Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000 Base SX e 1000 Base LX. Redes sem fio (wireless). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Redes de longa distância. Redes Frame-Relay e DSL. Internet. Protocolo TCP/IP. Conceitos e configuração de serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, NTP, SSH, TELNET, FTP, DHCP, SMTP, POP, IMAP. Proxy cache. Proxy reverso. NAT. Redes Virtuais. Conceito de VPN e VLAN. Gerência de Redes - Protocolo SNMP. Conceitos de MIB. MIB II e MIBs proprietárias. Serviços de gerenciamento de rede (NMS). RMON. Gerência de falha, de capacidade e de mudança. Conhecimento de ferramentas para administração, análise de desempenho, inventário e tuning de sistemas aplicativos. Roteamento - Encaminhamento de pacotes. Tipos de protocolos de roteamento. Rotas estáticas e dinâmicas. Routing Information Protocol (RIP). Open SPF (OSPF); Sistemas Autônomos (AS); BGP; Estratégias de roteamento. Sistemas Operacionais - Instalação, customização, administração, operação e suporte em ambiente Linux, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Programação de scripts Shell; Fundamentos: Sistemas de arquivos; Gerência de E/S; Gerência de processador. "Multithreading". Comunicação entre processos. Gerência de memória. Swapping; Memória virtual. Monitoramento e logging. Performance e detecção de problemas. Serviços de diretório, padrão X.500 e LDAP. Segurança em sistemas operacionais.





### **TÉCNICO NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO AGRIMENSOR (TOPÓGRAFO))**

Noções de Topografia: elementos de Topografia; levantamentos topográficos planimétricos e altimétricos; medições topográficas; evolução dos equipamentos topográficos; representação topográfica; noções de desenho topográfico: conceito; formato de papel; escala; interpretação de cartas/plantas topográficas. Noções de cartografia: conceitos gerais; transformação de coordenadas plano retangulares, geoprocessamento. Noções de posicionamento por satélite: medição de imóveis rurais utilizando a técnica de posicionamento por GNSS. Noções de Georreferenciamento: Norma Técnica para Georreferenciamento de Imóveis Rurais do Incri - 3.a edição, Manuais Técnicos de Posicionamento, de Limites e Confrontações e do Sistema de Gestão Fundiária - SIGEF. Sistemas de Informações Geográficas - SIG: Conceitos básicos: caracterização e componentes. Noções de Sensoriamento Remoto: princípios da radiação, sistemas sensores e radar, processamento de imagens. Legislação (e respectivas atualizações): Lei n.º 4.947/1966; Lei n.º 5.868/1972; Lei n.º 10.267/2001; Norma de Execução Incri n.º 107/2013; Instrução Normativa Incri n.º 77/2013 e Portaria n.º 486/2013.

### **TÉCNICO DA SAÚDE II (TÉCNICO EM RADIOLOGIA)**

Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde nº 453, de 1 de junho de 1998. Normas de radioproteção. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Efeitos biológicos das radiações. Operação de equipamentos em radiologia. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara - seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à ressonância magnética. Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear. Protocolos de exames de medicina nuclear. Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. Processamento de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

### **TÉCNICO DA SAÚDE I (TÉCNICO AUXILIAR EM REGULAÇÃO (TARM) – SAMU)**

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 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 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. 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. Conhecimentos na área de formação: Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências; Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde; Portaria nº 1863/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão; Portaria nº 1864/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências, por intermédio da implantação de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU – 192. PORTARIA Nº. 2.026 de 24 de agosto de 2011, aprova as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação Médica das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências. Lei Municipal nº 1.754 de 14 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a implantação do Serviço Móvel de urgência - SAMU (192) no âmbito do Município de Ariquemes/RO vinculado a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

#### **TÉCNICO DA SAÚDE I (RÁDIO OPERADOR (RO) - SAMU)**

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 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 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. 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. Conhecimentos na área de formação: Código fonado. Técnicas de atendimento telefônico e operações em radiocomunicador. Conhecimento da malha viária do território de abrangência do SAMU local. Noções de ética e comportamento. Relações humanas e comunicação interpessoal. Procedimentos básicos de socorro, urgência e segurança. Prioridades das comunicações. Legislação da Rádio Operação, Faixas de Frequência, Indicativos das chamadas das estações de rádio comunicação. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm); Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 e suas atualizações; Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990 e suas atualizações; Portaria nº. 2048/GM/MS de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências; Portaria nº. 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a rede de atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde; Portaria nº. 2.026 de 24 de agosto de 2011, aprova as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação Médica das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências. Lei Municipal nº 1.754 de 14 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a implantação do Serviço Móvel de urgência - SAMU (192) no âmbito do Município de Ariquemes/RO vinculado a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

#### **TÉCNICO DA SAÚDE I (TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAMU)**

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 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 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



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



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. 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. Conhecimentos na área de formação: Código de Ética em Enfermagem. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada à saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Lei 8.080/90 de 19/9/1990 e suas alterações; Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências; Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde; Portaria nº 1863/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão; Portaria nº 1864/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências, por intermédio da implantação de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU – 192. Lei Municipal nº 1.754 de 14 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a implantação do Serviço Móvel de urgência - SAMU (192) no âmbito do Município de Ariquemes/RO vinculado a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

### **ENSINO MÉDIO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO DE INFORMÁTICA)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos. Reescrita de passagens do texto. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras, divisão silábica 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, parônima, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação, redação oficial - manual de redação oficial da presidência da república.

#### **ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

Ética e função pública. Ética no Setor Público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Organização da Administração Pública: concentração e desconcentração; centralização e descentralização. Responsabilidade Civil do Estado. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 1.079/50 - lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública. Lei nº 10.520/2002 - Lei do Pregão. Lei nº 12.527/11 - lei de Acesso à Informação.



