



# Diário Oficial



## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017

ANO XV - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3217

Ji-Paraná (RO), 11 de fevereiro de 2020

### SUMÁRIO

AVISO DE ANULAÇÃO.....	PÁG. 01
AVISO DE DISPENSA.....	PÁG. 01
AVISO DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 01
AVISO DE CONVOCAÇÃO.....	PÁG. 01
EDITAL CMJP.....	PÁG. 01

novecentos e noventa e tres reais e trinta e tres centavos). Tudo conforme disposto no Edital. Data de abertura: **21/02/2020, às 09hs00min** (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.

Ji-Paraná, 7 de fevereiro de 2020.

**Eder Leoni Mancini**  
Presidente-Pregoeiro  
Decreto nº 11.847/2019

1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residir nos últimos 5 (cinco) anos. site: <a href="http://www.jfrn.jus.br">www.jfrn.jus.br</a> e validar ou solicitar no FORUM
2 (duas) originais	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá <b>declarar a mudança ocorrida</b> , devendo ser comprovada através de documento oficial.	Com firma reconhecida.
	Exame Adicional expedido pela Junta Médica Oficial do município - localizada no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde. Endereço: Rua Menezes Filho s/ a BR 364 - Fone: (69) 3411-4251	-
	Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município, localizada no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde. Endereço: Rua Menezes Filho s/ a BR 364;	-
02 (duas) cópias (simples)	Jornal da Convocação;	Deverá constar data da publicação e Edital completo

OBS: No ato da Posse o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

### AVISO DE ANULAÇÃO

#### AVISO DE ANULAÇÃO DE DISPENSA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL PORTOVELHO. OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL EM PORTO VELHO. Conforme orientação da Procuradoria desta Casa de Leis, anulo a dispensa de licitação em favor de RPB COMÉRCIO E DERIVADOS DE PETROLEO LTDA - ME, inscrita no CPNJ sob o nº 01.249.146/0001-38, no valor de R\$17.120,00 (Dezessete mil cento e vinte reais.), tudo conforme descrito nos autos, de acordo com o art. 24, inciso V, da Lei Federal 8.666/93.

Ji-Paraná, 11 de fevereiro de 2020

**Lourrant C. Pessoa**  
Presidente da CPL

#### AVISO DE ANULAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 31/2019/PMJP-RO

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-466/2019/SEMED

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de seu Presidente-Pregoeiro, Decreto nº 11.847/2019, torna público para conhecimento dos interessados que fica ANULADA a LICITAÇÃO, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é a Adequação e Construção do Sistema de Tratamento de Esgoto na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Bárbara Heliodora, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Pela razão do Parecer Jurídico nº 22/PGM/PMJP/2020 opinar pela desclassificação da única Licitante presente no certame.

Ji-Paraná, 7 de fevereiro de 2020.

**Eder Leoni Mancini**  
Presidente-Pregoeiro  
Decreto nº 11.847/2019

### AVISO DE DISPENSA

#### AVISO DE DISPENSA

AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL. Na análise do Processo Administrativo nº 249/2019, constatou-se a dispensa de licitação, sendo feita em favor de RPB COMÉRCIO E DERIVADOS DE PETROLEO LTDA - ME, inscrita no CPNJ sob o nº 01.249.146/0001-38, no valor de R\$17.120,00 (Dezessete mil cento e vinte reais.), tudo conforme descrito nos autos, de acordo com o art. 24, inciso V, da Lei Federal 8.666/93. Palácio Abel Neves, 10 de novembro de 2020.

**Lourrant C. Pessoa**  
Presidente da CPL

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2020/PMJP-RO

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-4677/2019/SEMOSP

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de seu Presidente-Pregoeiro, Decreto nº 11.847/2019, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal n. 10.520/02, Lei Municipal n. 9753/05, Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e da Lei Complementar n. 123/06, LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a Eventual e futura aquisição de Máquinas, Veículos e Equipamentos, através do Sistema de Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP. Valor Estimado: R\$ 2.113.993,33 (dois milhões, cento e treze mil,

### AVISO DE CONVOCAÇÃO



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Administração  
Gerência Geral de Recursos Humanos



#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/GGRHA N.º 082/2020

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, em substituição ao Edital 076/2020, para fins de contratação sob o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Ji-Paraná, o(s) candidato(s) e cargo(s) abaixo mencionado(s), aprovado(s) no Concurso Público, EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017/JI-PARANÁ/RO/13 DE DEZEMBRO DE 2017, publicado no D. O. M. Nº. 2695, em 14/12/2017, referente aos Processos nº. 1-13601/2016 e 1-13387/2017, Resultado Final e Decreto de homologação n. 9295/GAB/PM/JP/2018, publicado no D.O.M. Nº. 2797, em 17/05/2018, Decreto N. 9376/GAB/PM/JP/2018 que retifica o Resultado Final, publicado no D.O.M. Nº 2806, em 30/05/2018 e publicação da Retificação do Anexo único do Decreto N. 9376/GAB/PM/JP/2018 no D.O.M. Nº 2810 de 07/06/2018.

Vaga: SEMED - ÁREA URBANA  
Cargo: S38 - PROFESSOR NÍVEL II - 40 HORAS

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	CLASS.
363.002-1	ESTER CUZZUOL	60,00	44º

Vaga: SEMED - ÁREA URBANA  
Cargo: F05 - ZELADOR - 40 HORAS

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	CLASS.
377.040-0	CLEIDE OLIVEIRA SILVA	84,00	14º

I. O (s) candidato (s) acima classificado(s) no Concurso Público do Município, conforme Edital n.º 001/2017, após considerado Apto, através de Perícia Médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Ji-Paraná/RO, deverão ordenar os documentos exigidos, de acordo com a relação a seguir e apresentá-los à GGRH/SEMAD, situada a Avenida 02 de Abril, nº.1701, Bairro Urupá, CEP: 78.961-904 - Telefone: (69) 3416-4000/3411-4239, para fins de conferência no prazo de até 72 (Setenta e Duas) horas após a entrega e posse, nos dias úteis no período de 12/02/2020 à 12/03/2020, de Segunda a Sexta-feira no horário das 07h30min às 13h30min.

