



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO EDITAL Nº 020/2009/SEMAD PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO

O Secretário Municipal de Administração, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 2º, Inciso IX e o art. 4º, Inciso XXXVI, anexo I do Decreto nº 10.688, de 16/05/2007, publicado no DOM nº 3027 de 16/05/2007, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado Público destinado a selecionar candidatos para o exercício de empregos públicos (Regime Celetista) constantes do **ANEXO I**, observadas as disposições contidas nos diplomas legais vigentes, mediante as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado Público será regido por este Edital e executado pela Fundação Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
- 1.2. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado Público é de até 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período.
- 1.4. As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado Público serão realizadas presencialmente nas agências credenciadas dos Correios e/ou via *Internet*, conforme especificado no item 4.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado Público, com as informações pertinentes, estará disponível no portal www.funcab.org.
- 1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado Público serão publicados no Diário Oficial do Município ou na imprensa local e no portal www.funcab.org.
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado Público nos órgãos de imprensa e portal citado no item 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão nele divulgadas.
- 1.8. Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva e as sugestões bibliográficas constarão do Manual do Candidato, que será entregue quando da inscrição e também estará disponível no portal www.funcab.org no início das inscrições.
- 1.9. Os aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado Público ingressarão no Quadro de Pessoal do Município de Porto Velho, sujeitando-se ao Regime de Trabalho dos Empregados Públicos regidos pelo Decreto – Lei nº 5.452 de 01/05/1943.
- 1.10. O Processo Seletivo Simplificado Público, para os empregos públicos por prazo indeterminado, destina-se a selecionar candidatos, de acordo com os níveis de escolaridade, para os empregos públicos especificados no ANEXO I deste Edital, bem como a distribuição das vagas por localidade, quando for o caso, conforme dispõe a Lei Complementar nº 174 de 12/11/2003, em consonância com a Lei nº 11.350 de 05/10/2006.
- 1.11. Serão abertas vagas para contratação por prazo determinado de empregados, objetivando atender às necessidades dos convênios, conforme discriminações no ANEXO I do Edital, estando esses sujeitos ao Regime Celetista e com uma jornada de trabalho conforme constantes, também, no ANEXO I do Edital.
- 1.11.1. Os contratos celebrados por prazo determinado terão suas vigências condicionadas aos prazos de vigências dos respectivos Projetos e Convênios indicados no ANEXO I, deste Edital.
- 1.12. Serão abertas vagas para contratação por **prazo Indeterminado** de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, de acordo com as especificações constantes deste Edital, estando estes sujeitos ao Regime Celetista, para cumprimento de uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme discriminações constantes do ANEXO I, do Edital.
- 1.13. A remuneração dos empregos para atender aos convênios e projetos serão os valores estabelecidos no mesmo.
- 1.14. Além das vagas dispostas para lotação imediata, o **Processo Seletivo Simplificado Público** visa à formação de um cadastro de reserva para preenchimento de vagas que venham a **surgir durante sua validade**.
- 1.15. É vedada a acumulação remunerada de empregos públicos, exceto nos casos previstos em Lei.
- 1.16. As atribuições dos empregos estão indicadas no Anexo VI.

2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO

- 2.1. O candidato deverá atender cumulativamente, quando de sua contratação, aos seguintes requisitos:
 - a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº. 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal.
 - b) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
 - c) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
 - d) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Não estar incompatibilizado para novo contrato em emprego público.
- f) Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do emprego para o qual se inscreveu, atendendo aos requisitos constantes no ANEXO I, relativos ao emprego público pretendido, apresentando diploma ou certidão de conclusão, devidamente regularizados com base na legislação vigente, no caso dos empregos de nível superior, e declaração ou documento específico comprobatório para os demais empregos dos outros níveis.
- g) Para os empregos cujo requisito exija registro em conselho profissional, deverá ser apresentado registro no Conselho Regional de Classe do Estado de Rondônia e **Certidão Negativa** do respectivo Conselho, relativo aos últimos 5 (cinco) anos.
- h) Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego para o qual concorre.
- i) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de contratação.
- j) Declaração negativa de antecedentes criminais.
- k) Certidões fazendárias emitidas pela Secretaria de Estado de Finanças e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
- l) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público e /ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.
- m) Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado Público.
- n) Comprovar que reside na área em que irá atuar, no caso de emprego de Agente Comunitário de Saúde.

3. DA ETAPA

3.1. O Processo Seletivo Simplificado Público será composto das seguintes etapas:

a) Para os empregos de Professor Classe III:

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

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

b) Para os demais empregos:

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

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

3.3. A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Porto Velho.

4. DAS INSCRIÇÕES

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

4.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. O candidato, ao realizar a sua inscrição, deverá indicar no formulário de inscrição um único código de emprego e a **localidade da vaga**, quando for o caso, conforme Anexo I deste Edital.

4.4. **Uma vez escolhido o código, o candidato automaticamente estará vinculado ao emprego público e terá optado, também pela localidade de sua vaga, se for o caso. O candidato concorrerá unicamente àquela(s) vaga(s), não sendo admitida posterior alteração.**

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

4.6. A taxa de inscrição será de:

Nível de Escolaridade	Valor da Taxa
Ensino Superior	R\$33,00
Ensino Médio	R\$24,00
Ensino Fundamental	R\$15,00

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

4.8. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de emprego, nem de localidade da vaga, se couber.