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



Legislação específica do Município de Ariquemes/RO: Lei Orgânica do Município de Ariquemes/RO. Lei que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município de Ariquemes/RO.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO DE INFORMÁTICA)**

Introdução a Computação: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; tipos de linguagens de programação em geral, Instalação e suporte de microcomputadores, operações em binário e hexadecimal. Funcionamento do Computador: o suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à instalação. Configuração de setup e montagem do microcomputador: processador, cooler, placa-mãe, memórias, placas de vídeo, dispositivos de armazenamento (HD, unidade ótica, pen-drives); Fontes de alimentação, gabinetes, monitor de vídeo, periféricos de entrada e saída e adicionais. Introdução a Computação: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; tipos de linguagens de programação em geral, Operações em binário e hexadecimal. Raciocínio lógico. Funcionamento do Computador: o suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Memória do computador: Utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; tipos de microprocessadores. Unidades de entrada/saída e periféricos: introdução, tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Organização da Informação: arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientados a objetos, linguagens de consulta (SQL, QBE). Linguagens de Programação e Algoritmos Estruturados: conceitos e construção de algoritmos, tipos de lógica, instrumentos da lógica de programação, fluxogramas, lógica estruturada, árvores e tabelas de decisão, uso de procedimentos, uso de funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação orientada a objetos. Linguagens de programação (Java, C, C++, PHP, Python, HTML, XML): conceitos e uso de suas instruções básicas. Redes locais e teleprocessamento: redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos); elementos de uma rede; conectividade; utilização de microcomputador em rede; estruturas de rede (topologia); padrões de rede e interfaces; conceitualização de redes locais; arquiteturas e topologias de redes. Modelo OSI/ISO; Protocolos de comunicação (TCP/IP, X.25) e segurança nas redes. Principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, roteadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica; sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições. RAID: Tipos, funcionamento. Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação. Criptografia. Classificação da informação. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça (Virus, Worms). Tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Antivírus, firewalls, DMZ, proxies, IDS. Sistemas operacionais: gerência de memória, processamento e arquivo em sistemas operacionais. Sistemas operacionais modernos: MS Windows em português (XP/Vista/7/8 e Server 2003/2008) e sistemas operacionais da família Linux: conceitos, utilitários e comandos; instalação, configuração; uso e configuração de ambiente e recursos gráficos; execução de programas, aplicativos e acessórios; conceitos e manipulação de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; área de transferência; uso dos menus; interação com conjunto de aplicativos de escritório; definição, configuração e segurança de usuários, instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos. Utilitários Microsoft em português. MS Access 2010: barra de ferramentas, atalhos, recursos e menus; implementação de banco de dados, criação e manutenção de tabelas, conceitos da linguagem SQL. Uso da barra de ferramentas, atalhos, recursos e menus para MS Word 2010; MS Excel 2010 e MS Powerpoint 2010.



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



#### **ENSINO SUPERIOR: EXCETO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA DE REDES) E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA DE SISTEMAS)**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre ideias e recursos de coesão; figuras de estilo. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

##### **INFORMÁTICA BÁSICA:**

Noções de sistema operacional (ambientes Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office). Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet, extranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Microsoft Office Outlook, Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

##### **ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

Ética e função pública. Ética no Setor Público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Organização da Administração Pública: concentração e desconcentração; centralização e descentralização. Responsabilidade Civil do Estado. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública. Lei nº 10.520/2002 - Lei do Pregão. Lei nº 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação. Legislação específica do Município de Ariquemes/RO: Lei Orgânica do Município de Ariquemes/RO. Lei que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município de Ariquemes/RO.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

###### **ENGENHEIRO (ENGENHEIRO CIVIL)**

Planejamento e controle de obras (orçamento, cronograma físico-financeiro, especificação, medições, acompanhamento de obras). Técnicas da construção. Resistência dos Materiais. Teoria das estruturas. Estruturas em concreto armado, concreto protendido, aço e madeira. Projetos de construção civil. Materiais de construção. Mecânica dos solos. Estradas. Pontes. Hidráulica. Saneamento. Topografia. Segurança e Manutenção de Edificações. Noções de Segurança no Trabalho. Normas ABNT. Código de Obras do Município e outras leis municipais correlatas.

###### **ENGENHEIRO (ENGENHEIRO AGRÔNOMO)**

Edafologia: formação, classificação, aspectos físicos, químicos e biológicos do solo, fertilidade, calagem e adubação, adubos e corretivos, conservação do solo e da água. Propagação de Plantas: sementes e mudas. Fitotecnia: olericultura, fruticultura, silvicultura, cultura de grãos, grandes culturas, plantas ornamentais, medicinais, aromáticas e condimentares. Irrigação. Drenagem. Mecanização Agrícola e Infraestrutura Rural: ciclo hidrológico; captação e armazenamento de água; água no solo; métodos de irrigação; drenagem agrícola; salinização dos solos; mecanização e implementos agrícolas; conservação de estradas rurais. Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável: clima; sucessão ecológica, florestamento e reflorestamento; agroecologia; controle alternativo de pragas e doenças; adubação verde; cultivo protegido. Criações: apicultura, piscicultura, avicultura,



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



caprinocultura, ovinocultura, bovinocultura - raças, instalações, manejo, alimentos e alimentação, sanidade, produção e produtividade. Conservação e Tecnologia de Alimentos: boas práticas de higiene e conservação de alimentos na agroindústria de base familiar; tecnologia de transformação, beneficiamento e conservação de produtos de origens animal e vegetal. Legislação: Lei Federal nº 7.802, de 11/07/1989. Decreto Federal nº 4.074, de 04/01/2002. Regulamenta a Lei nº 7.802, de 11/07/1989. Lei Federal nº 10.711, de 05/08/2003. Dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Mudas. Decreto Federal nº 5.153, de 23/07/2004. Regulamenta a legislação de sementes e mudas. Decreto Federal nº 7.830, de 17/10/2012. Dispõe sobre o Cadastro Ambiental Rural; Lei nº 8.171, de 17/01/1991. Dispõe sobre a política agrícola. Manual de Crédito Rural - disponível em <http://www3.bcb.gov.br/mcr/>.

#### **ENGENHEIRO (ENGENHEIRO SANITARISTA)**

Topografia. Mecânica dos solos. Mecânica dos fluidos e hidráulica. Hidrologia: Ciclo hidrológico; Bacia hidrográfica. Precipitação, Interceptação, Evaporação, Água subterrânea, Infiltração, Escoamento superficial. Noções de hidrometeorologia. Hidrologia Estatística. Hidrometria - Instalações hidrométricas; Aquisição e processamento de dados hidrológicos. Vazões de enchente e regularização de vazão; Estruturas hidráulicas para reservação e controle. Escoamento em canais. Escoamento em rios e reservatórios. Qualidade da Água - Características qualitativas e quantitativas das águas residuárias; Parâmetros de qualidade de água. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Abastecimento de água - Demanda e consumo de água; Estimativa de vazões; Captação; Adução; Reservação; Estações elevatória; distribuição de água; Qualidade da água e padrão de potabilidade; Estações de tratamento de água. Esgotamento sanitário - Rede coletora; Estações de tratamento de esgotos; Tratamento do lodo; Reuso da água. Sistema de Drenagem Urbana. Captação e tratamento de águas subterrâneas. Proteção de mananciais. Obras hidráulicas. Instalações hidráulicas prediais: Água fria, água quente, esgotos sanitários, águas pluviais e combate a incêndio. Implantação e operação de Aterros Sanitários. Manejo de resíduos sólidos. Remediação de áreas degradadas Impactos ambientais dos resíduos sólidos. Processos Erosivos. Controle, prevenção e remediação. Planejamento e Gestão de recursos hídricos. Planejamento ambiental em bacias hidrográficas. Bacias hidrográficas. Outorga, cobrança, instrumentos de planejamento e gestão. Ecologia e poluição ambiental. Química Sanitária. Microbiologia aplicada ao saneamento ambiental. Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental. Legislação ambiental e de recursos hídricos e saneamento. Controle de projetos e obras. Planejamento e orçamento. Captação de recursos.