Ji-Paraná, 11 de fevereiro de 2020.

**João Vianney Passos de S. Junior**  
Secretário Municipal de Administração  
Dec. nº 10254/GAB/PM/JP/2018

#### DOCUMENTAÇÃO PARA A POSSE

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1 (uma) original	Fotografia 3x4 (recente)	-
2 (duas) cópias	Cédula de Identidade	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas
2 (duas) cópias	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas Site: <a href="http://www.recicla.fazenda.gov.br">www.recicla.fazenda.gov.br</a>
1 (uma) cópia	Título de Eleitor.	Autenticada em Cartório de Distribuição e Notas
1 (uma) cópia	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.	Emitida através do site <a href="http://www.tre.gov.br">www.tre.gov.br</a>
1 (uma) cópia e Original	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.	Cópia das paginas da fotografia e da Identificação
Original e 2 (duas) cópias, de cada.	Comprovante de Escolaridade/Habilitação e Histórico deve estar de acordo com Anexo I - Requisitos - do Edital n. Edital De Concurso Público Nº01/2017/JI-PARANÁ/RO/13 DE DEZEMBRO DE 2017, e ainda, ter o reconhecimento de órgão oficial. Não será aceito outro tipo de comprovação que não esteja de acordo com o previsto.	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas
01 (uma) cópia	Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe) e Comprovante de Regularidade junto ao respectivo órgão	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas
1 (uma) cópia	Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP - ou Cartão Cidadão ou Documento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil que conste o Número - (Se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado).	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas
2 (duas)	Certidão Nacional de Habilitação - CNH "B" e Comprovante de experiência de 02 anos (Para o cargo de Motorista).	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento	-
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	Menores de 18 Anos de Idade
1 (uma) cópia	Cartão de Vacina dos Dependentes menores de 04 anos e Declaração de frequência Escolar dos maiores de 05 anos.	-
2 (duas) originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador/RIH, contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Com Firma Reconhecida
2 (duas) originais	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (De emissão do próprio candidato).	Com firma reconhecida.
2 (duas) originais	Declaração informando sobre a existência ou não de condenações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processos Administrativos em que figure como indiciado ou parte (De emissão do próprio candidato).	Com firma reconhecida.
1 (uma) cópia	Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada e comprovante do SIGAP - envio da Declaração de Bens e Renda ao Tribunal de Contas.	através do site: <a href="http://www.tce.ro.gov.br">www.tce.ro.gov.br</a>
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (Destinado ao sexo masculino)	<a href="http://www.tce.ro.gov.br">www.tce.ro.gov.br</a>
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Conta Corrente da Caixa Econômica Federal (Pessoa Física), caso possua.	-
1 (uma) original	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Município de Ji-Paraná-RO.	Emitida através do site <a href="http://www.ji-parana.ro.gov.br">www.ji-parana.ro.gov.br</a>
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Emitida e validada através do site: <a href="http://www.tce.ro.gov.br">www.tce.ro.gov.br</a>
2 (cópias)	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca onde residir nos últimos 5 (cinco) anos.	Emitida e validada através do site: <a href="http://www.justica.federal.jus.br">www.justica.federal.jus.br</a>

#### ANEXO I - REQUISITO/ESCOLARIDADE

CARGO	Requisito/Escolaridade
Professor Nível II - 40 Horas	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia
Zelador - 40 Horas	Ensino Fundamental Completo (8ª Série ou Atual 9ª Ano)

PALACIO URUPA: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fone: (69) 3411-4239 site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [ggrh@ji-parana.ro.gov.br](mailto:ggrh@ji-parana.ro.gov.br)

### EDITAL CMJP



CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO

#### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020/CMJP/RO/ 11 DE FEVEREIRO DE 2020.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE, Concurso Público para provimento de cargos efetivos pertencentes ao seu quadro de servidores, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE, cabendo-lhe a execução de todas as etapas, até a publicação da listagem final de aprovados.
- A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 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.
- As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via Internet, conforme especificado no Item 4.
- Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).
- O Edital de abertura e a Homologação do Resultado Final do Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Ji-Paraná/RO, jornal de grande circulação e nos sites [www.jiparana.ro.leg.br](http://www.jiparana.ro.leg.br) e [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).
- O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão nestes divulgadas.
- Os conteúdos programáticos para todos os cargos estarão disponíveis no ANEXO III.
- Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de servidores públicos do Município de Ji-Paraná - RO serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário, e reger-se-ão pela Lei Municipal nº 1.405, de 22 julho de 2005 (estatuto) e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.
- Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração são os estabelecidos no ANEXO I.
- O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.
- As atribuições dos cargos estão disponíveis no ANEXO IV.
- O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) para consulta e impressão.

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

- Os requisitos básicos para investidura no cargo são, cumulativamente, os seguintes:
  - ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
  - ser brasileiro nato ou naturalizado, 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;
  - estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
  - estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
  - encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
  - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
  - 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 por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o ANEXO I deste Edital;
  - 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;
  - ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos até a data da posse, exceto para os cargos de Motorista e Procurador que devem ter, no mínimo, respectivamente, 21 e 25 anos, conforme Lei Municipal nº 965/2000;
  - apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
  - não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
  - cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
  - apresentar declaração de bens.
- 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

- O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:
  - 1ª Etapa: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;

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

3º Etapa: Prova Prática, somente para o cargo de Motorista, de caráter eliminatório.

