



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**

## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **PODER EXECUTIVO**

## **EDITAL Nº 005/PMV/2017**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**, Estado de Rondônia, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, autorizada pela Lei Municipal nº 1.804/2004 e alterações; Lei 3.580/2013, atendendo aos princípios da impessoalidade, da legalidade e da publicidade dos atos da administração pública, através da Comissão Específica Para Realização do Processo Seletivo de Agentes de Inspeção Sanitária, designada pelo Decreto 40.253/2017, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do processo seletivo para a contratação por tempo determinado, fazendo atender necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde conforme Processo Administrativo nº 757/2017 observadas as disposições deste Edital.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O processo seletivo público simplificado de que trata este Edital tem por finalidade selecionar os postulantes para o provimento de 08 vagas para o cargo de Agente de Inspeção Sanitária I, sendo que o contrato será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD no regime jurídico-administrativo, amparado pela lei nº 1804/2004 e a lotação pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.

**1.2** O processo seletivo público simplificado para Agente de Inspeção Sanitária I, terá 03 (tres) etapas que serão de natureza eliminatória e classificatória, tendo como primeira etapa a validação das inscrições, a segunda a avaliação e análise de títulos e a terceira etapa a prova teórica e objetiva de múltipla escolha.

**1.3** O contratado por tempo determinado poderá a critério da Prefeitura Municipal de Vilhena, ser submetido a processo de avaliação de desempenho, podendo o contrato ser rescindido mediante avaliação insatisfatória.

**1.4** O processo seletivo constitui requisito para a contratação por tempo determinado, pelo período de um ano, podendo ter uma única prorrogação, por igual período, havendo necessidade e a critério do Município, devendo contudo, ser observada a ordem de classificação dos candidatos.

### **2 DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

#### **2.1 Agente de Inspeção Sanitária I**

Remuneração: R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais)

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos e escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Cargo: Agente de inspeção Sanitária I

Descrição Sumária: Verificar o cumprimento das condições higiênico-sanitários; manter o controle permanente da quantidade da água do abastecimento industrial e atuar sob supervisão do medico veterinário responsável, nos trabalhos de inspeção post mortem.

### **3 DA ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO MÍNIMA**

**3.1** Para o cargo de Agente de inspeção sanitário I, o candidato deverá ter comprovação mínima de nível de escolaridade de ensino fundamental completo, para a atividade a ser exercida, conforme requisitos descritos no Anexo I, de instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

### **4 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E LACTENTES**

#### **4.1 Dos Portadores de Necessidades Especiais**

Considerando o que determina o Decreto Federal nº 3.298/1999, será assegurada vaga para o cargo às pessoas portadoras de necessidades especiais.

**4.1.1.** Do total de vagas para o cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (cópia



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**

## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **PODER EXECUTIVO**

autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. A espécie e grau do nível da deficiência NÃO deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo ou emprego.

**4.1.2.** O candidato, inscrito na condição de pessoa com deficiência, que por qualquer razão venha a necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá encaminhar durante o período das inscrições, a solicitação fundamentada, através de formulário de portador de necessidades especiais conforme o modelo no Anexo VIII deste edital. Todos os campos e dados solicitados do formulário deverão estar preenchidos de forma legível, sem rasuras ou manchas e devidamente assinado. O formulário deverá estar acompanhado de laudo médico. O candidato terá 02(duas) formas de encaminhar sua solicitação a comissão:

a) Por via Sedex com registro de Aviso de Recebimento (AR), endereçada à Comissão Específica Processo Seletivo Agentes de Inspeção Sanitária I – CEPSAIS, Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Prefeitura Municipal de Vilhena – Avenida Rony de Castro - Centro Administrativo Senador Dr. Teotônio Vilela s/ nº - Paço Municipal - Bairro Jardim América – CEP: 76.980-756 Vilhena – RO.

b) Por entrega presencial, que será protocolada no endereço indicado na alínea “a” conforme o item 4.1.2. deste edital, no horário de 07:00 às 13:00 horas (horário de Rondônia), com funcionamento de segunda a sexta-feira, excluídos feriados e dias de ponto facultativo.

**4.1.3** A solicitação fundamentada por escrito, e o laudo médico, deverão estar anexados em envelope lacrado, de papel, tamanho ofício e com os dados do remetente (candidato) e do destinatário (comissão).

**4.1.4.** A solicitação de atendimento especial será concedida ou deferida, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade

**4.1.5.** O candidato que não fizer a solicitação fundamentada, terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova.

**4.1.6.** Na falta do laudo médico, das informações ou da expiração do prazo para recebimento das solicitações indicadas e descritas neste edital, o candidato será considerado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

**4.1.7 .** A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação por meio desta comissão observada a legislação específica.