#### **ESPECIALISTA DA SAÚDE – I (PSICÓLOGO)**

Ética e Psicologia. Comportamento organizacional. Indivíduos e grupos. Trabalho em equipe. Psicologia aplicada ao trabalho: técnicas, métodos e estratégias de intervenção. Absenteísmo. Recrutamento de pessoal: fontes e meios de recrutamento. Seleção de pessoas. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos. Motivação. Gestão de pessoas: Conceito e evolução da administração de recursos humanos. Aspectos psicossociais presentes no trabalho: liderança, comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Segurança no trabalho. Trabalho e adoecimento do trabalhador. Cultura e clima organizacional. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmico, segundo as principais teorias. Teorias da personalidade. Teorias psicológicas dos processos de aprendizagem e suas aplicações na educação. Noções de psicologia escolar. Testes psicológicos. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. Psicologia social. Modos de subjetivação contemporânea e as práticas de saber/poder: a produção de exclusão social, desvio, culpabilização familiar, marginalidade, desfiliação, vulnerabilidade social. Recursos psicossociais no trabalho com as famílias, seus membros e indivíduos, com grupos e redes sociais. Abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento às famílias. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. Psicopatologia: entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental. Psicoterapia breve. Psicoterapia de grupo. Grupos e instituições. A saúde mental no contexto da saúde pública: níveis de assistência e sua integração. Atuação do psicólogo em equipes multiprofissionais na saúde coletiva e na saúde mental: multiprofissionalidade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Nova lógica assistencial em saúde mental. Trabalho em rede. Princípios da intersetorialidade. Clínica Ampliada.



Psicologia hospitalar: aspectos psicológicos da hospitalização, o trabalho psicológico nas diversas unidades hospitalares (internação, ambulatório, Pronto Socorro e UTI), entrevista psicológica no contexto hospitalar. Aspectos psicológicos e culturais da morte. Orientação familiar no contexto hospitalar.

#### **ESPECIALISTA DA SAÚDE – I (NUTRICIONISTA)**

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

#### **ESPECIALISTA DA SAÚDE I (MÉDICO VETERINÁRIO)**

Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Biotecnologias da reprodução: inseminação artificial, exame andrológico, transferência de embriões. Ciclo estral, gestação e parto das espécies domésticas. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia, controle e programas sanitários oficiais. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização dos produtos de origem animal (POA). As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Legislação municipal.

#### **PROFESSOR 30 HORAS (PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL)**

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 na área de formação: Etapas



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



do desenvolvimento psicomotor. Aprendendo a aprender. Planejamento curricular centrado na criança. Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. Proposta pedagógica. Função sociopolítica e pedagógica. Eixos norteadores e prática pedagógica. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Convivência e interação social. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. A criança e o número. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. A arte na escola. Rotina da sala de aula. Creche: organização do espaço escolar, rotina, atividades, gestão. Avaliação. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (Resolução nº 5 de 17/12/2009). Diretrizes educacionais do Município de Ariquemes/RO. Noções de primeiros socorros.

#### **PROFESSOR 40 HORAS (PEDAGOGIA)**

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 na área de formação: As concepções de educação e suas repercussões na organização do trabalho pedagógico; avaliação educacional; concepções e práticas avaliativas na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; instâncias colegiadas - gestão democrática; concepções de currículo; função social da escola; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; princípios metodológicos - concepção de alfabetização e letramento; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; alfabetização na perspectiva sócio interacionista; Educação Matemática; avaliação mediadora - concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; estrutura, funcionamento e especificidades dos diversos níveis e modalidades de ensino; encaminhamentos metodológicos das áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil MEC/PCNs/DCEI; tecnologias da informação e comunicação na aprendizagem. Lei Federal nº 8.069/90; Lei Federal nº 9.394/96 e suas alterações; Lei Federal nº 11.494/2007; Decreto Federal nº 5.154/2004.

#### **PROFESSOR 40 HORAS (PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS)**

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 na área de formação: Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. História da Educação de Surdos. As filosofias na educação de surdos. 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. A importância das expressões faciais e corporais na LIBRAS. 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 educacionais especiais do aluno surdo. Adaptações Curriculares para atender as necessidades educacionais especiais 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. Acessibilidade: as pessoas surdas no itinerário da cidadania.

### **TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO (TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO)**

Administração: sistemas administrativos. Conceitos, princípios, tipos e instrumentos de controle no setor público. Eficiência e eficácia na administração. Fundamentos de Economia: Microeconomia - a demanda e o comportamento do consumidor; teoria da produção e do custo. Macroeconomia - Políticas Monetária e Fiscal. Economia brasileira: a abertura da economia e a inserção do Brasil na economia globalizada. Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e alterações posteriores (Lei 11.638/07 e 11.941/09). NBCT TG - Estrutura Conceitual. Convergência da Contabilidade Brasileira ao Padrão Internacional. Conceito, finalidade e campo de aplicação. Princípios de contabilidade (Resolução CFC 750/93 e alterações posteriores). Equação patrimonial. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Contas retificadoras. Demonstrações contábeis (NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis). Controladoria: conceito, funções e atribuições. Ferramentas básicas utilizadas em um ambiente de controladoria (Sistemas de informações: contábil, de gestão, controles internos, análise de custos e análise financeira). Auditoria Contábil: Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Procedimentos de auditoria dos itens patrimoniais: auditoria do disponível, de compras e contas a pagar, de contas a receber, de estoques, dos investimentos, do imobilizado, do passivo exigível. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação, objetivos, sua organização e regimes contábeis adotados. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (Resoluções CFC 1.128/08 a 1.137/08). Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP - 5ª. Edição). Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lançamentos contábeis usuais da contabilidade pública, operações de encerramento de exercício. Estrutura e análise das demonstrações contábeis: conceito, demonstrações contábeis na administração pública. Composição e conteúdo dos balanços públicos: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. Análise e interpretação dos Balanços Públicos: quocientes sobre os balanços, análise, indicadores e indicativos contábeis. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas; análise das demonstrações financeiras. Orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação legal da despesa orçamentária, tipos de empenho, restos a pagar. Dívida flutuante e dívida fundada. Patrimônio na administração pública: conceito de execução patrimonial, patrimônio sob os aspectos qualitativo e quantitativo, direitos das entidades públicas, obrigações das entidades públicas, variações patrimoniais. Lei Orgânica do Município de Ariquemes/RO. Decreto-Lei nº 200/67 de 25/02/1967. Lei Complementar n.º 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei n.º 10.028 de 19/10/2000. Auditoria no Setor Público: Auditoria da receita e da despesa orçamentária, das contas do ativo e passivo financeiro, das contas do ativo e passivo permanente, das contas das variações patrimoniais e das demonstrações contábeis exigidas pela Lei Federal nº 4.320/64. Legislação Aplicada à Gestão Pública. Constituição Federal de 1988. Direito Administrativo e Constitucional: Constituição Federal: Da Administração Pública (Arts. 37 a 41); Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Arts. 70 a 75) e Dos orçamentos (Arts. 165 a 169). Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/2001). Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992): agente público, atos de improbidade e sanções. Princípios da Administração Pública: princípios constitucionais e legais. Processo administrativo: princípios e fases. Contratos administrativos e Licitação. Ato administrativo: conceito, classificação e invalidação.