3.2. Ao final de cada Etapa, o resultado será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

3.3. As etapas serão realizadas no município de Ji-Paraná/RO.

3.3.1. A critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE e da Câmara Municipal de Ji-Paraná/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.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) 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. Depois de efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.5. O candidato somente terá confirmada a inscrição para um único cargo, visto que a Prova Objetiva será realizada no mesmo dia e turno para todos os cargos.

4.5.1. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor pago, referente à primeira inscrição.

4.5.2. 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.

4.6. O valor da inscrição será:

**R\$ 100,00 (cem reais)** para o cargo de Procurador;

**R\$ 80,00 (oitenta reais)** para o cargo de Técnico de Informática;

**R\$ 60,00 (sessenta reais)** para o cargo de Motorista.

4.7. 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 localidade de vaga oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

4.8. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto nos casos previstos nas Leis Municipais nº 1.500, de 14 de junho de 2006 e nº 2.019, de 12 de maio de 2010, conforme procedimentos descritos a seguir.

##### 4.8.1. Dos procedimentos para solicitação da isenção do valor da inscrição:

4.8.1.1. Acessar o endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), impreterivelmente, das 10h do primeiro dia até as 17h do último dia, observado o Horário de Rondônia, nos dias indicados no Cronograma Previsto - ANEXO II.

4.8.1.2. Preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição e juntar a seguinte documentação, conforme abaixo:

##### 4.8.1.2.1. Doadores de sangue:

a) ficha de solicitação de isenção assinada;

b) cópia simples de documento oficial de identificação com foto;

c) cópia simples da Carteira de Identificação de doador e

d) certidão expedida pelo HEMOCENTRO, que comprove, no mínimo, 04(quatro) doações nos últimos 02(dois) anos.

##### 4.8.1.2.2. Candidato desempregado e carente:

a) ficha de solicitação de isenção assinada;

b) cópia simples de documento oficial de identificação com foto;

c) cópia do formulário de rescisão de contrato de trabalho;

d) comprovante do seguro-desemprego, quando for o caso;

e) declaração do candidato de que está fora do mercado de trabalho;

f) cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contrato de trabalho (inclusive a página do contrato de trabalho em aberto) e;

g) cópia dos comprovantes de despesas do mês anterior ao requerimento referentes a habitação, instrução, energia elétrica, água, telefone e transporte.

OBS: 1) Caso os comprovantes estejam em nome do cônjuge ou companheiro(a), os mesmos deverão ser apresentados juntamente com cópia simples da certidão de casamento, ou de declaração de união estável, com firma reconhecida em cartório; ou

2) Caso os comprovantes estejam em nome dos pais, os mesmos deverão ser apresentados juntamente com declaração assinada pelo pai ou mãe, conforme modelo disponível no endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br); ou

3) Caso o comprovante de residência esteja em nome do proprietário do imóvel, não se enquadrando em nenhuma das hipóteses descritas acima, o mesmo deverá ser apresentado juntamente com declaração do

proprietário do imóvel, com firma reconhecida em cartório, constando a informação de que o mesmo reside naquele local ou cópia autenticada em cartório do contrato de locação.

4.8.1.3. Enviar a documentação especificada acima, impreterivelmente até o último dia do período do pedido de isenção, para o endereço eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o concurso, nome

completo do candidato e número da Ficha de Inscrição.

4.8.1.4. O não envio de qualquer documento estabelecido, para comprovar a condição de doador de sangue ou desempregado e carente, ou a apresentação dos documentos fora dos prazos, prazos e formas solicitadas, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

4.8.2. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data prevista no cronograma - ANEXO II.

4.8.3. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.8.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção e até as 15h do último dia de pagamento da inscrição, conforme indicado no Cronograma Previsto - ANEXO II.

4.8.5. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetuada.

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

4.8.7. 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 documentação;

c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos neste item;

d) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

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

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

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

4.8.11. Fica reservado à Comissão do Concurso Público da Câmara de Ji-Paraná/RO ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

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

4.8.13. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido no subitem 4.8.4 e efetuar o devido pagamento, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.8.14. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno terá a inscrição cancelada.

#### 4.9. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.9.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), 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 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 de Rondônia.

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

4.9.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) 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 último dia de pagamento, considerando-se o Horário de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

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

4.9.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

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

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

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

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

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

4.9.11. O IBADE 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.

4.9.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data prevista no Cronograma Previsto - ANEXO II.

4.9.13. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - ANEXO II, considerando-se o Horário de Rondônia.

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

5.1. As pessoas com deficiência que se enquadram nas categorias descritas no art. 4º e amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, no Decreto Federal n. 5.296/2004, na Súmula n. 377 do Superior Tribunal de Justiça STJ, e na forma do art. 3º, § 2º da Lei Municipal n. 1405 de 22 de julho de 2005, nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público, desde que a deficiência não seja incompatível com as atribuições e o efetivo exercício do cargo.

5.1.1. No caso de cargo em que não tenha reserva imediata para pessoas com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o Município de Ji-Paraná/RO pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

5.1.2. 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.

5.1.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

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 a realização de todas as Etapas do Certame, 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 do resultado final.

5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 5.1 que declararem sua condição por ocasião da inscrição, e que forem aprovados na Prova Objetiva, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica indicada pela Câmara de Ji-Paraná/RO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

5.5.1. A referida perícia médica citada no subitem 5.5, 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.

5.5.2. 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.

5.5.2.1. A entrega do laudo médico previsto no subitem 5.5.2 não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto no subitem 6.3.

5.5.2.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Câmara Municipal de Ji-Paraná/RO por ocasião da realização da perícia médica.

5.5.3. 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.

5.5.4. 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.

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

5.5.6. 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.

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

5.5.7.1. 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.