**4.1.8** As solicitações de condições especiais para a realização da prova não serão devolvidas para os candidatos e as que forem recebidas dentro do prazo estabelecido serão analisadas e respondidas por esta comissão, através de contato via email, conforme os dados disponíveis e descritos pelo candidato na solicitação justificada. Se a solicitação justificada do candidato for indeferida pela comissão, e o candidato assim pretender, poderá entrar com recurso de acordo com a data estabelecida no cronograma item 15, com as normas e condições do item 13 e utilizando-se do modelo de Requerimento de Recurso, conforme Anexo VII deste edital.

**4.2** O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar, no ato da contratação, cópia autenticada do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e conforme dispõe o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. A espécie e grau do nível da deficiência NÃO deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo ou emprego.

**4.3** O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.4** O resultado final será feito em duas listagem, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive deficientes, e a segunda com a pontuação somente destes últimos.

**4.5** Caso o candidato não se enquadre como deficiente nos termos decreto federal, remanescera o direito à vaga concorrida na listagem geral.

**4.6** O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição, realizada pela internet, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor dessa condição.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**

## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **PODER EXECUTIVO**

**4.7** As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos portadores de deficiência física, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.

**4.8** Sendo aprovado, o candidato portador de necessidades especiais, será submetido a exame por médico da segurança do trabalho, para verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições e habilidades exigidas para o desempenho das funções do cargo, emitindo parecer conclusivo.

#### **4.9 Das lactantes:**

**4.9.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo Público Simplificado, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

**4.9.2.** A mãe que pretender usufruir deste direito assegurado, deverá comunicar a coordenação deste processo seletivo com antecedência de 15(minutos) antes da realização da prova teórica e objetiva, para receber as orientações específicas e fazer o agendamento do(s) horário(s) para amamentação.

**4.9.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**4.9.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**4.9.5.** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**4.9.6.** O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto em local apropriado será indicada pela Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado.

**4.9.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal", sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**4.9.8.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

## **5 DO LOCAL DE TRABALHO**

**5.1** Atividade externa de inspeção sanitária, no município de Vilhena.

**5.2** O exercício funcional do candidato selecionado será determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, através de ato do Sr. Secretário Municipal de Saúde, nos termos da Lei nº 3580/2013. Que será executada no frigorífico empresa JBS S.A - unidade de Vilhena/RO.

## **6 REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

**6.1** Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;

**6.2** Ter sido classificado no presente Processo Seletivo;

**6.3** Ter idade mínima de 18 anos;

**6.4** Estar quite com a Justiça Eleitoral;

**6.5** Se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

**6.6** Estar apto física e mentalmente para a função a qual está concorrendo, avaliado, por equipe médica da Prefeitura Municipal de Vilhena;

**6.7** Não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

**6.8** Não ser aposentado por invalidez;

**6.9** Não ter sofrido limitação de funções que impeça o exercício das atividades;

**6.10** Não ser servidor público e não ter vínculo, por contrato temporário com a Administração Direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo nestes dois casos quando se tratar de acumulação lícita prevista no artigo 37, inciso XVI, da CF/88 e houver compatibilidade horário;

**6.11** Formação conforme vaga: formação nível fundamental.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**

## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **PODER EXECUTIVO**

#### **7 DAS INSCRIÇÕES**

**7.1 DAS CONDIÇÕES :** Antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. O candidato interessado em firmar Contrato, deverá requerer sua inscrição, nos termos deste edital..

**7.1.2 DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:** De 07/08/2017 a 11/08/2017.

**7.1.3 DO LOCAL DAS INSCRIÇÕES:** As inscrições serão efetuadas somente pelo site do município através do endereço eletrônico: **www.vilhena.ro.gov.br**, e ao finalizar sua inscrição pelo site, o candidato estará habilitado para validar sua inscrição e títulos, enviando a documentação necessária e exigida, conforme descrita no item 7.2 e 7.3.

**7.1.4 Do valor das Inscrições:** As inscrições serão gratuitas e será de inteira responsabilidade do candidato, assumindo ele total responsabilidade pelas informações prestadas na ficha de inscrição e arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

**7.2 VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** Para validação das inscrições, que será de caráter eliminatório, serão necessários os seguintes documentos:, Formulário de entrega de documentação e títulos, devidamente preenchido e assinado conforme Anexo VI, cópias de RG, CPF, cópia de documentação comprobatória de habilitação mínima de escolaridade exigida, a que se refere o item 3.1 sendo enviados para análise e avaliação da comissão.

**7.3 VALIDAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:** Para validação e pontuação de títulos, de caráter classificatório, é necessário: Formulário de entrega de documentação e títulos, devidamente preenchido e assinado conforme Anexo VI e cópia(s) da documentação comprobatória de títulos conforme constante no Anexo III deste Edital, sendo enviados para análise e avaliação da comissão.

**7.3.1** Tendo o candidato título(s) para validar, poderá optar em preencher somente um único formulário de entrega de documentos e títulos.