4.8.1. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um emprego, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das Provas Objetivas, conforme turnos estabelecidos no ANEXO II deste Edital, devendo, para isso, o candidato, preencher a Ficha de Inscrição para cada emprego escolhido e pagar a taxa de inscrição correspondente a cada opção.

4.8.1.1. 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 empregos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um deles.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.9. Não será concedida isenção total ou parcial da taxa de inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, previsto na Lei nº 1.505 de 13 de março de 2003, do Município de Porto Velho em vigor, regulamentada pelo Decreto nº 10.773 de 25/07/2007.

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

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

I) Protocolar requerimento endereçado à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado Público da Prefeitura Municipal de Porto Velho, solicitando a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devidamente assinado, que deverá ser anexado à Ficha de Inscrição Específica, devidamente preenchida, a qual poderá ser obtida no **Posto de Atendimento – ANEXO III**.

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

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

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

4.11.2 A documentação deverá ser entregue pessoalmente no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, no horário de 08h às 12h e de 14h às 18h (horário de Rondônia).

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

4.11.4 A relação das isenções deferidas será divulgada na Prefeitura, no **Posto de Atendimento – ANEXO III** e no portal www.funcab.org.

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

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

4.11.7 As doações deverão estar compreendidas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, antes do término da inscrição do Processo Seletivo Simplificado Público.

4.12. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado Público, após ter cumprido todas as instruções descritas no item 4 deste Edital e ter sua inscrição homologada pela FUNCAB e divulgada no portal www.funcab.org.

4.13. Da inscrição nas agências credenciadas dos Correios.

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

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

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

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

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

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

4.13.3. O comprovante de inscrição autenticado pelos Correios deverá estar de posse do candidato durante todo o Processo Seletivo Simplificado Público, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.13.11. A inscrição feita através das agências dos Correios deverá obedecer ao horário de funcionamento de cada agência, bem como o período estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO IV.

4.14. Da inscrição pela *Internet*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, na forma da Lei nº. 515 de 4 de outubro de 1993 e, nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado Público, em obediência à Lei Orgânica do Município.

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

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

5.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado 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 que o regem.

5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem (5.1) e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, serão convocados, oportunamente, para se submeterem à perícia médica realizada por junta médica do Município de Porto Velho, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do emprego.

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

6. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

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

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

6.3. Os candidatos portadores de deficiência que efetuarem sua inscrição via *Internet* deverão, até o último dia de inscrição, entregar o laudo médico ORIGINAL, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

deficiência no Posto de Atendimento ou enviar Carta Registrada, com Aviso de Recebimento (AR), para a FUNCAB – Processo Seletivo Simplificado Público – Prefeitura Municipal de Porto Velho, Caixa Postal n.º 99708 – Cep: 24.020-976 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico concursos@funcab.org ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

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

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

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

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

7. DAS PROVAS ESPECIAIS

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

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

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

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

8. DO EMPREGO PÚBLICO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

8.1. O candidato que concorre ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde deverá optar, no ato da inscrição, pela vaga da localidade a que deseja concorrer, de acordo com o local em que reside em obediência à Lei Federal n.º 11.350, de 05 de outubro de 2006.

8.1.1 De acordo com a Lei em vigor, é imprescindível que o Agente Comunitário de Saúde resida na localidade de sua atuação.

8.1.2. Os candidatos ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar, quando de sua convocação para contratação, o endereço de sua residência, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado Público e não ter sua contratação efetivada, caso não comprove residir na localidade para a qual prestou Processo Seletivo Simplificado Público.

8.1.2.1. Obedecendo-se à ordem de classificação, outros candidatos poderão ser chamados para suprir as vagas não preenchidas.

8.2. Efetivada a inscrição não haverá, em hipótese alguma, remanejamento de candidatos entre as localidades, e nem distribuição de vagas pelas localidades em que não houver candidatos aprovados.

9. DO EMPREGO PÚBLICO COM VAGAS DETERMINADAS POR LOCALIDADE

9.1. Os candidatos que concorrem aos empregos que tenham distribuição de vagas por localidade, conforme discriminado no ANEXO I, deverão, no ato da inscrição, optar pela localidade a que desejam concorrer.

9.2. Efetivada a inscrição não será aceito, em hipótese alguma, pedido de mudança da opção de localidade.

9.3. Para suprir a localidade que não obtiver candidatos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas disponibilizadas, o Município de Porto Velho reserva-se o direito de convidar candidatos aprovados e classificados em outra opção de localidade, obedecendo-se o critério de maior pontuação no Processo Seletivo Simplificado Público. Não sendo de interesse do candidato, este não será excluído do Processo Seletivo Simplificado Público, assinando, no entanto, o Termo de Desistência da localidade oferecida, permanecendo no cadastro de reserva, na mesma classificação, para eventual surgimento de vaga na localidade em que foi classificado.

9.3.1. O candidato que aceitar a vaga oferecida em localidade diversa de sua opção perderá, automaticamente, o direito de ser convocado para a localidade de opção em que foi classificado.

10. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

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

10.1.2. A Comunicação Individualizada enviada ao candidato não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. Assim sendo, o candidato inscrito que não receber a comunicação sobre o local da Prova Objetiva até (03) três dias antes da data



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

prevista para a realização da mesma, deverá obter as informações sobre sua alocação através das formas descritas no item 10.1 ou entrar em contato com a FUNCAB através do telefone / fax (21) 2621-0966.

10.1.3. Os candidatos que realizaram a inscrição pela Internet deverão acessar o Cartão de Confirmação da Inscrição (CCI), onde constam data, horário e local de realização da Prova Objetiva no portal www.funcab.org.

10.1.4. Não há necessidade de apresentação do CCI para realização das provas, bastando ao candidato dirigir-se ao seu respectivo local de prova de posse do documento oficial de identidade, conforme especificado no item 10.6 e subitem 10.6.1.

10.2. As convocações para as demais etapas, quando houver, serão feitas exclusivamente por meio de ato de convocação, a serem publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas no portal www.funcab.org e no Posto de Atendimento – ANEXO III, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto - ANEXO IV.

10.3. O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização da Prova Objetiva e pelo comparecimento no horário determinado.

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

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

10.6. O candidato deverá comparecer ao local de prova, portando documento oficial e original de identidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.15. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado Público, o candidato que durante a realização da prova:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- h) não atender às determinações deste Edital;
 - i) realizar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - j) ausentar-se do local da Prova Objetiva antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma.
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - l) for surpreendido em comunicação verbal, por escrito, através de telefone celular (o qual deverá ser mantido desligado) ou de qualquer outra forma;
 - m) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
 - n) realizar e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar que não tenha sido fornecido pela FUNCAB, na ocasião da realização das provas;
 - o) e não devolver o Caderno de Questões (se antes do horário determinado no subitem 11.12).
- 10.16.** Durante a Prova Objetiva, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador, máquina de calcular ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 10.17.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado Público.

11. DA PROVA OBJETIVA – 1ª ETAPA

- 11.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de **questões** de múltipla escolha, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta (de A a E), das quais, apenas uma única será correta.
- 11.1.1.** Cada questão da Prova Objetiva valerá 1 ponto.
- 11.2.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão-Resposta que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
- 11.3.** A realização da Prova Objetiva, incluindo o preenchimento do Cartão-Resposta terá duração de **3 (três) horas**.
- 11.4.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão-Resposta.
- 11.5.** A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se definidos no ANEXO II.
- 11.6.** Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado 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.
- 11.7.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para correção eletrônica.
- 11.8.** A transcrição das alternativas para o Cartão-Resposta e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão-Resposta, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no CCI e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão-Resposta.
- 11.8.1** Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se a LETRA DO GABARITO OU A COR constante em seu Cartão-Resposta corresponde ao Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção. Valerá para a correção o gabarito indicado na folha de respostas.
- 11.8.2.** Será PROIBIDA a troca de gabarito por exclusiva solicitação do candidato.
- 11.9.** 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.
- 11.10.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 60 (sessenta) minutos, contados do seu efetivo início.
- 11.11.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
- 11.12.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões, se deixar a sala a partir de **60 (sessenta) minutos** para o término do horário da prova.
- 11.13.** No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.
- 11.14.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova em seu Caderno de Questões ou Cartão de Resposta, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
- 11.15.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão-Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.
- 11.16.** O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado na Prefeitura e estará disponível no portal www.funcab.org, no segundo dia útil após a data de realização da prova, considerando-se o horário de Rondônia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

12. DA PROVA DE TÍTULOS – 2ª ETAPA

12.1. Somente serão convocados para essa etapa os candidatos aos empregos de **Professor CL III, em todas as Disciplinas**, que obtiverem na Prova Objetiva, classificação igual a, no máximo, **três vezes o número de vagas totais** (imediatas e cadastro reserva) disponíveis no ANEXO I para o emprego ao qual concorre. Caso haja empate na última posição deste quantitativo, todos os empatados serão convocados.

12.1.1. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas aos portadores de deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no item 12.1.

12.1.2. Os candidatos portadores de deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no item 12.1, se aprovados no Concurso, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas aos portadores de deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

12.2. Os títulos para análise deverão ser entregues no Posto de Atendimento – ANEXO III, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – ANEXO IV.

12.3. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

12.4. Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no portal www.funcab.org. Fica reservado à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Porto Velho o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

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

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

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

12.8. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo Simplificado Público:

Título	Valor por Título
A) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado em área relativa ao emprego público pretendido.	4,5 pontos
B) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado em área relativa ao emprego público pretendido.	3,5 pontos
C) Pós-Graduação <i>Lato Sensu - Especialização</i> (mínimo de 360 horas) em área relativa ao emprego público pretendido.	2,0 pontos

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

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

12.11. As listagens com as notas dos candidatos cujos títulos forem analisados serão divulgadas no portal www.funcab.org, na data prevista no Cronograma – ANEXO IV.

12.12. Os diplomas e certificados de cursos emitidos em Língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por Tradutor Público Juramentado e reavaliados por instituição brasileira credenciada (despesas por conta do candidato), de acordo com a legislação pertinente.