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



#### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (BIÓLOGO)**

Biologia Celular e Molecular; Biologia Evolutiva; Biogeografia; Ecologia de Populações, Comunidades e Ecossistemas; Limnologia; Biologia Marinha; Seres Vivos: características gerais e classificação; Epidemiologia e Saúde Pública: Conceitos Gerais; Parasitologia e Microbiologia; Biologia da Conservação: Biodiversidade e Ameaças a Biodiversidade, Manejo e Conservação dos Recursos Naturais; Noções de Bioestatística; Educação Ambiental; Saneamento Ambiental: Abastecimento de água, Esgotamento Sanitário e Resíduos Sólidos; Noções Gerais de Biossegurança. Experiências Laboratoriais com o Emprego de Técnicas Diversas; Noções Básicas de Técnicas de Coleta de Amostras e Análises Físico-Químicas, Biológicas de Água, Solo e de Sedimento; Principais Formas de Poluição e Contaminação do Ar, da Água e do Solo e Seus Efeitos Sobre a Saúde e o Ambiente. Noções Básicas de Sistemas de Controle Ambiental. Avaliação de Impactos de Atividades Modificadoras dos Ambientes. Recuperação de Áreas Degradadas. Levantamentos e Inventários Biológicos.

#### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (CORREGEDOR)**

Direito Constitucional: Constituição: conceito, classificação, objeto e elementos. Poder constituinte. Normas constitucionais: classificação. Emenda, Reforma e Revisão constitucionais. Emenda Constitucional nº 19: principais inovações. Ação Declaratória de constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Controle de constitucionalidade das leis: tipos e efeitos. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Lei Orgânica do Município de Ariquemes/RO: processo legislativo, poder executivo, servidores públicos municipais, bens públicos. Repartição de competências no Federalismo Brasileiro. Ministério Público. Direito Administrativo: Direito Administrativo. Conceito. Objeto e Fontes. Organização Administrativa. Competências. Centralização e Descentralização. Estrutura Jurídica da Administração Pública no Brasil. Evolução histórica. Administração Direta e Indireta. Regimes Jurídicos. Ato Administrativo. Conceito. Requisitos, Elementos, Classificação, Espécies. Anulação, Revogação e Prescrição. Contrato Administrativo. Conceito. Teoria do Fato do Príncipe e da Imprevisão. Licitação: modalidades, finalidades, obrigatoriedade. Poder de Polícia: conceito, espécies, finalidade e condições de validade. Recursos administrativos e medidas judiciais. Servidor público. Regime Jurídico. Provimento: cargos, empregos e função. Efetividade e Estabilidade. Vencimentos e Vantagens. Responsabilidade civil, penal e administrativa. Processo de Sindicância e Administrativo Disciplinar. Penalidades. Responsabilidade Civil da Administração. Sistema Orçamentário Financeiro - Lei Nº 4.320/64. Direito Do Trabalho: Conceito. Relação de Trabalho e Relação de Emprego. Contrato de Trabalho. Rescisão do contrato de trabalho: justa causa. Prova. Remuneração e Salário. Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho. Estabilidade, FGTS e Garantia de Emprego. Servidores públicos e regime celetista. Direito coletivo. Entidades Sindicais e Organização. Negociação coletiva e greve no serviço público. Acordo coletivo. Convenção coletiva. Arbitragem. Prescrição e Decadência. Direito Penal: Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal, Do concurso de Pessoas. Da Ação penal. Extinção da Punibilidade. Efeitos da sentença penal nas relações trabalhistas. Dos crimes contra a organização do trabalho. Contra a Administração Pública. Contra a Incolumidade Pública. Contra a Fé Pública. Contra a Administração da justiça. Crime de Abuso de Autoridade. Crimes na Lei de Licitação. Direito Processual Penal: Prova - artigos. 155 a 350 da CPP. Flagrante. Tipos. Direito Processual Civil: Conceito. Princípios Gerais. Jurisdição e competência. Conceito. Foro Comum. Foros Especiais, Prorrogação de Competência. Conexão. Continência. Prevenção. Ação. Conceito. Caracteres. Natureza Jurídica. Condições. Classificação. Processo. Natureza Jurídica. Classificação. Relação Jurídica Processual e Relação Jurídica Material. Processo e Procedimentos. Sujeitos. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Substituição Processual. Atos Processuais. Classificação. Formas. Tempo e lugar. Prazos. Vícios. Nulidades. Formas Procedimentais. Citação. Intimação. Procedimento Ordinário. Petição Inicial. Cumulação de Pedidos. Alternatuidade de Pedidos. Resposta do Réu. Reconsideração. Exceção. Resposta do Réu. Revelia. Julgamento conforme o estado do Processo. Prova. Coisa julgada. Mandado de Segurança. Ação popular. Ação Civil Pública.

#### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (CONTADOR)**

Noções sobre Administração Pública: Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamento e de orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e alterações posteriores (Lei 11.638/07 e 11.941/09). NBCT TG - Estrutura Conceitual. Convergência da



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



Contabilidade Brasileira ao Padrão Internacional. Conceito, finalidade e campo de aplicação. Princípios de contabilidade (Resolução CFC 750/93 e alterações posteriores). Equação patrimonial. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Livros Obrigatórios: Diário e Razão. Contas retificadoras. Demonstrações contábeis (NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis). NBC TG 06 - Arrendamento Mercantil. NBC TG 16 - Estoques. NBC TG 27 - Imobilizado. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação, objetivos, sua organização e regimes contábeis adotados. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (Resoluções CFC 1.128/08 a 1.137/08). Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Instrumentos de Transparência na Gestão Pública. Lei nº 10.028 de 19/10/2000. Retenção de Tributos e Contribuições. Auditoria: Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Código de Ética do Contador.

#### **TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR (CUIDADOR SOCIAL)**

Políticas públicas de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990). Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/2000). Postura ética dos cuidadores. Histórico dos conceitos de deficiência. Estratégias de aprendizagem voltadas a atender às necessidades educacionais especiais. Atendimento educacional especializado. Atividades da vida diária. Reabilitação e desenvolvimento de habilidades que favoreçam a independência do aluno/indivíduo em situação de deficiência. O aluno com deficiência, comunicação, interação e inclusão. Estratégias de estimulação da linguagem oral e escrita em alunos com severas dificuldades linguísticas. Oficinas de trabalho. Recursos utilizados para atender às crianças com dificuldades acentuadas de aprendizagem. O uso das tecnologias da informação e da comunicação na busca pela autonomia do aluno/indivíduo com necessidades educacionais especiais. Trabalho com jovens e adultos em situação de deficiência. Estimulação precoce para crianças com deficiência.

#### **TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR (TÉCNICO TRIBUTÁRIO)**

Direito Constitucional: Teoria geral do Estado. Os poderes do Estado e as respectivas funções. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Tipos de Constituição. Poder constituinte: conceito; espécies. Emenda, reforma e revisão constitucional. Princípios constitucionais. Interpretação da Constituição. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. Análise do princípio hierárquico das normas. Princípios fundamentais da CF/88. Direitos e garantias fundamentais. Ações constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança individual e coletivo; mandado de injunção, habeas data, ação popular e ação civil pública. Organização do Estado: organização político-administrativa; competência legislativa privativa e concorrente. Administração Pública: princípios; servidores públicos. Direito Tributário: Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. Legislação Tributária do Estado de Rondônia e Tributário do Município de Ariquemes/RO.

#### **TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR (AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO)**

Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional (Previsão Constitucional, Atribuição e Competência Tributária, Princípios Constitucionais Tributários, Limitações ao Poder de Tributar), Matérias Reservadas a Previsão por Lei



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



Complementar, Receitas Públicas, Tributos de Competência da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, Impostos em Espécie, Repartição das Receitas Tributárias (Receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios) Receitas dos Estados Distribuídas aos Municípios, Código Tributário do Município de Ariquemes/RO. Matemática Financeira: Conceito de Juros e Regimes de Capitalizações, Capitalização Simples (Cálculo de Juros e Montantes), Valor Atual e Valor Nominal, Equivalência entre Taxa de Juros e Taxa de Desconto, Capitalização Composta, Convenção Linear e Exponencial quando não é Fracionário, Taxas Equivalentes e Efetivas, Influência da Inflação (Taxa real e Taxa aparente), Desconto Composto (Racional e Comercial), Equivalência Financeira. Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem Estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Parecer do auditor. Parecer sem ressalva. Parecer com ressalva. Parecer adverso. Parecer com abstenção de opinião. Fraude e erro. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Princípios fundamentais de contabilidade: normas e pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade - CFC (Resolução 750/93 e 774/94), da Comissão de Valores Mobiliários - CVM (29/86) e do Instituto Brasileiro de Contadores - IBRACON (Pronunciamento Técnico - Janeiro/86) e posteriores atualizações.

#### **TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL)**

Políticas Públicas e direitos sociais no Brasil. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de Projeto e Programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Ética profissional. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social e Família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do Assistente Social. Planejamento e pesquisa. Serviço Social e família. Projeto ético político profissional. Código de Ética Profissional do Assistente Social - 1993 / Lei de regulamentação da profissão. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. PNI Política Nacional do Idoso. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Lei Federal nº 8.742 de 07.12.1993 - Lei Orgânica da Assistência Social.

#### **PROCURADOR (PROCURADOR JURÍDICO)**

Direito Administrativo: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Agentes administrativos. Investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. Improbidade administrativa: sanções penais e civis - Lei nº 8.429/1992 e alterações. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Controle e responsabilização da administração. Controle administrativo. Controle judicial. Controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado. Direito Constitucional: Constituição da República Federativa



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais. Normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político - administrativa do Estado. Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração pública. Disposições gerais, servidores públicos. Poder executivo. Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder legislativo. Estrutura. Funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. Poder judiciário. Disposições gerais. Órgãos do poder judiciário. Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. Composição e competências. Funções essenciais à justiça. Ministério público, advocacia pública. Defensoria pública. Direito Civil: Lei de Introdução as Normas do Direito Brasileiro. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Fatos Jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Direito das obrigações: modalidades das obrigações; transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações: de quem deve pagar; daqueles a quem se deve pagar; pagamento e prova; pagamento em consignação e da compensação. Inadimplemento das obrigações. Contratos em geral: distrato; vícios redibitórios; evicção; contratos aleatórios; cláusula resolutiva; exceção de contrato não cumprido; resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contrato: compra e venda; troca ou permuta; doação; revogação da doação; empreitada; depósito; mandato; transporte e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil. Preferências e privilégios creditórios. Direito das coisas. Posse. Propriedade: usucapião; ocupação; perda da propriedade e direitos de vizinhança. Títulos de crédito. Responsabilidade Civil: obrigação de indenizar e indenização. Dano material e dano moral. Direito Processual Civil: Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Juízo natural. Jurisdição. Processo e procedimento: conceito; natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais. Ação: conceito; características; elementos; condições da ação; possibilidade jurídica do pedido; legitimidade; interesse de agir. Procedimento ordinário e sumário. Provas: teoria geral; princípios; objeto; meios e fontes; prova emprestada; ônus da prova; tipos de prova; prova documental e prova testemunhal. Audiência de instrução e julgamento. Sentença: conteúdo, decisões condenatórias, constitutivas e meramente declaratórias. Efeito da decisão judicial. Decisão terminativa e definitiva. Coisa julgada. Execução. Teoria geral da execução, liquidação de sentença, espécies de execução, defesa do executado, suspensão e extinção da execução. Processos nos Tribunais. Ação rescisória, declaração de inconstitucionalidade, uniformização de jurisprudência, recursos. Ação cautelar. Mandado de segurança. Ação popular. Lei nº 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública.