**7.4 Local de entrega dos documentos necessários para Validação das Inscrições e Títulos:** De acordo com o prazo estabelecido no item 15 neste edital, o candidato que efetuou sua inscrição pela internet, deverá enviar ou entregar sua documentação conforme consta no item 7.2 e 7.3 e Anexo III, dentro de 01(um) envelope de papel lacrado, tamanho ofício, descrevendo como remetente seu nome completo e endereço, e como destinatário: Comissão Específica Processo Seletivo Agentes de Inspeção Sanitária – CEPSAIS, **Secretaria Municipal de Administração** – SEMAD, Prefeitura Municipal de Vilhena – Avenida Rony de Castro - Centro Administrativo Senador Dr. Teotônio Vilela s/ nº - Paço Municipal - Bairro Jardim América – CEP: 76.980-756 Vilhena – RO.

**7.5** Os documentos entregues para validação de inscrição e títulos não serão devolvidos aos candidatos e o preenchimento correto do formulário de entrega de documentação e títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e implicará na avaliação dos mesmos.

**7.6 O prazo de recebimento da documentação para Validação da Inscrições e Títulos:** O prazo, se encerra as 13:00 horas do dia 11/08/2017. Documentos enviados através dos serviços dos correios ou por outra forma de envio após o encerramento do prazo, não serão analisados pela Comissão deste Processo Seletivo.

**7.7 Data prevista para homologação das inscrições:** A data de publicação está definida conforme o cronograma do Item 15 e somente serão homologadas as inscrições que atenderam a documentação necessária para a validação das inscrições.

**7.8** Da ficha de inscrição: A ficha de inscrição é gerada na inscrição do candidato e realizada através do site [www.vilhena.ro.gov.br](http://www.vilhena.ro.gov.br) conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

**7.9** A ficha de inscrição deverá ser integralmente preenchida.

**7.10** Cada candidato terá direito a 01(uma) única inscrição pelo site conforme item 7.1.3, sendo que na hipótese da geração de mais de 01 (uma) inscrição, será considerada válida somente a 1ª (primeira) que foi realizada.

**7.11** Não serão aceitas inscrições por fac-símile (fax), email ou qualquer outra via que não as especificadas neste Edital, nem inscrições provisórias, condicionadas ou extemporâneas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**

## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **PODER EXECUTIVO**

**7.12** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das instruções e das condições do processo seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**7.13** As informações constantes no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que a declaração falsa ou inexata dos dados ou a falta de documentação comprobatória não validará sua inscrição e determinará a eliminação imediata do candidato

**7.14** A Prefeitura Municipal de Vilhena não se responsabiliza por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica, transmissão de dados via internet, bem como por quaisquer outros fatores.

**7.15** O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter sua inscrição homologada pelo Secretário Municipal da Administração, conforme ato específico a ser publicado na forma da lei.

### **8 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E PROVA**

**8.1** O processo seletivo simplificado terá 03 (tres) etapas que serão de natureza eliminatória e classificatória.

**8.1.1** Primeira etapa: Análise de validação da inscrição, que será de natureza eliminatória, onde serão analisados e avaliados os documentos enviados pelo candidato, conforme documentação descrita e exigida no item 7.2 deste edital; Não haverá critérios de pontuação nesta etapa, porém será a única e forma definitiva de habilitar o candidato para seguimento das demais etapas.

**8.1.2** Segunda etapa: Análise validação de títulos e de pontuação, será de natureza classificatória, onde serão analisados e avaliados todos os títulos apresentados pelo candidato conforme Anexo III deste edital. Nesta etapa haverá critérios de pontuação, assim distribuídos: Sendo 05 (cinco) pontos para cada título validado de no mínimo 20 horas na área de Boas Práticas de Fabricação tendo como máximo 03 (tres) títulos validados totalizando 15 (quinze) pontos e sendo 05 (cinco) pontos para cada título validado de no mínimo 20 horas na área de Bem Estar Animal tendo como máximo de 03 (tres) títulos validados totalizando 15 (quinze) pontos.

**8.1.3** Terceira etapa: Prova teórica e objetiva, será de natureza eliminatória e classificatória, composta por questões de língua portuguesa, conhecimento específico e de matemática, sendo todas as questões de múltipla escolha, onde cada questão possui 04(quatro) alternativas de respostas A.B.C e D, tendo somente uma “única” opção considerada a “correta”. A prova com duração de 4 horas, avaliativa de conteúdo de nível fundamental e específico, com data prevista para aplicação no dia **27/08/2017**, conforme local e horário a ser designado e divulgado,

**8.2** A prova teórica e objetiva para Agente de Inspeção Sanitário I será composta de 20 (vinte) questões de língua portuguesa, 20 (vinte) questões de conhecimento específico e 10(dez) questões de matemática, conforme conteúdos programáticos no Anexo V, cujo valor atribuído para cada questão de acerto será de: 01 (um) ponto por questão de língua portuguesa com totalização máxima de 20(vinte) pontos, 02 (dois) pontos por questão de conhecimento específico com totalização máxima de 40(quarenta) pontos e 01(um) ponto por questão de matemática com totalização máxima de 10(dez) pontos.