# Diário Oficial

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: **Gabinete do Prefeito**

Realização: **Assessoria de Comunicação Social**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**

CNPJ: 04.092.672/0001-25

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO

E-mail: [decom@ji-parana.ro.gov.br](mailto:decom@ji-parana.ro.gov.br)

Página eletrônica: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas. "Conforme Portaria Nº 011/GAB/PM/JI/2018"

**Marcito Pinto**  
Prefeito

**José Roberto França de Andrade**  
Chefia de Gabinete do Prefeito

**Sidney Duarte Barbosa**  
Procuradoria-Geral do Município

**Gilmaio Ramos de Santana**  
Controladoria-Geral do Município

**João Vianney Passos de Souza Junior**  
Secretaria Municipal de Administração

**Pedro Cabeça Sobrinho**  
Secretaria Municipal de Planejamento

**Rafael Martins Papa**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Cleberson Littg Bruscke**  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

**Paola de Barros Silva**  
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

**Luiz Fernandes Ribas Motta**  
Secretaria Municipal de Fazenda

**Reinaldo Pereira de Andrade**  
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

**Adirço Pedro da Silva**  
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

**Edilaine Alves da Silva Nogueira**  
Secretaria Municipal de Educação

**Kátia Regina Casula**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

**Seloi Totti**  
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

**Maria Sônia Grande Reigota Ferreira**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

**Clederson Viana Alves**  
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

**3º SGT PM Alex Marcos da Silva**  
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

**Relvanir Celso de Campos**  
Secretário de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

**Keila Barbosa da Silva**  
Fundação Cultural

**Eliane Cristine Silva**  
Fundo Municipal de Previdência Social

**Carlos Magno Ramos**  
Secretário Municipal de Governo

**Relvanir Celso de Campos**  
Assessoria de Comunicação Social

5.5.7.1.1. O candidato poderá interpor pedido de revisão do resultado preliminar da Perícia Médica, nos moldes do **item 12** deste 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.

9

6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, 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, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – ANEXO II

6.3.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá entregar cópia da justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem 6.3 deste Edital.

6.3.1.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

6.3.2. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem 8.18 deste Edital.

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

6.4.1. A entrega do laudo médico previsto no subitem 6.3 não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da inspeção médica, mencionada no subitem 5.5.

6.5. A relação dos candidatos que se declararam com deficiência estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), 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, observado o Horário de Rondônia.

#### 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às etapas, 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, enviar o laudo médico (cópia simples ou original), que ateste a necessidade de condição especial, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – ANEXO II

10

7.1.1.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

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

7.1.2. Os recursos especiais serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima 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, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem 8.15.

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

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

7.1.3. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar as Provas Objetiva e Discursiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

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

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

7.3.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma - ANEXO II, considerando-se o Horário de Rondônia/RO. 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 etapas serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) na data indicada no Cronograma Previsto - ANEXO II.

11

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.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização as 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, por meio 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 etapas referir-se-ão ao Horário do Estado de Rondônia.

8.5. Quando da realização as 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 as 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.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas e Prova Discursiva serão iniciadas 20 (vinte) 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 (com foto):

- 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 Reservistas;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;

12

- 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 se dirigirá 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.

13

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 justificação 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 do IBADE 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 etapas.

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 Resposta 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 necessário, 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 inexistente;
- 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;
- k) não devolver o Cartão de Respostas e Folha de Resposta 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 pelo IBADE 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 pelo IBADE;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;

14

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 da Folha de Resposta, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

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

8.18. Após entrar em sala, 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, 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.

8.19. O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

8.19.1. O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.19.2. 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.

8.19.3. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

8.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

8.21. O tempo total de realização da prova será de 3h30, exceto para o cargo de Procurador, e tempo total será de 4h em virtude da realização da Prova Discursiva.

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

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.

15

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 concluíam 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 a 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 no Edital de Convocação, o IBADE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. 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 pelo IBADE, com o intuito de se 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 manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, 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.

8.26.2. As ocorrências de salas não configuram a interposição de recurso administrativo.

8.27. Demais informações a respeito da realização das etapas constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

16

#### 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 no Cartão de

Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE 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:

#### PROCURADOR

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Legislação e Ética na Administração Pública	5	1	5
- Geografia e História de Rondônia	5	1	5
- Informática Básica	10	1	10
- Conhecimentos Específicos	25	2	50
<b>Totais</b>	<b>60</b>		<b>100</b>

#### TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	1	15
- Legislação e Ética na Administração Pública	5	1	5
- Geografia e História de Rondônia	5	1	5
	17		
- Raciocínio Lógico	10	3	30
- Conhecimentos Específicos	15	3	45
<b>Totais</b>	<b>50</b>		<b>100</b>

#### MOTORISTA

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	1	15
- Legislação e Ética na Administração Pública	5	1	5
- Geografia e História de Rondônia	5	1	5
- Informática Básica	10	3	30
- Conhecimentos Específicos	15	3	45
<b>Totais</b>	<b>50</b>		<b>100</b>

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

18

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

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

#### 10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1. A etapa será realizada, caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Procurador e

será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das horas previstas no subitem 8.21.

**10.2.** A Prova Discursiva será composta de 01(um) parecer, valerá 20,00 (vinte) pontos e deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Resposta), personalizado, fornecido junto com o Cartão de Respostas no dia da Prova Objetiva, sendo desidentificada pelo candidato, que deverá destacar o canhoto que contém seus dados cadastrais, sendo a Folha de Respostas o único documento válido para correção.

**10.3.** 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 apontador, lapiseira ou "caneta borracha", sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

**10.3.1.** 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**.

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

**10.5.** Se a Prova Discursiva não atender a proposta da prova (tema ou estrutura) será desconsiderada; e a prova absolutamente ilegível também será desconsiderada. Nesses casos, a Prova Discursiva receberá a nota ZERO.

**10.6.** Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os elementos de avaliação descritos abaixo:

ASPECTOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTOS
1) Formal	Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	2
2) Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; 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 coerente, propriedade vocabular, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão, concisão, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.	16
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>

**10.6.1.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada na Folha de Resposta.

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

**10.7.** Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato aprovado na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 20(vinte) vezes o número de vagas para o cargo.