#### **ENGENHEIRO (ELETRICISTA)**

Energia e trabalho. Circuitos Elétricos: Fundamento e Leis Básicas. Comportamento permanente e transitório de circuitos resistivos; indutivos e capacitivos. Análise de redes. Medidas Elétricas: Fundamentos. Formas de medidas elétricas e magnéticas. Aparelhos de medição analógica. Aparelhos de medição digital. Sistemas elétricos de corrente constante. Proteção em redes de distribuição de média e baixa tensão, Riscos Elétricos, norma de proteção NR 10. Materiais Elétricos: Elementos da ciência dos materiais. Tecnologia dos materiais elétricos. Materiais condutores e isolantes. Materiais semicondutores. Materiais magnéticos. Principais aplicações. Produção de Energia Elétrica: Princípio de conversão de energia. Máquinas e equipamentos de conversão. SmartGrid. Eficiência Energética. Procel - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica; iluminação pública. Programa Brasileiro de Etiquetagem - PBE; Acionamento Industrial: Tipos de acionamento. Tipos de chaves: manuais e automáticas. Relés e contatores. Esquemas elétricos de painéis. Iluminação predial e de áreas externas. Análises de óleo isolante. Sistemas de aterramento e malhas de terra. Transformadores. Disjuntores de A.T e B.T. Quadros de comando, controle e proteção. Motores elétricos. Operação e manutenção de sistemas elétricos de distribuição. Operação e manutenção de Sistemas No Break estático e dinâmico. Sistemas de Bancos de Baterias industriais. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais (manutenção preditiva, preventiva e corretiva). Administração de materiais técnicos de consumo. Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades. sistema de ordem de serviços. histórico de intervenções em equipamentos, componentes principais e em instalações; custos aplicados à manutenção). Programação e



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



execução de serviços de manutenção. Organização da manutenção em sistemas de operação contínua H-24. Gestão da manutenção e dos ativos das organizações. Administração de contratos. Leis nº 8.666/1993 e 8.883/1994. Resolução CONFEA nº 361/1991. Normas aplicáveis à saúde e Segurança no Trabalho. Conceitos Básicos de Redes de Telecomunicações. Conceitos básicos de Telefonia Analógica e Digital. Conceitos básicos de Sinalizações Telefônicas. Conceitos básicos de tráfego Telefônico. Princípios de comunicação de dados. Modelo de Referência OSI/ISSO. Arquitetura TCP/IP. Redes Convergentes. Conceitos Básicos de Telefonia IP. Qualidade de Serviço em Redes IP. Segurança em Redes IP, Firewall, VPN, DMZ, Criptografia e Autenticação. Fibra Óptica; Redes de Acesso sem fio 802.11 e suas versão. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico. Organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação, segurança física e lógica, normas ABNT sobre segurança física e lógica. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Aplicativos para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft). Sistemas digitais e circuitos de pulso. Microprocessadores e demais periféricos. Propagação de sinais (ruídos) e Circuitos de alimentação elétrica (proteções, etc.). Gerenciamento de obras de instalações elétricas. Cabines primárias e subestações abaixadoras. Teoria dos Dispositivos do Estado Sólido: Diodo; Disjunção do Estado sólido; Circuitos equivalentes. Análise de circuitos com diodos. Transistores e a junção. Modelo de base comum e modelos de emissor comum. Polarização e estabilização de transistor. Amplificadores operacionais. Instrumentos de Medida: Indicadores básicos. Características. Gerador de áudio. Osciloscópio. R S de Varredura. Medidas de Frequência. Fontes DC e AC. Amplificadores de áudio e frequência. Polarização e fator de Estabilidade. Cálculo de ganho de impedância. Controle de tonalidade. Compensação em frequência. Eletrônica digital: Circuitos lógicos combinacionais. Circuitos sequenciais. Microprocessadores e microcontroladores. Memórias.

#### **ESPECIALISTA DA SAÚDE I (ENFERMEIRO - SAMU)**

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 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 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. 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. Conhecimentos na área de formação: Lei do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de Enfermagem; Bioética; Legislação em enfermagem; Administração em enfermagem; Sistematização da assistência de enfermagem; Risco ocupacional relacionado à exposição de agentes biológicos; Materiais e equipamentos para urgência e emergência; Triage e classificação de risco; Técnicas de enfermagem; Assistência de enfermagem na infusão de drogas nas urgências e emergências; Assistência de enfermagem a adultos e crianças nas urgências e emergências de distúrbios respiratórios, cardiovasculares, circulatórios, hematológicos, metabólicos, renais, neurológicos, musculoesqueléticos; Assistência de enfermagem nas emergências obstétricas: trabalho de parto normal e apresentação distócica,



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



hipertensão, hemorragia, abortamento; Assistência de enfermagem às vítimas de violência sexual; Assistência de enfermagem ao recém-nascido; Suporte básico e avançado de vida; Assistência de enfermagem no transporte de pacientes críticos; Assistência de enfermagem em acidentes com múltiplas vítimas; Assistência de enfermagem nas urgências traumáticas no adulto, criança e gestante: traumatismo crânio-encefálico, raquimedular, partes moles, abdominal, geniturinário, fraturas expostas, fraturas de coluna, de membros; Intoxicações exógenas; Assistência de enfermagem em urgências psiquiátricas: tentativa de suicídio, depressão, agitação psicomotora; Assistência de enfermagem nas injúrias ambientais: queimaduras, acidentes ofídicos, picadas de insetos, aranhas e escorpiões, acidentes provocados por animais aquáticos peçonhentos e traumatizantes; Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas; Atendimento pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma, transporte do politraumatizado, cinemática do trauma, epidemiologia do trauma, prevenção do trauma, resgate veicular; Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual e coletivo; Biossegurança; Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências; Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde; Portaria nº 1863/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão; Portaria nº 1864/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências, por intermédio da implantação de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU – 192. Lei Municipal nº 1.754 de 14 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a implantação do Serviço Móvel de urgência - SAMU (192) no âmbito do Município de Ariquemes/RO vinculado a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

#### **ESPECIALISTA DA SAÚDE II (MÉDICO/CLÍNICO GERAL 40 h- SAMU) / ESPECIALISTA DA SAÚDE II (MÉDICO/CLÍNICO GERAL 20 h- SAMU)**

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 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 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. 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. Conhecimentos na área de formação: Noções básicas de urgência/emergência na prática médica. A abordagem inicial ao paciente traumatizado. Identificação e tratamento do choque hemorrágico. Trauma cranioencefálico e raquimedular. Trauma de tórax. Trauma abdominal. Trauma de extremidades. Reanimação cardiorrespiratório-cerebral. Urgência e emergência hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Urgências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções. Hemorragia digestiva. Síndromes diarreicas agudas. A abordagem ao paciente etilista crônico nas urgências. Intoxicação alcoólica aguda. A abordagem ao paciente com abdome agudo. Ingestão de corpos estranhos. A abordagem ao paciente com descompensação hepática aguda.



