Concurso Público

Câmara Municipal de Buritis – RO

EDITAL DE ABERTURA
Nº 01/2020

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.
E-mail acaobainstituto@gmail.com / Site: acaobahiaorganizacao.com.br
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09

Concurso Público da

Câmara Municipal de Buritis – Rondônia

Edital De Abertura Nº 01/2020

A CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE BURITIS, Estado De Rondônia, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal, da Lei Ordinária nº 1445, de 08 de Abril de 2020, da Lei nº 1294/2018 que dispõe sobre o plano de cargos, salários, carreiras e funções públicas do Poder Legislativo Do Município de Buritis-RO e dá outras providências, e suas alterações (Lei nº 1392/2019; Lei nº 1438/2020; e Lei nº 1.445/2020), da Lei nº 545/2010, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Poder Legislativo do municício de Buritis, Estado de Rondônia, e dá outras providências e suas alterações (Lei nº 552/2010, Lei nº 647/2012, Lei nº 911/2015, Lei nº 920/2015, Lei nº 1335/2019) e demais legislações pertinentes e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE-RO, abre inscrições para o Concurso Público de Prova Teórica (Objetiva e Discursiva), Prova de Títulos e Prova Prática para o provimento de cargos do quadro efetivo da Câmara Municipal de Buritis, constituindo a regulamentação do Concurso Público na forma prevista no presente Edital e instruções que o integram, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, nomeada através do Decreto nº 09/2020/CMB, que será executado pela empresa INSTITUTO AÇÃO, instituição sem fins econômicos devidamente inscrita no Conselho Regional de Administração-Ba sob registro de nº 04102.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 - O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam.
Art. 2 - O Anexo I, Quadro de Vagas (Códigos, cargos, carga horária semanal, distribuição de vagas para cada cargo, total de vagas, escolaridade mínima exigida e pré- requisitos cumulativos, valor da taxa de inscrição e vencimento inicial); o Anexo II, o Cronograma; o Anexo III, o Conteúdo programático; o Anexo IV, Declaração de Hipossuficiência; o Anexo V, Relação De Documentos Para Comprovação De Títulos; o anexo VI, Atribuições Dos Cargos; o anexo VII, Solicitação De Condições Especiais Para Realização Da Prova Teórica; e o anexo VIII, Solicitação Do Direito De Amamentar Durante A Prova.

Art. 3 – O Instituto Ação é responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias) do presente Concurso Público.

Art. 4 - A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:

- No site da Câmara Municipal de Buritis-Ro (buritis.ro.leg.br)
- As publicações serão realizadas no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios - AROM (diariomunicipal.com.br/arom) e no Diário Oficial das Câmaras - DOCAM (docam.com.br).
- Através da página do INSTITUTO AÇÃO acaobahiaorganizacao.com.br neste caso, também os resultados de eventuais Recursos.

Art. 5 – Devido à pandemia do Coronavírus (COVID-19) a organizadora do certame reserva-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso Público, visando à saúde e o direito coletivo de

todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e do corpo docente de sua Banca. Essas medidas podem incluir: alterações de cronogramas; fracionamento na aplicação das provas em datas e em horários distintos (além dos previamente divulgados), dentre outras ações a serem publicadas no “Edital de Convocação para as Provas Objetivas". Caso a prorrogação da prova teórica se fizer necessária, será publicado um documento com a nova data prevista, com no mínimo 30 (trinta) dias para sua realização.

Art. 6 - Não serão disponibilizadas vagas exclusivas para portadores de deficiências físicas no presente concurso, devido à quantidade total de vagas, na forma da Lei. Os portadores de necessidades especiais poderão concorrer às vagas em igualdade com os demais candidatos.

CAPÍTULO II

REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

Art. 7 - Poderá ser contratado para os cargos mencionados neste edital, o candidato que preencher aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado neste Concurso Público;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;

c) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;

d) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

e) Possuir, na data da nomeação, escolaridade/habilitação exigida para o cargo a que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

f) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);

g) Estar quite com as obrigações eleitorais;

h) Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovado através de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

i) Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurados à hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a nomeação previsto no § 1º do Art. 13 da Lei n°. 8.112/90;

j) Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

k) Cumprir as determinações deste Edital.

Art. 8 - Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.

Art. 9 - A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no artigo 7º, e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a nomeação do candidato.

Art. 10 - Os cargos, a distribuição das vagas para cada cargo, pré-requisitos do cargo e carga horária, estão descritas no Anexo I, deste Edital.