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

**10.7.2.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas para as pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva e aptos na Perícia Médica terão a Prova Discursiva corrigida, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem 10.7.

**10.7.3.** Os candidatos com deficiência que tiverem a Prova Discursiva corrigida e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem 10.7, 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.

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

**10.8.** O padrão de resposta (chave de correção) do Parecer será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário de Rondônia), conforme Cronograma Previsto - ANEXO II.

**10.8.1.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção) do Parecer, nas datas definidas no Cronograma Previsto - ANEXO II e nas formas indicadas no item 12 do Edital.

**10.9.** O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site www.ibade.org.br.

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

**10.11.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site www.ibade.org.br após a divulgação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15(quinze) dias após a divulgação da mesma.

## II. DA PROVA PRÁTICA

**11.1.** Participarão desta etapa os candidatos ao cargo Motorista aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 20 (vinte) vezes o número de vagas para o cargo.

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

**11.2.1.** Serão convocados todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoa com deficiência, aprovados na Prova Objetiva e que foram considerados Aptos na Perícia Médica, conforme indicado no subitem 5.5, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem 11.1.

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

**11.3.** A Prova Prática será realizada em data, horário e local a serem definidos na Convocação para a Etapa.

**11.3.1.** A convocação será divulgada na Internet, no site www.ibade.org.br, conforme constante no ANEXO II - Cronograma Previsto.

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

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

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

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

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

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

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

**11.7.1.** Na Prova Prática será avaliado o desempenho do candidato na direção de veículos.

**11.7.2.** Na Prova Prática o veículo utilizado será o carro de passeio.

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

**11.7.4.** 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:

**11.7.5.** 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 semaforica 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 da prova;

j) exceder a velocidade regulamentada para a via; e

k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**11.7.6.** A pontuação na Prova Prática 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 falta(s) 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;	
e) não sinalizar com antecedência à manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
f) não usar devidamente o cinto de segurança;	
g) perder o controle da direção do veículo em movimento;	
h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	
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 0,0 - 3 ou 4 faltas
e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;	
f) desenrenar o veículo nos declives;	
g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;	
h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 falta 0,0 - 2 ou 3 faltas
i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;	
j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;	
k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	

III - FALTAS LEVES	
ITEM	PONTUAÇÃO
a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
d) 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
e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta

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

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

**11.9.** O candidato ao tomar conhecimento do resultado/notas, 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.

**11.9.1.** Não será admitido pedido de revisão ou recurso da Prova Prática posteriormente à sua aplicação.

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

**11.11.** O resultado da Prova Prática será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto - ANEXO II.

## 12. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

**12.1.** 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, bem como do padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva.

**12.2.** O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial e padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva.

**12.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponibilizado on-line no site www.ibade.org.br, 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 as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia/RO.

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

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

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

**12.3.2.** 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.

**12.4.** Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Perícia Médica - PCD.

**12.4.1.** O pedido de revisão do resultado da Prova Prática deverá ser realizado no mesmo dia logo após o final da prova, conforme indicado no subitem 11.9.

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

**12.4.3.** 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).

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

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

**12.4.4.** Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado no subitem 12.4.

**12.5.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto - ANEXO II, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário de Rondônia/RO), via formulário disponível no site www.ibade.org.br.

**12.6.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à Câmara de Ji-Paraná/RO; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

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

**12.8.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da internet, no site www.ibade.org.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto - ANEXO II.

## 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

**13.1.** A nota final do Concurso Público para o cargo de Procurador será a soma das notas finais da Prova Objetiva e da Prova Discursiva.

**13.2.** A nota final no Concurso Público para o cargo de Técnico de Informática será a nota final da Prova Objetiva.

**13.3.** A nota final no Concurso Público para o cargo de Motorista será a nota final da Prova Objetiva condicionada à aptidão na Prova Prática.

**13.4.** Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

**13.5.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após 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:

**Para o cargo de Procurador:**

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

**Para o cargo de Técnico de Informática:**

- maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;
- maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
- maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico;
- maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Legislação e Ética na Administração Pública;
- persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para o cargo de Motorista:**

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

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibade.org.br ou por meio do telefone: 0800 668 2175, ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br.

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

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

**14.1.3.** A Câmara Municipal de Ji-Paraná/RO e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

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

**14.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, 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.

**14.4.** Os resultados finais serão divulgados nos sites www.ibade.org.br e www.jiparanaro.leg.br, e publicados no Diário Oficial do Município de Ji-Paraná/RO.

**14.5.** O resultado final do concurso será homologado pela Câmara Municipal de Ji-Paraná/RO.

**14.6.** 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.

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

**14.8.** O candidato aprovado no número de vagas previstas no Edital do concurso tem direito à nomeação no cargo para o qual concorreu.

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

**14.10.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a publicação do resultado final do Certame e após, junto a Câmara Municipal de Ji-Paraná/RO, sob sua responsabilidade.

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

**14.12.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Ji-Paraná/RO.

28

**14.13.** 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.

**14.14.** A Câmara Municipal de Ji-Paraná/RO e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

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

**14.16.** O IBADE e a Câmara Municipal de Ji-Paraná/RO reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

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

**14.18.** 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.

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

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

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS;

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO;

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Ji-Paraná/RO, 11 de fevereiro 2020.

AFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO

Presidente da CMJP

29

#### ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legenda: \* AC= Ampla concorrência / PCD = Pessoa com deficiência / A remuneração acrescentam-se as vantagens: auxílio Saúde R\$ 210,00, auxílio odontológico R\$ 190,00, auxílio alimentação R\$ 520,00

ENSINO SUPERIOR							
COD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC*	VAGA PARA PCD*	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO <sup>1</sup>
S01	Procurador	Ensino Superior completo em Direito, inscrito no OAB. Maior de 25 anos. Experiência mínima de 1 ano.	40h	01	-	01	R\$ 5.419,34

ENSINO MÉDIO							
COD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC*	VAGA PARA PCD*	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO <sup>1</sup>
M01	Técnico de Informática	Ensino Médio Completo E experiência comprovada.	40h	01	-	01	R\$ 2.350,85

ENSINO FUNDAMENTAL							
COD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC*	VAGA PARA PCD*	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO <sup>1</sup>
F01	Motorista	Ensino Fundamental concluído; Idade mínima de 21 anos; Habilitação para veículos e motocicletas, com experiência comprovada.	40h	02	-	02	R\$ 1.820,27

#### ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura	11/02/2020
Período de inscrições pela internet	12/02 a 15/03/2020
Solicitação de isenção do valor da inscrição	17/02 a 19/02/2020
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	04/03/2020
Recurso contra o indeferimento da isenção	05/03 e 06/03/2020
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	12/03/2020
Último dia para pagamento do boleto bancário	16/03/2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos</li> <li>Divulgação dos candidatos que se declaram na condição de Pessoa com Deficiência - PCD</li> <li>Divulgação preliminar das inscrições</li> </ul>	18/03/2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prazo para interpor recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declaram na condição de Pessoa com Deficiência - PCD</li> <li>Recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li> </ul>	19/03 e 20/03/2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declaram na condição de Pessoa com Deficiência - PCD</li> <li>Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li> <li>Divulgação da homologação das inscrições</li> <li>Divulgação dos locais das Provas Objetiva e Discursiva</li> </ul>	24/03/2020
Realização das Provas Objetiva e Discursiva	29/03/2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgação do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva</li> <li>Divulgação da chave de correção preliminar da Prova Discursiva</li> </ul>	31/03/2020
Prazo para recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva e chave de correção preliminar da Prova Discursiva	01/04 e 02/04/2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva e contra a chave de correção preliminar da Prova Discursiva</li> <li>Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva</li> <li>Divulgação da chave de correção final da Prova Discursiva</li> <li>Resultado preliminar da Prova Objetiva</li> </ul>	14/04/2020
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	15/04 e 16/04/2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>Respostas aos recursos e resultado final da Prova Objetiva</li> <li>Resultado final do Certame para o cargo que realizou somente a Prova Objetiva</li> <li>Convocação para Perícia Médica - PCD</li> </ul>	22/04/2020
Realização da Perícia Médica - PCD	27/04 e/ou 28/04/2020
Resultado preliminar da Perícia Médica - PCD	04/05/2020
Pedido de revisão do resultado preliminar da Perícia Médica - PCD	05/05 e 06/05/2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>Respostas aos pedidos de revisão e resultado final da Perícia Médica - PCD</li> <li>Divulgação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida</li> <li>Convocação para Prova Prática</li> </ul>	12/05/2020
Realização da Prova Prática	16/05 e/ou 17/05/2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultado preliminar da Prova Discursiva</li> <li>Resultado final da Prova Prática</li> <li>Resultado final para o cargo que realizou a Prova Prática</li> </ul>	22/05/2020
Pedido de revisão do resultado preliminar da Prova Discursiva	25/05 e 26/05/2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>Respostas aos pedidos de revisão e resultado final da Prova Discursiva</li> <li>Resultado final do Certame para os demais cargos</li> </ul>	03/06/2020

\*As datas poderão ser alteradas a critério do IBADE e da Câmara Municipal de Ji-Paraná

#### 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.

#### PROCURADOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Uso de operadores argumentativos. Coerência e coesão textual. Intertextualidade. Gêneros textuais. Redação técnica. Redação de textos administrativos e protocolos. Relatórios, laudos, pareceres, informes técnicos, memoriais. Emprego das formas de tratamento. Níveis de linguagem. Uso e adequação da língua à situação de comunicação. Valor semântico e emprego dos conectivos. Estrutura da frase; ordem direta e indireta da estrutura frasal. A construção do texto: vocabulário, parágrafo e frase. Semântica: adequação vocabular. Polissemia e ambiguidade. Denotação e conotação. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Paráfrase e paródia. Parágrafo e tópico frasal. Qualidades do parágrafo e da frase em geral. Ordem de colocação. Paralelismo rítmico e sintático; paralelismo semântico. Concisão. Repetições intencionais. Pleonismo, redundância e anacoluto. Coesão: articulação sintática do texto. A norma culta. O Acordo Ortográfico. Ortografia oficial. Pontuação. Acentuação gráfica e sinais diacríticos. Prosódia e ortopeia. Emprego das classes gramaticais. Flexões nominais. Flexão verbal: verbos regulares, irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. Processos de coesão e subordinação (valores semânticos). Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe de colocação: deslocamento e valor semântico-gramatical. Posição do pronome átono. Estrutura e formação de palavras.

#### LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceito: Ética e Moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. 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. Decreto nº 1.171/1994-Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei Orgânica do Município de Ji-Paraná. PLANO DE CARGOS E SALÁRIO DA CÂMARA DE JI-PARANÁ. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO ÓRGÃO. Resolução 116/2000, que dispõe sobre a alteração do regimento interno da Câmara Municipal de Ji-Paraná - resolução nº 073/91, de 16 de dezembro de 1991; 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 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

#### GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA

GEOGRAFIA: Clima. Solos. Regime pluviométrico. Hidrografia. Relevos. Coordenadas geográficas dos pontos extremos de Rondônia. Divisão política do estado. Limites e divisas. Principais tribos indígenas de Rondônia. Economia: extrativismo, agropecuária, indústria e comércio. População, fluxo migratório. HISTÓRIA DE RONDÔNIA: a ocupação do território de Rondônia. Grupos étnicos. Fluxos migratórios. Ciclos econômicos. A construção da Estrada de Ferro Madeira- Mamoré. Criação do Território Federal de Guaporé. Do território à criação do estado.

#### INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos. Componentes dos sistemas de computação: Hardware e software. Software Básico, software utilitário e software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(Português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Redes de computadores e Internet: Conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica do Município de Ji-Paraná. DIREITO CIVIL: Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento - Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção, revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades para estados. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucesso de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de abril de 2005. DIREITO AMBIENTAL: Conceitos de Meio Ambiente. Normas de proteção ecológica. Sistema e Política Nacional do Meio Ambiente. Competência em matéria ambiental. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Poder de polícia ambiental. Responsabilidade Administrativa pelos Danos Causados ao Meio Ambiente. Responsabilidade Civil pelos Danos Ambientais. Responsabilidade Penal pelos Danos Causados ao Meio Ambiente. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012) e atualizações. SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/2000) e atualizações. Proteção Processual do Meio Ambiente. Tutela jurídica do meio ambiente artificial/cidades em face do direito ambiental brasileiro Licença ambiental: conceito e tipos.

#### TÉCNICO EM INFORMÁTICA

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Uso de operadores argumentativos. Coerência e coesão textual. Intertextualidade. Gêneros textuais. Redação técnica. Redação de textos administrativos e protocolos. Relatórios, laudos, pareceres, informes técnicos, memoriais. Emprego das formas de tratamento. Níveis de linguagem. Uso e adequação da língua à situação de comunicação. Valor semântico e emprego dos conectivos. Estrutura da frase; ordem direta e indireta da estrutura frasal. A construção do texto: vocabulário, parágrafo e frase. Semântica: adequação vocabular. Polissemia e ambiguidade. Denotação e conotação. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Paráfrase e paródia. Parágrafo e tópico frasal. Qualidades do parágrafo e da frase em geral. Ordem de colocação. Paralelismo rítmico e sintático; paralelismo semântico. Concisão. Repetições intencionais. Pleonismo, redundância e anacoluto. Coesão: articulação sintática do texto. A norma culta. O Acordo Ortográfico. Ortografia oficial. Pontuação. Acentuação gráfica e sinais diacríticos. Prosódia e ortopeia. Emprego das classes gramaticais. Flexões nominais. Flexão verbal: verbos regulares, irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. Processos de coesão e subordinação (valores semânticos). Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe de colocação: deslocamento e valor

semântico-gramatical. Posição do pronome átono. Estrutura e formação de palavras.

#### LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceito: Ética e Moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. 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. Decreto nº 1.171/1994-Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei Orgânica do Município de Ji-PARANÁ. PLANO DE CARGOS E SALÁRIO DA CÂMARA DE JI-PARANÁ. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO ÓRGÃO. Resolução 116/2000, que dispõe sobre a alteração do regimento interno da Câmara Municipal de Ji-Paraná - resolução nº 073/91, de 16 de dezembro de 1991. 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 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

#### GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA

A Geografia: Clima. Solos. Regime pluviométrico. Hidrografia. Relevos. Coordenadas geográficas dos pontos extremos de Rondônia. Divisão política do estado. Limites e divisas. Principais tribos indígenas de Rondônia. Economia: extrativismo, agropecuária, indústria e comércio. População, fluxo migratório. A História Rondônia: a ocupação do território de Rondônia. Grupos étnicos. Fluxos migratórios. Ciclos econômicos. A construção da Estrada de Ferro Madeira- Mamoré. Criação do Território Federal de Guaporé. Do território à criação do estado.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

Sequências Lógicas e leis de formação: verbais, numéricas e geométricas. Teoria dos conjuntos: simbologia, operações e diagramas de Venn-Euler. Problemas com tabelas. Problemas sobre as quatro operações fundamentais da Matemática. Proporções. Regra de três simples e composta. Regra de Sociedade. Análise Combinatória: aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do Princípio da Casa dos Pombos. Noções de probabilidades: definições, propriedades e problemas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas de informática: conceitos e evolução da computação. Tipos de Microcomputador. Componentes dos sistemas de computação. HARDWARE: conceitos. Processadores, discos rígidos, memórias, placa-mãe, barramentos, padrões, interfaces, chipset, impressoras, periféricos e dispositivos de conectividade. SOFTWARE: conceitos, utilização, configurações, software livre, software proprietário, software básico, software utilitário, software aplicativo e interfaces. Tecnologias de computação móvel e aplicativos móveis. FIREWALL MIKRO TIK: Segurança da rede TCP/IP regulando o tráfego de dados e impedindo a transmissão e/ou recepção de acessos nocivos ou não autorizados de uma rede para outra. Incluindo filtros de pacotes e proxy. SISTEMAS OPERACIONAIS: Conceitos. Sistemas operacionais multimídia. Principais sistemas operacionais em uso: Linux, Unix e Windows: Conceitos, comandos e operações. Hardware e software. Linguagens de Programação: Conceitos e características para utilização. Rede de computadores: Conceitos. Rede sem fio. Intranet e Internet: Conceitos, funções, aplicações e dispositivos móveis. Navegadores da Internet. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação em nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Gerenciamento de Arquivos: Conceitos. Organização de Arquivos, Métodos de Acesso, Gerência de Arquivos, Proteção de Acesso, Características dos principais sistemas de arquivos. Sistema Operacional Windows 10 e Windows SERVER(Português). Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Conhecimento em MICROSOFT OFFICE: Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Software de Apresentação MS Powerpoint 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Redes de computadores e Internet: Conceitos, estrutura e arquitetura, formas e meios de transmissão e comunicação, tipos de redes, topologias, arquitetura, métodos de acesso, equipamentos de conectividade, endereçamento IP, tecnologias, redes sem fio, protocolos, domínios, modelos, ferramentas, aplicativos e serviços, montagem e manutenção de redes. Tecnologia da Informação: Conceitos, Sistemas de Informação, Internet e Intranet 2, Intranet, Extranet, Web Services, WAP, VoIP, Redes Sociais, Serviços de Informação Multimídia, Serviços de Comunicação, Sites de Busca, Serviços de Transferência de Informações, Infraestrutura da Internet, Conceitos de Banco de Dados, SGBD, Infraestrutura de TI e Sistemas de Suporte, Business Intelligence, Web 2.0 e Redes Sociais, Gerenciamento e Mobilidade de Redes, Computação Verde, Revolução de Baixo Carbono, Redução do Consumo de Energia, Virtualização de Data Centers, Regulamentações Verdes Globais, Teletrabalho, Sobrecarga de Informação, Qualidade da Informação, Impactos da TI, Ecologia Global, Ética e Responsabilidade Social. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, políticas de segurança, problemas, vulnerabilidades, mecanismos de ataques e defesa, criptografia, assinatura eletrônica e Infraestrutura de Chave Pública. Firewall, Backup e antivírus. Sistemas de Informação: Conceitos, Evolução e Tipos de Sistemas de Informação.