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



Meningites virais e bacterianas. Septicemias. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular encefálico. A abordagem ao paciente com crise convulsiva. Toxicologia: conduta geral nas intoxicações. Acidentes por animais peçonhentos. Choque séptico. Acesso vascular: indicações e técnicas. Distúrbios do equilíbrio acidobásico: interpretação de gasometria arterial. Desequilíbrio hidroeletrólítico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e antirrábica. Doenças infectocontagiosas: DST e AIDS. Sinusites, amigdalites, diagnóstico diferencial de hiperemias oculares. Doenças da pele e tecido celular subcutâneo: processos alérgicos agudos, abscessos. Ortopedia: avaliação inicial de fraturas; entorses; mialgias; lombalgias. Urgências em psiquiatria: avaliação inicial, síndrome de abstinência de álcool. Lei 8.080/90 de 19/9/1990 e suas alterações; Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências; Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde; Portaria nº 1863/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão; Portaria nº 1864/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências, por intermédio da implantação de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU – 192. Lei Municipal nº 1.754 de 14 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a implantação do Serviço Móvel de urgência - SAMU (192) no âmbito do Município de Ariquemes/RO vinculado a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

### **NÍVEL SUPERIOR: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA DE REDES) E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA DE SISTEMAS)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre ideias e recursos de coesão; figuras de estilo. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

#### **ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

Ética e função pública. Ética no Setor Público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Organização da Administração Pública: concentração e desconcentração; centralização e descentralização. Responsabilidade Civil do Estado. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 1.079/50 - lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública. Lei nº 10.520/2002 - Lei do Pregão. Lei nº 12.527/11 - lei de Acesso à Informação. Legislação específica do Município de Ariquemes/RO: Lei Orgânica do Município de Ariquemes/RO. Lei que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município de Ariquemes/RO.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA DE REDES)**

REDES DE COMUNICAÇÃO - Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; Meios de transmissão. Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Topologias de redes de computadores; Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais. Arquitetura cliente-servidor. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet. Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. Redes sem fio





## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



(wireless). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Redes de longa distância. Redes Frame-Relay e DSL. Internet. Protocolo TCP/IP. Conceitos e configuração de serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, NTP, SSH, TELNET, FTP, DHCP, SMTP, POP, IMAP. Proxy cache. Proxy reverso. NAT. Redes Virtuais. Conceito de VPN e VLAN. GERÊNCIA DE REDES - Protocolo SNMP. Conceitos de MIB. MIB II e MIBs proprietárias. Serviços de gerenciamento de rede (NMS). RMON. Gerência de falha, de capacidade e de mudança. Conhecimento de ferramentas para administração, análise de desempenho, inventário e tuning de sistemas aplicativos. ROTEAMENTO - Encaminhamento de pacotes. Tipos de protocolos de roteamento. Rotas estáticas e dinâmicas. Routing Information Protocol (RIP). Open SPF (OSPF); Sistemas Autônomos (AS); BGP; Estratégias de roteamento. SISTEMAS OPERACIONAIS - Instalação, customização, administração, operação e suporte em ambiente Linux, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Programação de scripts Shell; Fundamentos: Sistemas de arquivos; Gerência de E/S; Gerência de processador. Multithreading. Comunicação entre processos. Gerência de memória. Swapping; Memória virtual. Monitoramento e logging. Performance e detecção de problemas. Serviços de diretório, padrão X.500 e LDAP. Segurança em sistemas operacionais.

#### **TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA DE SISTEMAS)**

Engenharia de Software - Princípios. Modelos de processos de desenvolvimento de software. Análise de requisitos. Modelagem nas fases de análise e projeto. Projeto de arquitetura de software. Orientação a objetos: conceitos, modelagem UML. Modelos ágeis de desenvolvimento, análise e projeto de software. Desenvolvimento orientado a testes. Desenvolvimento orientado a comportamento. Conceitos de bancos de dados orientados a objeto. Segurança aplicada a Bancos de Dados. Backup e recuperação. BI. Conceitos e estratégias de implantação, Data Warehouse, OLAP e Ferramentas de BI. Sistemas operacionais e redes de computadores - Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. Fundamentos dos Protocolos TCP/IP. Protocolos de transporte TCP e UDP. Protocolos de aplicação DNS, HTTP, FTP e SMTP. Tecnologias de rede LAN, WAN e Wireless. Redes de alta velocidade. Instalação, configuração e suporte de sistemas operacionais: Windows 7 e 8, Windows 2008 e 2012 Server e Linux RedHat Linux 6. Administração de sistemas operacionais: Windows Desktop, Windows Server e Linux; Linguagens Java e PHP: Construção de programas, estrutura da linguagem e acesso a bancos de dados. Plataformas de desenvolvimento JAVA SE (Java Standard Edition) e JAVA EE (Java Enterprise Edition): principais características e componentes. Servlets/JSP. EnterpriseJavaBeans. Framework Hibernate e JPA (Java Persistence API). JavaServer Faces. Framework Spring. Servidores de aplicação JBoss/Tomcat/Apache. Segurança da informação - Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações; Confidencialidade; integridade; autenticidade; irretratabilidade. Certificados digitais. Assinatura digital. Governança de TI e gerência de projetos - Gerência de projetos: MS Project e Modelo PMBOK 4ª edição. Estudo de viabilidade técnica e econômica. Análise de riscos. Métricas de software e de processo. Framework COBIT versão 5: conceitos básicos, domínios e processos. Framework ITIL V3 atualizada em 2011.



**PREFEITURA DE ARIQUEMES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



**ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Agente de Conservação:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar atividades de mecânica, carpintaria, encanador, funilaria, lubrificação, pintura, pedreiro, serviços gerais de conservação e construção e demais atividades complementares e afins.

**Agente de Controle Interno:** Compreende a categoria funcional com atribuições para desempenhar atividades administrativas e logísticas de apoio, de nível intermediário; nas atividades relativas à fiscalização e ao controle interno da arrecadação e aplicação de recursos do município, bem como administrar esses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional das unidades da Administração Municipal e outras atividades relativas ao exercício das competências constitucionais e legais do cargo.