Art. 11 - Os vencimentos para cada cargo estão descritos no Anexo I, deste Edital.

Art. 12 - Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da administração, obedecendo à ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados em cadastro de reserva durante o período de validade do Concurso, de acordo com as necessidades administrativas.

Art. 13 - A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

Art. 14 - Os pedidos de inscrição significarão a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições deste Edital.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 15 - Os candidatos deverão ter os requisitos mínimos para preenchimento dos cargos em concurso na data da convocação para nomeação.

Art. 16 - O prazo de validade do Concurso Público, para efeito de nomeação, será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 17 – O candidato nomeado através deste concurso público deverá exercer suas funções no prédio da Câmara Municipal de Buritis-RO, município de Buritis, Estado de Rondônia.

Art. 18 - O regime jurídico de trabalho será Estatutário, com carga horária e remuneração constante no Plano de Cargos e Salários de cada categoria**.**

Art. 19 - O valor dos vencimentos dos cargos é o constante no ANEXO I – Do Quadro de Vagas, deste edital.

CAPÍTULO IV
INSCRIÇÕES

Art. 20 - A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
Parágrafo Único - Os candidatos poderão obter o edital gratuitamente no Site Oficial da Câmara Municipal de Buritis, (buritis.ro.leg.br), no mural de publicações da Câmara de Buritis, bem como no site do Instituto Ação: acaobahiaorganizacao.com.br.
Art. 21 – As inscrições serão para preencher os cargos de nível superior e médio**,** ficam abertas no período de 26 de outubro de 2020 a 26 de novembro de 2020, via INTERNET.
Art. 22 - Os valores das taxas de Inscrições são: R$ 120,00 (Cento e vinte reais) para Nível Superior, e R$ 80,00 (Oitenta reais) para Nível Médio.

§ 1º - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008, devendo o candidato observar a legislação supracitada, bem como realizar suas inscrições via e-mail: acaobainstituto@gmail.com, nos dias 27 e 28 de outubro de 2020.

§ 2º - Fica ciente o candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição por hipossuficiência, no ato da sua inscrição, deverá realizar a entrega via e-mail: acaobainstituto@gmail.com, da declaração, cujo modelo encontra-se disponível no anexo IV deste Edital, juntamente com os documentos abaixo digitalizados e em PDF, não sendo aceitas fotos dos documentos.

- Comprovante de residência em nome do requerente ou excepcionalmente em nome do pai, da mãe ou do cônjuge (comprovando vínculo através de Certidão de Casamento) (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo), caso se trate de imóvel alugado, com comprovantes em nome de terceiros, o requerente deve anexar ao Comprovante, o Contrato de Locação para comprovação;
- Comprovante do NIS em nome do candidato, sem exceções;
- Cópias das páginas da Carteira de Trabalho, onde consta a identificação do candidato, a foto, a assinatura, a qualificação civil e o contrato de trabalho, com a baixa do último emprego, e mais a página subsequente em branco, ou, se servidor público, exonerado ou demitido, a cópia do respectivo ato publicado no órgão oficial ou declaração original, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: Qual a última atividade, local em que era executada, por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento, acompanhada de cópia autenticada de qualquer documento onde conste o número do PIS/PASEP do candidato;

§ 3º - As declarações serão avaliadas pelo Instituto Ação, sendo disponibilizada a partir do dia 13 de novembro de 2020

a relação dos candidatos deferidos e indeferidos no site acaobahiaorganizacao.com.br. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e tenha interesse em continuar participando do Concurso Público, deverá recolher a taxa de inscrição mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site acaobahiaorganizacao.com.br. respeitando o prazo estabelecido no edital.

Art. 23 - O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser nomeado ao cargo se atendidas às exigências do Capítulo II.

Art. 24 - As inscrições para o Concurso Público serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico acaobahiaorganizacao.com.br no período **26 de outubro de 2020 a 26 de novembro de 2020.**

a) Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF), Comprovante de Endereço, E-mail pessoal, Telefone para contato.

b) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;

c) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;

d) Imprimir o Boleto Bancário;

e) Pagar a taxa de inscrição, podendo efetuar o pagamento do boleto bancário em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional até o seu vencimento.

§ 1º - A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição, ficando indisponível a partir das 23h59min do dia 26 de outubro de 2020.

§ 2º - O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.