12.13. Os certificados e diplomas dos cursos devem estar devidamente registrados, de acordo com as exigências da legislação pertinente.

12.13. Não haverá devolução dos títulos entregues para análise e avaliação.

13. DOS RECURSOS

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

13.2. O recurso deverá ser:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) apresentado em formulário específico, conforme consta no Manual do Candidato e disponível no portal www.funcab.org, sendo necessário, o preenchimento de um formulário para cada questão recorrida;
- b) transcrito em letra de forma ou impresso com o preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando sempre que possível cópia da documentação comprobatória;
- c) assinado pelo candidato;
- d) entregue no Posto de Atendimento, dentro do período previsto no ANEXO IV - Cronograma Previsto, contido no Manual do Candidato e disponível na página do Processo Seletivo Simplificado Público no portal www.funcab.org.
- 13.3.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
- 13.4.** Da nota dos Títulos, será aceito pedido de revisão, cabendo à Banca Examinadora, exclusivamente, a sua reavaliação.
- 13.5.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição, o emprego para o qual concorre e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – ANEXO IV, via formulário *on line* disponível no portal www.funcab.org ou por fax (21) 2621-0966, até às 18h, horário de Rondônia.
- 13.6.** Será indeferido o recurso e/ou o pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no ANEXO IV – Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender o estabelecido neste item.
- 13.7.** As alterações de gabarito ou das notas, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela *Internet* no portal www.funcab.org, na data prevista no ANEXO IV – Cronograma Previsto.
- 13.8.** A decisão proferida pela Banca Examinadora será irrecorrível.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO

- 14.1.** A nota final no Processo Seletivo Simplificado Público, para candidatos aos empregos de Professor CL III, em todas as Disciplinas, será a nota final da Prova Objetiva, somada à nota obtida na Prova de Títulos.
- 14.2.** A nota final no Processo Seletivo Simplificado Público, para candidatos nos demais empregos, será a nota final da Prova Objetiva.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 15.1.** No caso de igualdade de pontuação na classificação final, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- a) obtiver, na Prova Objetiva, o maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver, na Prova Objetiva, maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) e tiver mais idade.

16. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

- 16.1.** Os candidatos classificados conforme a disponibilidade de vagas serão convocados para contratação através de publicação feita no Diário Oficial do Município e na imprensa de maior circulação do Município.
- 16.1.1.** Os candidatos convocados para contratação serão submetidos a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório. Os exames serão planejados e executados pelo Município de Porto Velho.
- 16.1.2.** O não pronunciamento do candidato convocado para contratação no prazo de trinta dias, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município e na imprensa de maior circulação no Município, permitirá ao Município de Porto Velho que o convocou excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado Público.
- 16.2.** Caso haja rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, candidatos classificados, quantos se fizerem necessários, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e o limite de contratações.
- 16.3.** A contratação ficará condicionada à aprovação em todas as etapas e avaliações do Processo Seletivo Simplificado Público (provas de conhecimento; comprovação de requisitos estabelecidos no Edital e comprovação de capacidade física e mental).
- 16.4.** Caso não haja candidatos suficientes aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas no Concurso Público, candidatos poderão ser convocados, obedecendo-se à ordem de aprovação na Prova Objetiva, para a 2ª etapa (prova de títulos). A nova classificação gerada não interferirá nas classificações anteriores.
- 16.5.** O candidato contratado submeter-se-á a regime específico de natureza temporária, na forma dos dispositivos legais pertinentes à matéria.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** A homologação do Processo Seletivo Simplificado Público é da competência do Município de Porto Velho.
- 17.2.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Simplificado Público através do portal www.funcab.org ou por meio do telefone (21) 2621-0966 e (69) 3224-5460.
- 17.2.1.** 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 Processo Seletivo Simplificado Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 17.3. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.
- 17.4. O candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado Público.
- 17.5. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na Prefeitura Municipal de Porto Velho, nos primeiros 10 (dez) dias do início da inscrição. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este item.
- 17.6. A legislação que entrar em vigor após a data da publicação deste Edital não será objeto de consideração nas provas objetivas.
- 17.7. Não será fornecido ao candidato, documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada em jornais de circulação, Internet e Diário Oficial do Município.
- 17.8. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a classificação dos portadores de deficiência aprovados.
- 17.9. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado Público ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado Público.
- 17.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Processo Seletivo Simplificado Público e, após, na Prefeitura Municipal de Porto Velho, caso não tenha sido eliminado do Certame. São de inteira responsabilidade do candidato, os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.
- 17.11. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado Público.
- 17.12. Acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
- 17.13. As sugestões bibliográficas são oferecidas meramente como opções de estudo, podendo outras bibliografias serem consultadas. Outras bibliografias poderão ser adotadas em questões da Prova Objetiva.
- 17.14. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado Público durante todo o prazo de validade do mesmo.
- 17.15. São fases do Processo Seletivo Simplificado Público: o presente Processo Seletivo Simplificado Público, o Exame Admissional e o Período de Experiência de até 90 (noventa) dias.
- 17.16. O Exame Médico Admissional será realizado por profissionais credenciados pelo Município, para avaliação da capacidade física e mental do candidato classificado, quando convocado para o exercício do emprego. Tem caráter eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação.
- 17.17. É expressamente **proibido fumar** no local de realização de provas.
- 17.18. Não caberá à FUNCAB nem à Prefeitura, nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante as provas e no decorrer de todo o Processo Seletivo Simplificado Público.
- 17.19. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado Público e da FUNCAB.
- 17.20. A FUNCAB e o Município de Porto Velho 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.