**Agente de Gestão Pública:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, programação, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, executar tarefas internas e externas de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

**Agente de Manutenção II:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de mecânica de veículos leves e demais atividades complementares e afins.

**Agente de Serviço:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção, conservação, transportar materiais, coletar lixo, cozinhar, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.

**Agente de Serviço Escolar:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar as atividades de manutenção, limpeza, vigilância, armazenamento, conservação, preparação e distribuição da alimentação escolar, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.

**Agente de Vigilância:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas e outros locais de responsabilidade da Prefeitura, proteger pessoas e patrimônio e demais atividades complementares e afins.

**Agente Infraestrutura I:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de operar máquinas e equipamentos, executar trabalhos relacionados com obras civis e demais atividades complementares e afins.

**Agente Infraestrutura II:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de operar máquinas e equipamentos, executar trabalhos relacionados com obras civis e demais atividades complementares e afins.

**Agente Operacional da Saúde:** as inerentes as ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão operativa de atividade de manutenção de infraestrutura, e que requeiram escolaridade mínima do nível fundamental completo.

**Agente Operacional I:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir e conservar automóveis, caminhonetes, dentro ou fora do Município e demais atividades complementares e afins.



## PREFEITURA DE ARIQUEMES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



**Agente Operacional II:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir e conservar caminhões, ônibus e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município e demais atividades complementares e afins.

**Engenheiro:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de execução qualificada, referente a estudos, pesquisa, análise de projetos, exercer atividades de planejamento, fiscalização, além de outras atividades correlatas.

**Especialista da Saúde I:** As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnica-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional exigido.

**Especialista da Saúde II:** As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnica-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional exigido.

**Fiscal Municipal:** Compreende a categoria funcional que desempenha atribuição pertinente ao planejamento, coordenação, execução e avaliação das ações relacionadas com a tributação, arrecadação e fiscalização dos tributos, bem como obras e posturas, ação sanitária.

**Guarda Municipal:** Compreende a categoria funcional que desempenha atribuição pertinente ao planejamento, coordenação, execução e avaliação das ações de segurança relacionadas à área urbana compreendendo a atribuição de fiscalização do trânsito e a guarda de prédios, praças, e hospitais públicos.

**Procurador:** Compreende categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de representar o Município judicial e extrajudicialmente em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que ele tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal, realizar o controle da legalidade da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, elaborar de projetos de lei, decretos, portarias, instruções, e demais atividades complementares e afins.

**Professor:** É o titular de cargo da Carreira dos Profissionais da Educação Municipal, com funções de magistério.

**Técnico da Saúde I e II:** As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional, e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculado ao perfil profissional exigido para ingresso.

**Técnico Nível Médio:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar trabalhos de nível técnico profissional identificados com as áreas de administração, informática, construção civil, contabilidade, agropecuária e executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades complementares afins.

**Técnico de Nível Superior:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível superior correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins.

**Técnico de Controle Interno:** desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relacionadas às suas respectivas áreas de habilitação e relativas à fiscalização e ao controle interno da arrecadação e aplicação de recursos do município, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, das unidades da administração Municipal, além de outras atividades correlatas.



**PREFEITURA DE ARIQUEMES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE – PROVA DE TÍTULOS**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para preenchimento de vagas para o quadro de funcionários da Prefeitura de Ariquemes/RO, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local e data.

Assinatura



## ANEXO VI – PROCEDIMENTO – PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA - TAF

### **Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo feminino)**

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé, de frente para o avaliador. Ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

**b)** Execução: Ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

### **Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo masculino)**

**a)** A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

consiste em o candidato ficar em 04 (quatro) apoios com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente (as mãos posicionadas na linha dos ombros), ponta dos pés em contato com solo e unidos, e a cabeça acompanhando a linha do tronco. Realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão com o tórax, voltando em seguida à posição inicial, realizando a extensão total dos cotovelos.

**b)** Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços.

**c)** Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

### **Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)**

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos:



**PREFEITURA DE ARIQUEMES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



**a)** ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

**b)** ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;

**2.** Os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um sinal sonoro.

**3.** Deverá ser executada sequência mínima de abdominais no tempo de 1(um) minuto.

**Teste de Corrida (ambos os sexos) – Em pista/local**

**1.** O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** o candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima estabelecida. O candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;

**b)** o início e término do teste serão indicados ao comando da comissão avaliadora, emitidos por sinal sonoro;

**c)** após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular à pista/local, sem abandoná-la, até ser liberado pela comissão.

**2.** Não será permitido ao candidato:

**a)** uma vez iniciado o teste, abandonar a pista/local antes de ser liberado pela comissão avaliadora;

**b)** dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;

**c)** deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista/local, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela comissão avaliadora.

**3.** O candidato deverá completar o percurso (na distância estabelecida – feminino / masculino), no tempo de 12 (doze) minutos, para obter o APTO. A não execução da distância mínima eliminará o candidato.



PREFEITURA DE ARIQUEMES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

*TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE*

**ATESTADO**

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, encontra-se apto para realizar **atividades de esforços físicos**, podendo participar da **Prova de Capacidade Física - TAF** para o Concurso Público da Prefeitura de Ariquemes/RO.

\_\_\_\_\_  
Local e data  
(máximo de 30 dias de antecedência à data da prova).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional  
Carimbo/CRM



PREFEITURA DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO




ANEXO VIII - MODELO DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Data


Formulário para Entrega de Títulos

CONCURSO PÚBLICO

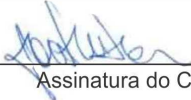
Realização:


  
Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS  
PROTOCOLO Nº:

<p>Nome: Fulano de tal</p> <p>Cargo: S15 - Professor B - Educação Física</p> <p>Código do Cargo: S15</p>	<p>Número de Inscrição</p>  <p>1111111111</p>		
<p>Informar o número de páginas: <u>2</u> Nº de páginas</p>			
Nº de ordem	Item de pontuação do quadro do edital	Descrição dos Títulos (no máximo duas linhas por documento)	Pontuação (não preencher a coluna)
<u>1</u>	<u>-</u>	<u>DECLARAÇÃO DE VERACIDADE</u>	
<u>2</u>	<u>C</u>	<u>PÓS-GRADUAÇÃO LATO-SENSU</u>	
Nota Final			

Data: 29/01/16

  
 Assinatura do Candidato

P/ Banca





PREFEITURA DE ARIQUEMES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



Não esquecer de  
numerar a folha

01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu,   NOME COMPLETO  , declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para provimento de vagas para cargos do quadro de servidores da \_\_\_\_\_, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local, 29/10/16  
Local e data.

  
Assinatura



PREFEITURA DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