#### MOTORISTA

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Ortografia oficial. Interpretação e compreensão de texto. Acentuação gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Sinônimo/antônimo. Análise sintática. Coordenação e subordinação.

#### LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceito: Ética e Moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. 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. Decreto nº 1.171/1994-Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei Orgânica do Município de Ji -Paraná. PLANO DE CARGOS E SALÁRIO DA CÂMARA DE JI-PARANÁ. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO ÓRGÃO. 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 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

#### GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA

A Geografia: Clima. Solos. Regime pluviométrico. Hidrografia. Relevos. Coordenadas geográficas dos pontos extremos de Rondônia. Divisão política do estado. Limites e divisas. Principais tribos indígenas de Rondônia. Economia: extrativismo, agropecuária, indústria e comércio. População, fluxo migratório. A História: a ocupação do território de Rondônia. Grupos étnicos. Fluxos migratórios. Ciclos econômicos. A construção da Estrada de Ferro Madeira- Mamoré. Criação do Território Federal de Guaporé. Do território à criação do estado.

#### INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Windows .

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de cidadania: o motorista cidadão e o trânsito. Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Código Brasileiro de Trânsito (CTB) e suas alterações. Resoluções do CONTRAN. Administração de Trânsito. Sistemática de Habilitação. Pontuação do CTB. Multas do CTB. Penalidades do CTB. Medidas Administrativas, infrações, multas. Crimes no trânsito. Classificação das Vias Públicas. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e seguimento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Noções de mecânica básica de veículos: sistema elétrico, sistema de

transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Sistemas: de alimentação, de distribuição, de ignição, de lubrificação e de arrefecimento. Noções de Primeiros Socorros: acidentes na pista, procedimentos básicos do socorrista, principais tipos de acidentes e consequências.

#### ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### PROCURADOR

\*Propor as Ações Jurídicas e contestar as que forem propostas, em que a Câmara seja: Autora Ré, Oponente, Interviente, Chamada à Autoria, denunciada à Lide, ou que tenha interesse de qualquer espécie;

\*Adentrar com recursos cabíveis;

\*Propor ou contestar as Reclamações trabalhistas;

\*Contestar os Embargos propositos, mantendo, em todos os casos de forma controlada atualizada o andamento de todos os feitos;

\*Dar Pareceres e prestar Assessoramento ao Presidente da Câmara Municipal e aos Departamentos e Gabinetes que compõe o quadro organizado da CMJP, e demais atividades inerentes à atuação jurídica ao regular desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal, inclusive com a elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Contratos, Editais, Convênios e outros;

\*Emitir pareceres a projetos, emendas, resoluções e decretos legislativos;

\*Dar suporte nos processos administrativos de compras de produtos e serviços; manter arquivos dos contratos, bem como promover as publicações dos mesmos;

\*Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

##### TÉCNICO DE INFORMÁTICA

\*Executar serviços de suporte e apoio técnico de informática a todos os departamentos, gabinetes de vereadores e comissões legislativas;

\*Auxiliar os departamentos na atualização e organização dos arquivos magnéticos;

\*Fazer manutenção preventiva e/ou corretiva nos equipamentos de informática, bem como na rede de computadores da Câmara, no Sistema Integrado de Administração Pública, bem como em softwares mikrotik;

\*Dar suporte nas Sessões Solenes, Itinerantes, Ordinárias, Extraordinárias e audiências públicas;

\*Cumprir demais determinações sugeridas pelo superior imediato;

\*Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

##### MOTORISTA

\*Dirigir veículos e motocicletas pertencentes à CMJP;

\*Executar com diligência os serviços de manutenção e limpeza dos veículos da CMJP;

\*Prestar serviços a todos os Departamentos E Gabinetes da CMJP;

\*Estar disponível para viagens intermunicipais e interestaduais, quando solicitados pela Administração;

\*Manter os veículos sempre abastecidos e com a manutenção em dia, prontos para uso;

\*Outras atividades inerentes ao cargo.



# FUNDAÇÃO CULTURAL

Promovendo a preservação dos valores culturais  
Cursos e oficinas promovidas pela Fundação Cultural de Ji-Paraná

FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ  
Av. Brasil, 1305 - Nova Brasília  
(69) 3422-8848




# DENUNCIE

# QUEIMADAS NÃO

Colocar em risco a sua vida,  
a de outras pessoas e o meio ambiente?

PENSE BEM!

# É CRIME

A FUMAÇA CAUSA VÁRIAS DOENÇAS RESPIRATÓRIAS



Não atee fogo ao lixo  
em seu quintal ou em  
terrenos baldios



Não jogue bituca  
de cigarro em áreas de  
matas ou estradas



Não atee fogo  
em área urbana  
ou rural

**DENUNCIE LIGUE**

Bombeiros 193  
Semeia 3411-4204  
Polícia Ambiental 3423-3791



**JI-PARANÁ**  
Prefeitura Municipal