**8.3** As provas teóricas e objetivas serão classificatórias, porém, se o candidato zerar em uma ou mais das 03 (três) provas, língua portuguesa, conhecimento específico e matemática, automaticamente estará desclassificado.

**8.4** A nota máxima a ser atribuída na avaliação dos títulos será de 30 pontos, e a nota máxima a ser atribuída na prova teórica e objetiva será de 70 pontos. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50% dos pontos na prova teórica.

**8.5 A Homologação do Resultado Parcial** da ANÁLISE DE TÍTULOS será publicada no Diário Oficial do Município - DOV, jornal de grande circulação e no site oficial do Município, conforme prazo fixado no cronograma, item 15.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**

**8.6** Havendo a necessidade, a critério da Comissão Organizadora do teste seletivo, poderá ser realizada a publicação em outra data, sendo divulgado através de aditivo.

**8.7** O candidato que desejar recorrer da publicação da NOTA DA PROVA e da AVALIAÇÃO DE TÍTULOS deverá fazê-lo na data de **01/09/2017 e 04/09/2017**, prazo este improrrogável, devendo ainda, atender a todas as especificações constantes no item 11 deste Edital.

**8.8 Da homologação do resultado final do teste seletivo** será realizado mediante divulgação em jornal de grande circulação e Imprensa Oficial do Município, no prazo fixado no cronograma e site oficial do município, Item 15.

**8.9 Das Atribuições do cargo:** as constantes no Anexo II.

**8.10** Os documentos: RG, CPF e Comprovante de Escolaridade constantes do item 7.2 terão caráter eliminatório. Sendo assim, a falta de qualquer um deles, implicará na eliminação do candidato.

**8.11** Os documentos: Documentação comprobatória de títulos conforme constante no Anexo III deste Edital terá caráter classificatório, ou seja, a não apresentação de título(s), a invalidação parcial ou total dos títulos apresentados, NÃO elimina o candidato(a) de se apresentar e realizar a prova teórica conforme cronograma no item 15 deste edital.

**8.12** Não se aceitarão anexar outros documentos após o protocolo ou envio dos mesmos.

**8.13** No ato da protocolização ou do envio dos documentos exigidos para validação da inscrição e títulos, os mesmos deverão estar anexados em envelope lacrado, de papel, tamanho ofício, com o termo de entrega da documentação e títulos devidamente preenchido e assinado pelo candidato, o qual é obrigatório.

**9 APLICABILIDADE E DEFINIÇÃO, REGRAS ESPECIFICAS AO SELETIVO:**

**9.1** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de:

**9.2** Haverá uma lista com os nomes dos respectivos candidatos para cada sala da prova.

**9.3** Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

**9.4** Original de um dos seguintes documentos de identificação e dentro do prazo de validade, conforme caso: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com foto ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte.

**9.5** Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 9.4, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**9.6** Não será tolerada a entrada ou permanência na sala de prova de candidato sem identificação sob alegação de que alguém lhe trará algum dos documentos de identificação descritos no item 9.4.

**9.7** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriores definidos, inclusive carteira funcional de ordem publica ou privada.

**9.8** Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

**9.9** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

**9.10** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

**9.11** Durante a prova não será permitida consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de folha ou bloco de anotações, máquina calculadora, relógio com calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, walkman, ou de qualquer material e/ou equipamento que possa auxiliar o candidato na resolução da prova.

**9.12** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova teórica e objetiva depois de transcorrido o tempo de 01(uma) hora após início da mesma e não poderá levar o caderno de questões.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**

## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **PODER EXECUTIVO**

**9.13** O candidato que sair do local de aplicação da prova teórica e objetiva antes do horário estabelecido no item 9.12 e portando o caderno de questões em caso de desobediência a este dispositivo, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**9.14** Os três últimos candidatos só poderão sair juntos da sala de aplicação de prova teórica

**9.15** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

**9.16** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá informar o fiscal de sala, que constará em ata. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**9.17** O candidato que não solicitar a correção referente ao item 9.16, será desclassificado como pena de sua omissão.

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

**9.19** No ato da realização da prova teórica e objetiva, o candidato receberá Caderno de Questões e o Cartão de Respostas.

**9.20** O candidato deverá transcrever as respostas para o Cartão de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como, assinar no campo apropriado.