Porto Velho, 26 de março de 2009.

Joelcimar Sampaio da Silva
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

CONVÊNIO PROJOVEM ADOLESCENTE – PROC.12.182.08 – SEMAS

Nível Superior – Carga Horária: - 30h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 33,00						
Cód.	Emprego	Vagas	CR	Localidade	Requisito	Remuneração estabelecida em Convênio
S01	Assistente Social	5	5	Porto Velho	Curso Superior em Serviço Social com registro no órgão profissional.	R\$ 1.300,00
S02	Psicólogo	5	5	Porto Velho	Curso Superior em Psicologia com registro no órgão profissional.	R\$ 1.300,00
Nível Médio Completo – Carga Horária: 40h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 24,00						
Cód.	Emprego	Vagas	CR	Localidade	Requisito	Remuneração estabelecida em Convênio
M01	Auxiliar de Serviço Social	10	30	Porto Velho	Ensino Médio Completo.	R\$ 700,00

CONVÊNIO PAIF

Nível Superior – Carga Horária: 40h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 33,00						
Cód.	Emprego	Vagas	CR	Localidade	Requisito	Remuneração estabelecida em Convênio
S03	Assistente Social	10	10	Porto Velho	Curso Superior em Serviço Social com registro no órgão profissional.	R\$ 1.300,00
S04	Psicólogo	10	10	Porto Velho	Curso Superior em Psicologia com registro no órgão profissional.	R\$ 1.300,00
Nível Médio Completo – Carga Horária: 40h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 24,00						
Cód.	Emprego	Vagas	CR	Localidade	Requisito	Remuneração estabelecida em Convênio
M02	Assistente Administrativo	5	5	Porto Velho	Ensino Médio Completo.	R\$ 500,00

CONVÊNIO SENTINELA

Nível Superior – Carga Horária: 40h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 33,00						
Cód.	Emprego	Vagas	CR	Localidade	Requisito	Remuneração estabelecida em Convênio
S05	Assistente Social	1	4	Porto Velho	Curso Superior em Serviço Social com registro no órgão profissional.	R\$ 1.300,00
S06	Psicólogo	1	5	Porto Velho	Curso Superior em psicologia com registro no órgão profissional.	R\$ 1.300,00
Nível Médio Completo – Carga Horária: 40h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 24,00						
Cód.	Emprego	Vagas	CR	Localidade	Requisito	Remuneração estabelecida em Convênio
M03	Recepcionista	1	2	Porto Velho	Ensino Médio Completo. Experiência de um ano em atendimento ao público, organizar e arquivar documentos e outras atividades correlatas ao emprego.	R\$ 600,00

CONVÊNIO PROJETO FÊNIX

Nível Superior – Carga Horária: 40h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 33,00						
Cód.	Emprego	Vagas	CR	Localidade	Requisito	Remuneração estabelecida em Convênio
S07	Assistente Social	7	7	Porto Velho	Curso Superior em Serviço Social com registro no órgão profissional, experiência técnica com o público infante - juvenil.	R\$ 1.200,00
S08	Psicólogo	8	7	Porto Velho	Curso Superior em Psicologia com registro no órgão profissional, experiência técnica com o público infante - juvenil.	R\$ 1.200,00
Nível Médio Completo – Carga Horária: 40h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 24,00						
Cód.	Emprego	Vagas	CR	Localidade	Requisito	Remuneração estabelecida em Convênio
M04	Auxiliar de Serviço Social	7	7	Porto Velho	Nível Médio Completo e conhecimentos com o público infante-juvenil.	R\$ 500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONVÊNIO PETI

Nível Superior – Carga Horária: 40h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 33,00						
Cód.	Emprego	Vagas	CR	Localidade	Requisito	Remuneração estabelecida em Convênio
S09	Assistente Social	1	2	Porto Velho	Curso Superior em Serviço Social com registro no órgão profissional, experiência técnica com o público infanto-juvenil.	R\$ 1.200,00
S10	Psicólogo	1	2	Porto Velho	Curso Superior em Psicologia com registro no órgão profissional, experiência técnica com o público infanto-juvenil.	R\$ 1.200,00
Nível Médio Completo – Carga Horária: 40h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 24,00						
Cód.	Emprego	Vagas	CR	Localidade	Requisito	Remuneração estabelecida em Convênio
M05	Instrutor de Artes	1	1	Jacy-Paraná	Nível Médio Completo com conhecimentos em teatro, música, pintura, instrumentos e outros.	R\$ 700,00
		1	1	Mutum-Paraná		
		1	1	Aburã		
		1	1	Extrema		
		1	1	São Carlos		
		1	1	Nazaré		
M06	Auxiliar de Serviço Social	1	1	Jacy-Paraná	Nível Médio Completo e conhecimentos com o público infanto-juvenil.	R\$ 700,00
		1	1	Mutum-Paraná		
		1	1	Aburã		
		1	1	Extrema		
		1	1	São Carlos		
		1	1	Nazaré		
		1	1	Calama		
5	20	Porto Velho				