**9.21** O Cartão de Resposta, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, sem rasuras e/ou manchas.

**9.22** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**9.23** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

**9.24** Em hipótese alguma, haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**9.25** Será excluído do Processo Seletivo candidato que: a) apresentar-se após o horário estabelecido; b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado; c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto item 9.4; d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal; e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas, celular ou impressos não permitidos; f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova; h) fazer anotações de informação relativas às suas respostas em qualquer material que não o permitido pelos Itens deste Edital. i) não devolver ao fiscal o Cartão de Respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova; j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; k) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte; l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer da equipe encarregada da aplicação da prova.

**9.26** Os objetos de uso pessoal (Ex.: boné, chapéu, óculos de proteção solar, protetor auricular, gorro, quipá etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega do Caderno de Questões e o Cartão de Resposta.

## **10 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**10.1** A nota final de classificação será o somatório dos pontos obtidos na análise da prova teórica e objetiva e da pontuação de títulos. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

**10.2** Ocorrendo empate no total de pontos obtidos no resultado final, aplicar-se-á para o desempate, seguindo a rigorosa ordem de critérios abaixo:

a) Ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.

b) Maior pontuação do total das titulações;

c) Maior pontuação do total da prova de conhecimento específico;

d) Maior pontuação do total da prova de língua portuguesa;

e) Maior pontuação do total da prova de matemática;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**

## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **PODER EXECUTIVO**

- f) Maior Prole – (numero de filhos), devendo ser preenchido na ficha de inscrição e comprovar mediante juntada de copia da certidão de nascimento ou do RG.
- g) O candidato que tiver a maior idade;
- h) Caso persiste o empate, a escolha será realizada mediante sorteio pela Comissão.

#### **11 DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** Forma de convocação: Após a publicação do resultado final e homologação, os candidatos aprovados dentro do número de vagas, mediante Edital de Convocação, deverão se apresentar e entregar, os documentos relacionados no item 11.2, na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, sito no Centro Administrativo Senador Dr. Teotônio Vilela, s/n, Bairro Jardim América, nesta cidade de Vilhena/RO,

**11.2** Para assinatura do contrato, o candidato aprovado deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 6 deste Edital e apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação os seguintes documentos, além de outros eventualmente solicitados pela Secretaria Municipal de Administração:

- 02 cópias autenticadas da carteira de identidade;
- 02 cópias autenticadas do CPF;
- 01 cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone ou outro);
- 02 fotos 3x4 recente e colorida;
- 01 cópia da certidão de situação militar (se masculino);
- 02 cópias autenticadas da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos com idade até 06 anos;
- 01 cópias da Declaração da Escola dos Filhos de idade entre 06 a 14 anos;
- 02 cópias autenticadas do certificado ou diploma de escolaridade conforme exigência da categoria;
- 01 cópia do Cartão PIS/PASEP;
- 01 cópia do Título de Eleitor;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- 01 cópia da página identificação da Carteira de Trabalho–frente e verso (dados e nº);
- Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público e/ou aposentadoria;
- Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site [www.tre-ro.jus.br](http://www.tre-ro.jus.br) ou no cartório eleitoral;
- Certidão negativa de ações cível, criminais, execuções criminais, expedida pelo site [www.tjro.jus.br](http://www.tjro.jus.br), ou no caso de morador de outro estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação, em 1ª instância;
- Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 05(cinco) anos;
- Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site [www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br);
- Caso o nome do(a) candidato(a) tenha sofrido alterações, o(a) mesmo(a), deverá declarar a mudança ocorrida,devendo ser comprovada através de documento oficial;
- Atestado de Aptidão Física e Mental – junta médica do município (pegar memorando de encaminhamento do DRH da SEMAD);
- No caso de Estrangeiro, trazer 02(duas) cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro – CIE (documento de Visto Permanente);
- Cópia da declaração de Bens e Renda apresentada eletronicamente, por meio de módulo próprio da plataforma do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública – SIGAP, em formato a ser disponibilizado no portal do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Para envio ao TCE, acessar: [www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br) - clicar em SIGAP,escolher Módulo de Declaração de Bens e Renda; preencher os campos solicitados. Imprimir 02(duas) vias da declaração de bens e renda e 02(duas) vias do recibo de envio ao SIGAP (enviar como posse);



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**

## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **PODER EXECUTIVO**

- Declaração que não se enquadra na situação de NEPOTISMO, vedada pela Lei Municipal nº3703/13.

**11.3** Estarão impedidos de assinar o contrato o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 11.2 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investiduras na função.

**11.4** O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido e divulgado pela Secretaria Municipal de Administração, será tido como desistente, podendo, a Secretaria Municipal de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida contratação.

## **12 DA EXTINÇÃO, TÉRMINO E RESCISÃO DO CONTRATO**

**12.1** O contrato celebrado extinguir-se-á, sem direito a indenizações de qualquer espécie:

- a) pelo término do prazo contratual, conforme previsto no item 1.1 deste edital;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por iniciativa da Prefeitura Municipal de Vilhena quando os motivos que tiverem dado causa à contratação tiverem deixado de existir;
- d) quando da realização de concurso público para provimento de cargo efetivo, houver candidato aprovado e classificado, devendo a administração rescindir o Contrato de Prestação de Serviços de quem estiver ocupando precariamente a vaga;
- e) por infração disciplinar a ser apurada mediante sindicância.