PROJOVEM URBANO – SEMED

Nível Superior – Carga Horária: 40h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 33,00							
Cód.	Emprego	Vagas	CR	Localidade	Requisito	Remuneração estabelecida em Convênio	
P01	Professor CLIII Língua Portuguesa	-	15	Porto Velho	Curso Superior em Letras/Português	R\$ 1.200,00	
P02	Professor CLIII Língua Inglesa	5	15	Porto Velho	Curso Superior em Letras/Inglês	R\$ 1.200,00	
P03	Professor CLIII Matemática	5	15	Porto Velho	Curso Superior em Matemática	R\$ 1.200,00	
P04	Professor CLIII Ciências Humanas (Geografia)	5	15	Porto Velho	Curso Superior em Geografia	R\$ 1.200,00	
P05	Educador de Participação Cidadã	3	8	Porto Velho	Assistente Social ou Psicólogo com experiência comprovada na Área Social com registro no órgão profissional	R\$ 1.200,00	
Nível Médio Completo – Carga Horária: 40h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 24,00							
Cód.	Emprego	Vagas	CR	Localidade	Requisito	Remuneração estabelecida em Convênio	
P06	Apoio Técnico Administrativo	2	2	Porto Velho	Nível Médio experiência em arquivo, atendimento ao público e redação. Conhecimento técnico em informática (Operação de Software de texto, planilha, correio eletrônico e navegação na Internet).	R\$ 650,00	
Nível Médio Completo – Carga Horária: 30h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 24,00							
Cód.	Emprego	Arco Ocupacionais	Vagas	CR	Localidade	Requisito	Remuneração estabelecida em Convênio
P07	Educador de Qualificação para o Trabalho	Administração	2	8	Porto Velho	Possuir Experiência Comprovada nas Ocupações de Arquivador, Almoxarife, Contínuo (Office Boy/Office Girl), Auxiliar Administrativo.	R\$ 1.200,00
P08	Educador de Qualificação para o Trabalho	Alimentação	2	6	Porto Velho	Possuir Experiência Comprovada nas ocupações de Chapista, Cozinheiro Auxiliar, Repositor de Mercadorias e Vendedor Ambulante (Alimentação).	R\$ 1.200,00
P09	Educador de Qualificação para o Trabalho	Saúde	2	6	Porto Velho	Possuir Experiência Comprovada nas Ocupações de Aux. em Adm. Em Hospitais e Clínicas, Recepcionista de Consultório Médico e Dentário Atendente de Laboratório de Análise Clínicas Atendente de Farmácia – Balconista.	R\$ 1.200,00
P10	Educador de Qualificação para o Trabalho	Telemática	2	5	Porto Velho	Possuir Experiência Comprovada nas Ocupações de Operador de Microcomputador, Helpdesk, Telemarketing Assistente de Vendas. (Informática e Celulares).	R\$ 1.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEMUSA – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nível Fundamental Completo (8ª série / 9º ano) – Carga Horária: - 40h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 15,00						
Cód.	Emprego	Vagas	C R	Localidade de Vagas Bairros de Porto Velho	Requisito	Remuneração
F01	Agente Comunitário de Saúde	2	5	Mariana	Nível Fundamental Completo	R\$ 465,00
		2	5	Ulisses Guimarães		
		1	3	Ronaldo Aragão		
		2	5	Marcos Freire		
		2	5	Nova Esperança		
		1	5	Igarapé		
		2	5	Planalto		
		3	12	São Sebastião		
		2	5	Balsa		
		2	5	Costa e Silva		
		1	2	Estrada do Belmont		
		1	5	Nacional		
		1	3	Socialista		
		2	5	Pedrinhas		
		1	3	Santo Antônio/Candelária		
		1	3	Tucumanzal		
		1	1	Vila Tupi		
		1	2	Baixa da União		
		1	1	Mocambo		
		1	2	Cidade Jardim		
		1	2	Pantanal		
		1	2	Maringá		
		1	1	Santa Bárbara		
		1	2	Cascalheira		
		1	1	Linha Progresso		
		1	1	Linha Belo Horizonte		
1	4	Assentamento CODAROM				
1	1	Jerusalém da Amazônia				
1	2	Estrada dos Periquitos				
1	1	Agroviola				

SEMUSA – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ZONA RURAL

Nível Fundamental Completo (8ª série / 9º ano) – Carga Horária: - 40h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 15,00						
Cód.	Emprego	Vagas	CR	Localidade de Vagas Zona Rural	Requisito	Remuneração
F02	Agente Comunitário de Saúde	1	1	Rio das Garças/Linha 27.	Nível Fundamental Completo	R\$ 465,00
		1	1	Rio das Garças/Linha 22.		
		1	2	Cachoeira do Teotônio		
		1	1	Cachoeira do Teotônio/Estrada de Ferro/ Km 25.		
		1	1	Vista Alegre do Abunã/Linha Marmelo		
		1	1	Vista Alegre do Abunã/Pedreira		
		1	3	Aliança		
		1	2	Abunã/Assentamento Taquara		
		1	3	Abunã e Linhas		
		1	2	Demarcação – B.M		
		1	2	Gleba do Rio Preto – B.M		
		1	2	Gleba do Rio Preto/Km17 – B.M		
		1	2	Itacoã – B.M.		
		1	2	Terra Caída		
		1	1	Terra Caída/Guarani		
		1	2	Praia do Tamanduá		
		1	1	Nova Esperança – B.M.		
		1	2	Linha PV 08		
1	1	Nazaré/Localidade Tira Fogo				



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEMUSA – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ZONA RURAL (continuação)

Nível Fundamental Completo (8ª série / 9º ano) – Carga Horária: - 40h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 15,00						
Cód.	Emprego	Vagas	CR	Localidade de Vagas Zona Rural	Requisito	Remuneração
F02	Agente Comunitário de Saúde	1	2	Nazaré – B.M	Nível Fundamental Completo	R\$ 465,00
		1	1	Bom Serasinho – B.M.		
		1	1	Bom Serasinho/Monte Belo – B.M.		
		1	1	Bom Serasinho/Brasileira – B.M.		
		1	2	São Miguel – B.M.		
		1	1	São Sebastião – B.M.		
		1	2	Maravilha – B.M		
		1	2	Vale do Jamarv – B.M.		
		1	2	Morrinhos / Km 24		
		1	1	Morrinhos / Km 42		
		1	2	Lago do Cuniã - B.M.		

SEMUSA – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Nível Fundamental Completo (8ª série / 9º ano) – Carga Horária: - 40h Semanais – Taxa de Inscrição: R\$ 15,00						
Cód.	Emprego	Vagas	C R	Localidade de Vagas Porto Velho	Requisito	Remuneração
F03	Agente de Combate às Endemias	5	10	Entorno Zona Urbana	Nível Fundamental Completo	R\$ 465,00
		5	15	Jacy Paraná		
		5	15	Mutum Paraná		
		1	5	Abunã		
		1	2	Fortaleza do Abunã		
		2	6	Vista Alegre do Abunã		
		2	7	Extrema		
		2	6	Nova Califórnia		
		1	3	São Carlos		
		1	3	Nazaré		
		1	5	Calama		
		1	2	Demarcação		
		1	1	Gleba do Jamarv		
		1	2	Cuniã		
		5	10	União Bandeirantes		
		5	10	Joana D'arc		
		2	15	Rio Pardo		
		1	2	São Sebastião		
1	2	São Miguel				

ANEXO II – QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

CONVÊNIO PROJovem ADOLESCENTE – PROC.12.182.08 – SEMAS

Nível Superior							
Cód.	Emprego	Turno da Prova Objetiva	Disciplinas	Nº de Questões	Valor da questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
S01	Assistente Social	MANHÃ	I – Língua Portuguesa	15	2	30	50
S02	Psicólogo	TARDE	II – Conhecimentos Específicos	25	2,8	70	
Nível Médio Completo							
Cód.	Emprego	Turno da Prova Objetiva	Disciplinas	Nº de Questões	Valor da questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
M01	Auxiliar de Serviço Social	MANHÃ	I – Língua Portuguesa II – Raciocínio Lógico Matemático III - Conhecimentos Específicos	15 10 15	2,2 2,2 3	33 22 45	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONVÊNIO PAIF

Nível Superior							
Cód.	Emprego	Turno da Prova Objetiva	Disciplinas	Nº de Questões	Valor da questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
S03	Assistente Social	TARDE	I – Língua Portuguesa	15	2	30	50
S04	Psicólogo	MANHA	II – Conhecimentos Específicos	25	2,8	70	
Nível Médio Completo							
Cód.	Emprego	Turno da Prova Objetiva	Disciplinas	Nº de Questões	Valor da questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
M02	Assistente Administrativo	TARDE	I – Língua Portuguesa II – Raciocínio Lógico Matemático III - Conhecimentos Específicos	15 10 15	2,2 2,2 3	33 22 45	50

CONVÊNIO SENTINELA

Nível Superior							
Cód.	Emprego	Turno da Prova Objetiva	Disciplinas	Nº de Questões	Valor da questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
S05	Assistente Social	MANHA	I – Língua Portuguesa	15	2	30	50
S06	Psicólogo	TARDE	II – Conhecimentos Específicos	25	2,8	70	
Nível Médio Completo							
Cód.	Emprego	Turno da Prova Objetiva	Disciplinas	Nº de Questões	Valor da questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
M03	Recepcionista	MANHA	I – Língua Portuguesa II – Raciocínio Lógico Matemático III - Conhecimentos Específicos	15 10 15	2,2 2,2 3	33 22 45	50

CONVÊNIO PROJETO FÊNIX

Nível Superior							
Cód.	Emprego	Turno da Prova Objetiva	Disciplinas	Nº de Questões	Valor da questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
S07	Assistente Social	TARDE	I – Língua Portuguesa	15	2	30	50
S08	Psicólogo	MANHA	II – Conhecimentos Específicos	25	2,8	70	
Nível Médio Completo							
Cód.	Emprego	Turno da Prova Objetiva	Disciplinas	Nº de Questões	Valor da questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
M04	Auxiliar de Serviço Social	TARDE	I – Língua Portuguesa II – Raciocínio Lógico Matemático III - Conhecimentos Específicos	15 10 15	2,2 2,2 3	33 22 45	50