**12.1.1** Nos casos previstos nas letras “b” e “c” do item anterior, a extinção ou a rescisão será precedida de comunicação escrita à parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**12.2** São justas causas de rescisão do contrato por parte do contratado:

- a) for designado para exercer funções públicas, ou desempenhar obrigações legais, incompatíveis com as fixadas no contrato ou com a continuação do serviço;
- b) achar-se inabilitado, por força maior, para cumprir o contrato;
- c) não cumprir, o contratante, as obrigações do contrato;

**12.3** São causas justas de rescisão do contrato por parte do contratante:

- a) força maior que o impossibilite a continuidade do contrato;
- b) falta, pelo contratado, à observância de cláusulas do contrato;
- c) por conduta incompatível do contratado para com a Administração Pública;
- d) por conduta ilícita do contratado ou tipificado como ato de improbidade administrativa.

**12.4** O profissional contratado, na forma deste edital, terá a qualquer tempo, o seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata.

**12.5** Nos casos de insuficiência do desempenho das atividades ou de conduta indisciplinar do profissional contratado, apontados pelo superior imediato a Secretaria Municipal de Saúde, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação.

## **13 DOS RECURSOS**

**13.1** O candidato que assim pretender, poderá entrar com recurso direcionados para os seguintes assuntos: da inscrição, da nota da prova, da nota de títulos, da solicitação de portador de necessidade especial, ou da ordem de classificação dos candidatos, sendo válido, um requerimento para cada assunto de recurso, de acordo com os prazos definidos no cronograma do item 15 deste edital; Tendo para isto 02 (duas) opções formais de impetrar recurso: Por requerimento de recurso, protocolado na Secretaria Municipal de Administração, ou por envio através de email para a comissão; Os prazos são improrrogáveis e o requerimento deverá seguir o modelo do Anexo VII.

**13.1.1** Requerimento de Recurso Protocolado na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD: O requerimento deverá estar preenchido de forma legível e assinado pelo candidato e estar anexado em 01(um) envelope de papel lacrado, tamanho ofício, tendo como remetente: Nome completo e endereço do candidato e destinatário: Comissão Específica



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**

## **ESTADO DE RONDÔNIA**

### **PODER EXECUTIVO**

Processo Seletivo Agentes de Inspeção Sanitária – CEPSAIS PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA - Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Avenida Rony de Castro - Centro Administrativo Senador Dr. Teotônio Vilela s/ nº Paço Municipal - Bairro Jardim América – CEP: 76.980-756 Vilhena – RO. O horário de atendimento da comissão para protocolar requerimentos de recursos, será o mesmo do expediente da SEMAD em atendimento ao público: das 07:00 as 13:00 horas.

**13.1.2** Requerimento de Recurso Enviado Através de Endereço Eletrônico: O requerimento deverá estar preenchido de forma legível e assinado pelo candidato, e após scaneado enviar para a comissão respeitando os seus respectivos prazos definidos para o seguinte endereço de email: [semadorcamento@hotmail.com](mailto:semadorcamento@hotmail.com); Sendo que a Prefeitura Municipal de Vilhena não se responsabiliza por recursos não recebidos por problemas de ordem técnica, transmissão de dados via internet, bem como por quaisquer outros fatores. O horário de recebimento de recursos por esta comissão, se expira as 11:59:59 (onze horas e cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos) horário de Rondônia, em conformidade do recurso e seu respectivo período de data, descritos no cronograma no item 15 deste edital.

**13.2** A decisão relativa ao recurso será dada a conhecer pela Comissão diretamente ao recorrente e, se alterar resultados já homologados, cientificados através de edital e publicado na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação, Mural Oficial da Prefeitura de Vilhena e no site [www.vilhena.ro.gov.br](http://www.vilhena.ro.gov.br), a Comissão fará nova publicação dos resultados, abrindo-se novamente prazo para recurso, que será de 01 (um) dia útil.

**13.3** O requerimento de recurso é individual para cada candidato, e somente será aceito um único assunto para cada requerimento, devidamente fundamentado e apresentado dentro do prazo estabelecido, devendo ser dirigidos à comissão.

**13.4** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão, for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

**13.5** As alterações de avaliações, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão divulgadas no portal [www.vilhena.ro.gov.br](http://www.vilhena.ro.gov.br) e Imprensa Oficial do Município.

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

## **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado e a constatação, em qualquer fase do Processo ou mesmo na vigência do contrato, de irregularidades nas informações ou na documentação, implicará na exclusão do candidato e aplicação de penalidades cabíveis.