CONVÊNIO PETI

Nível Superior							
Cód.	Emprego	Turno da Prova Objetiva	Disciplinas	Nº de Questões	Valor da questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
S09	Assistente Social	MANHA	I – Língua Portuguesa	15	2	30	50
S10	Psicólogo	TARDE	II – Conhecimentos Específicos	25	2,8	70	
Nível Médio Completo							
Cód.	Emprego	Turno da Prova Objetiva	Disciplinas	Nº de Questões	Valor da questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
M05	Instrutor de Artes	TARDE	I – Língua Portuguesa II – Raciocínio Lógico Matemático	15 10	2,2 2,2	33 22	50
M06	Auxiliar de Serviço Social	MANHA	III - Conhecimentos Específicos	15	3	45	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJOVEM URBANO - SEMED

Nível Superior							
Cód.	Emprego	Turno da Prova Objetiva	Disciplinas	Nº de Questões	Valor da questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
P01	Professor CL III / Língua Portuguesa	MANHÃ	I – Língua Portuguesa II - Conhecimentos Específicos	15	1	15	45
P02	Professor CL-III – Língua Inglesa	MANHÃ					
P03	Professor CL-III – Matemática	MANHÃ					
P04	Professor CL-III – Ciências Humanas (Geografia)	MANHÃ					
P05	Educador de Participação Cidadã	TARDE					
Nível Médio Completo							
Cód.	Emprego	Turno da Prova Objetiva	Disciplinas	Nº de Questões	Valor da questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
P06	Apoio Técnico Administrativo	MANHÃ	I – Língua Portuguesa II – Raciocínio Lógico Matemático III - Conhecimentos Específicos	15	2,2	33	50
P07	Educador de Qualificação para o Trabalho / Administração	TARDE					
P08	Educador de Qualificação para o Trabalho / Alimentação	MANHÃ					
P09	Educador de Qualificação para o Trabalho / Saúde	TARDE					
P10	Educador de Qualificação para o Trabalho / Telemática	MANHÃ					

SEMUSA

Nível Fundamental Completo (8ª série / 9º ano)							
Cód.	Emprego	Turno da Prova Objetiva	Disciplinas	Nº de Questões	Valor da questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
F01 / F02	Agente Comunitário de Saúde (Porto Velho e Zona Rural)	MANHÃ	I – Língua Portuguesa II – Matemática III – Conhecimentos Específicos	15	2,2	33	50
F03	Agente de Combate às Endemias	TARDE		10	2,2	22	
				15	3	45	

ANEXO III – POSTO DE ATENDIMENTO

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



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

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
• Período para solicitação de isenção	02/04 a 08/04/2009
• Divulgação da relação dos candidatos com isenção deferida e indeferida	17/04/2009
• Período das inscrições nos correios	06/04 a 17/04/2009
• Período de Inscrições pela Internet	02/04 a 19/04/2009
• Último dia para pagamento do boleto bancário (inscrições pela Internet)	20/04/2009
• Homologação das inscrições deferidas (site www.funcab.org)	27/04/2009
• Período para obter informações sobre os locais das provas	27/04 a 30/04/2009
• Aplicação das Provas Objetivas	03/05/2009
• Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas	05/05/2009
• Prazo para encaminhamento dos recursos das Provas Objetivas	06 e 07/05/2009
• Divulgação do resultado dos recursos e das notas da Prova Objetiva Convocação para entrega dos títulos para os empregos de Professor Classe III	20/05/2009
• Divulgação do resultado final para os empregos somente com Prova Objetiva	
• Prazo para entrega dos Títulos	21 e 22/05/2009
• Resultado da Análise dos Títulos	01/06/2009
• Prazo para pedido de revisão das notas atribuídas aos títulos	02/06/2009
• Divulgação do resultado da revisão das notas atribuídas aos títulos	05/06/2009
• Divulgação do resultado final para os empregos de Professor Classe III	

ANEXO V - AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS PARA AS INSCRIÇÕES

AGÊNCIA	ENDEREÇO
AC Central de Porto Velho	Av. Pres. Dutra, 2701 – Centro / Porto Velho
AC Vila Extrema	Rua Abunã, 3107, setor 03 – Centro / Extrema
AC Jatuarana	Rua Jatuarana, 4051 - Jardim Eldorado / Porto Velho
AC Tancredo Neves	Rua José Amador dos Reis, 3606 - Tancredo Neves / Porto Velho
AC S. Sebastião	Av. dos Imigrantes, 2137 - S. Sebastião I / Porto Velho
AC Ulisses Guimarães	Rua Afonso Riveros, 2465 - Ulisses Guimarães / Porto Velho
AC Salgado Filho	Av. Nações Unidas, 294 - N. Sr ^a . das Graças / Porto Velho

ANEXO VI – OS EMPREGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Disponíveis nos portais www.portovelho.ro.gov.br, www.funcab.org e no Manual do Candidato.