**14.2** As contratações dos candidatos aprovados serão efetivadas após a homologação do Processo Seletivo, em conformidade com as vagas previstas no Anexo I, podendo dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo ocorrer novas contratações na medida das necessidades, nos termos permitidos pela Lei nº 1804/2004 e alterações.

**14.3** Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

**14.4** Os profissionais contratados nos termos deste edital serão substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público.

**14.5** De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca de Vilhena o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

**14.6** As disposições deste Edital serão consideradas cláusulas integrantes do contrato ainda que neles não estejam expressamente declaradas.

**14.7** Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Específica Processo Seletivo Agentes de Inspeção Sanitária – CEPSAIS criada pelo Decreto nº 40.253/2017.

**14.8** As demais informações e orientações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado poderão ser obtidas através do site: [www.vilhena.ro.gov.br](http://www.vilhena.ro.gov.br) ou através do email: [semadorcamento@hotmail.com](mailto:semadorcamento@hotmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**

**14.9** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento deles e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

**14.10** Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Quadro de vagas e requisitos de escolaridade;

Anexo II – Das principais atribuições do cargo;

Anexo III – Dos critérios de avaliação por vaga e quadros de distribuição de pontos;

Anexo IV – Da ficha de inscrição;

Anexo V – Conteúdo programático prova teórica - Agente de Inspeção I;

Anexo VI - Modelo padrão - Formulário de entrega de Documentação e Títulos

Anexo VII – Modelo padrão de requerimento de recurso;

Anexo VIII – Modelo padrão – Formulário de portador de necessidades especiais;

**14.11** Todos os prazos e datas previstos ou descritos neste edital, têm como referência o horário oficial de Rondônia.

**14.12** O presente Edital será publicado na íntegra no Diário Oficial do Município - DOV, no site oficial do Município de Vilhena: [www.vilhena.ro.gov.br](http://www.vilhena.ro.gov.br) e jornal de grande circulação, afixado no Mural Oficial do Município, localizado no paço da Prefeitura Municipal de Vilhena.

**15 CRONOGRAMA DE PRAZOS PREVISTOS**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital.	01/08/2017
Período de Inscrições.	07/08 a 11/08/17
Entrega de Títulos e Documentos Para Validar a Inscrição.	07/08 a 11/08/17
Entrega de Solicitação - Portador Necessidade Especial.	07/08 a 11/08/17
Período de Análise das Inscrições – Títulos e Solicitações.	14/08 a 18/08/17
Publicação da Homologação das Inscrições.	21/08/2017
Período de Recursos das Inscrições e Solicitações.	22/08 e 23/08/17
Divulgação do Local e Horário da Prova Teórica Objetiva	24/08/2017
Realização da Prova.	27/08/2017
Publicação do Resultado da Prova e Títulos.	31/08/2017
Período de Recursos das Notas da Prova e Títulos.	01/09 e 04/09/17
Publicação do Comunicado e Resultado dos Recursos.	05/09/2017
Período da Homologação do Resultado de Classificação.	06/09/2017
Período de Recursos da Classificação.	08/09 e 11/09/2017
Publicação do Resultado Final.	12/09/2017
Prazo Expedição Ato Homologação	até 10 dias

Vilhena - RO, em 01/08/2017

\_\_\_\_\_  
Ivanildo Severino Barboza  
Membro - CEP SAIS

\_\_\_\_\_  
Valentin Gabriel  
Presidente - CEP SAIS

\_\_\_\_\_  
Rita Marta Correia  
Membro - CEP SAIS

\_\_\_\_\_  
Ivone Cândido de Oliveira  
Membro - CEP SAIS

\_\_\_\_\_  
Felipe Da Silva Oliveira  
Membro - CEP SAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**

**Anexo I**

**Edital N° 005/PMV/2017**

**QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Reserva</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>AGENTE DE INSPEÇÃO SANITARIO I</b>	08	00	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.300,00	40 h

**Anexo II**

**Edital N° 005/PMV/2017**

**DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
<b>AGENTE DE INSPEÇÃO SANITARIO I</b>	Agente de Inspeção I: A) Verificar o cumprimento das condições higiênico-sanitários; B) Manter o controle permanente da qualidade da água do abastecimento industrial; e C) Atuar, sob supervisão do Médico Veterinário responsável, nos trabalhos de inspeção post-mortem. D) Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com o cargo que exerce, determinadas pela Chefia Superior. E) Executar trabalhos operacionais utilizando equipamentos de materiais cortantes e perfurantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**

**Anexo III**

**Edital N° 005/PMV/2017**

**DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO POR VAGA E QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS**

**Das avaliações dos títulos na área solicitada:**

<b>VAGAS</b>	<b>AGENTE DE INSPEÇÃO SANITARIO I</b>	<b>PONTOS UNITÁRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>08</b>	Capacitação técnica na área de boas praticas de fabricação de no mínimo 20 hs	05 (cinco) pontos para cada curso. Máximo 3 (tres) cursos.	<b>15</b>
	Capacitação técnica na área de Bem-Estar Animal de no mínimo 20 hs	05 (cinco) pontos para cada curso. Máximo 3 (tres) cursos.	<b>15</b>
	Prova de Língua Portuguesa	01 (um) ponto para cada questão	<b>20</b>
	Prova de Conhecimento Específico	02 (dois) pontos para cada questão	<b>40</b>
	Prova de Matemática	01 (um) ponto para cada questão	<b>10</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**1.** Os atestados de capacidade técnica e as declarações expedidas por instituições públicas ou privadas devem ser assinados por representante devidamente autorizado da instituição contratante dos serviços, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público, as cópias também deverão ter reconhecimento de firma). O atestado de capacidade técnica deverá trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.

**2.** Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO

**Anexo IV**

Edital N° 005/PMV/2017

**DA FICHA DE INSCRIÇÃO**

## Ficha de Inscrição Processo Seletivo Agente de Inspeção Sanitária I

Processo Seletivo Agente de Inspeção Sanitária I

**\*Obrigatório**

**Nome Completo: \***

Sua resposta

**Email:**

Sua resposta

**Telefone: \***

Sua resposta

**Data de Nascimento \***

Data

dd/mm/aaaa

**Sexo \***

☐ Masculino

☐ Feminino

PRÓXIMA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO

## Ficha de Inscrição Processo Seletivo Agente de Inspeção Sanitária I

\*Obrigatório

Endereço: \*

Sua resposta

Numero: \*

Sua resposta

Bairro: \*

Sua resposta

Estado: \*

Sua resposta

Município: \*

Sua resposta

Estado Civil:

Sua resposta

VOLTAR

PRÓXIMA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO

## Ficha de Inscrição Processo Seletivo Agente de Inspeção Sanitária I

\*Obrigatório

CPF: \*

Sua resposta

RG: \*

Sua resposta

Nº de Filhos \*

Sua resposta

Portador de Deficiência \*

☐ Sim

☐ Não

Confirmar as informações e Enviar \*

☐ Declaro que Aceito todas as Exigências especificadas no Edital de abertura do Processo Seletivo, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas.

VOLTAR

ENVIAR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO

---

**Anexo V**

Edital N° 005/PMV/2017

**CONTEUDO PROGRAMATICO PROVA TEORICA**

**AGENTE DE INSPEÇÃO SANITARIO I**

**LINGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

Instrução aos fundamentos de ciência e tecnologia de alimentos. Operações utilizadas na tecnologia de alimentos. Alterações nos alimentos. Métodos de conservação. Biossegurança. Inspeções. físico-químico e sanitário de produtos de origem animal. Bem estar animal em frigorífico.

**MATEMÁTICA**

Matemática Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO

**Anexo VI**

Edital N° 005/PMV/2017

**MODELO – FORMULÁRIO DE ENTREGA – DOCUMENTAÇÃO E TÍTULOS**

Nome do Candidato:		N° de Inscrição:
RELAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:		
(    ) RG.    (    ) CPF.    (    ) Comprovante de Escolaridade.		
RELAÇÃO DOS TÍTULOS e CARGA HORÁRIA:		
01	Curso:	
	Instituição:	Carga Horária:
02	Curso:	
	Instituição:	Carga Horária:
03	Curso:	
	Instituição:	Carga Horária:
04	Curso:	
	Instituição:	Carga Horária:
05	Curso:	
	Instituição:	Carga Horária:
06	Curso:	
	Instituição:	Carga Horária:

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA – CANDIDATO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**

**Anexo VIII**

**Edital N° 005/PMV/2017**

**MODELO – FORMULÁRIO DE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do Candidato:	N° de Inscrição:
--------------------	------------------

Endereço:	N°
Bairro:	Telefone:
Cidade:	Estado:
Email:	CEP:

Qual a Qualificação da Deficiência? _____
Preencher e assinar este formulário, e anexar a este, o laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID (Decreto n° 3.298/99), e, protocolar ou enviar pelos correios, a Comissão Coordenadora do Edital N°005/PMV/2017 de acordo com o prazo, normas, condições e endereço, descritos no item 4.1 deste edital. Solicitações posteriores serão indeferidas.

Precisa de atendimento diferenciado durante a realização da prova? ( ) SIM ( ) NÃO Se você respondeu SIM, a pergunta anterior, descreva quais as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova: _____ _____
--

Precisa de tempo adicional para realização da Prova ( ) SIM ( ) NÃO Caso tenha respondido SIM, deverá anexar cópia da justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
--

Nome e Assinatura do(a) Candidato(a) ou do Responsável pelas informações acima.  _____ <b>Assinatura do candidato ou do responsável</b> Local e Data: _____, ____/____/____
---