§ 3º - A partir do dia 29 de outubro de 2020, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico acaobahiaorganizacao.com.br se os dados da inscrição efetuada, via Internet, foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto através do e-mail: acaobainstituto@gmail.com ou no Tel: (75) 9 9703-3227.

§ 4º - As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;

§ 5º – O Instituto Ação e a Câmara Municipal de Buritis, não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

§ 6º - Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição.

§ 7º - Será indeferida a inscrição do candidato que não tenha preenchido corretamente o RI (Requerimento de Inscrição) via Internet, e/ou que não tenha quitado a respectiva taxa de inscrição até o terceiro dia após o término das inscrições.

§ 8º - As informações prestadas na ficha de inscrição, via Internet, são de inteira responsabilidade do candidato, facultado à organização do Concurso, excluir aquela preenchida com dados incorretos ou rasurados, bem como aquela que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

§ 9º - O mesmo documento, com foto, utilizado para a inscrição deverá ser apresentado no dia da realização das provas;

§ 10 - São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo feito o pagamento do boleto bancário, não tenham preenchido a respectiva Ficha de Inscrição no período das inscrições.

§ 11 - Não serão aceitas inscrições por depósito via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

§ 12 - Caso o possível candidato não tenha acesso à internet, ou ainda, tenha dificuldade de acessá-la, poderá ir pessoalmente a sede da Câmara Municipal de Buritis, onde será disponibilizado ponto de acesso à internet para que o possível candidato possa realizar sua inscrição.

Art. 25 - Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público da Câmara Municipal de Buritis-RO.

Art. 26 - Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

Art. 27 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.

Art. 28 - Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos do candidato.

Art. 29 - O candidato que se inscrever para mais de um cargo e no caso que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que preferir e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado ausente nas demais opções.

CAPÍTULO V
CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Art. 30 - As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no capítulo IV deste Edital serão homologadas pelo Instituto Ação, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

Art. 31 - Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência de confirmação de inscrição e pagamento, o candidato terá o prazo de 48 horas, após a divulgação da lista de deferimento das inscrições, para entrar em contato com o INSTITUTO AÇÃO, mediante o e-mail: acaobainstituto@gmail.com ou através do Tel: 75) 9 9703-3227.

Art. 32 - Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia.

Art. 33 - É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

Art. 34 - O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

CAPÍTULO VI
ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público constituir-se-á das três (03) etapas, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório:

Art. 35 – ETAPA I - Prova Teórica

Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Teórica Objetiva de caráter eliminatório e classificatório, que será elaborada de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão. Além disso, para os Cargos de Contador e Procurador Jurídico, será aplicada uma questão Discursiva.

a) A prova constará de 40 (quarenta) questões objetivas e elaboração de um parecer, para os cargos de nível superior.
b) A prova objetiva para o nível superior valerá de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos. Serão divididos os 80 (oitenta) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso de 2 (dois) pontos, e a prova discursiva terá o peso de 20 (vinte) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.
c) Será considerado habilitado nesta etapa o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, o equivalente a 50% da prova e não zerar em nenhuma das matérias.
d) A Prova será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que integram o Anexo III deste Edital.

Nível Superior - Contador			
Tipo de Questão	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Peso
Objetiva	Língua Portuguesa	15	30
	Matemática	05	10
	Conhecimentos Específicos	20	40
Discursiva	Parecer Contábil	01	20

Nível Superior – Procurador Jurídico			
Tipo de Questão	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Peso
objetiva	Língua Portuguesa	15	30
	Matemática	05	10
	Conhecimentos Específicos	20	40
Discursiva	Parecer Jurídico	01	20

e) A Prova constará de 40 (quarenta) questões objetivas, para os cargos de nível médio.

f) A Prova Objetiva para o nível médio valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso de 2,50 pontos.

g) Será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, o equivalente a 50% da prova e não zerar em nenhuma das matérias.

h) A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que integram o Anexo III deste Edital.

Nível Médio e curso técnico– Técnico de Apoio Tecnológico			
Tipo de Questão	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Peso
Objetiva	Língua Portuguesa	15	37,5
	Matemática	05	12,5
	Conhecimentos Gerais	05	12,5
	Conhecimentos Específicos	15	37,5

Nível Médio – Agente de serviço			
Tipo de Questão	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Peso
Objetiva	Língua Portuguesa	15	37,5
	Matemática	10	25
	Conhecimentos Gerais	10	25

	Conhecimentos Específicos	05	12,5

Nível Médio – Motorista			
Tipo de Questão	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Peso
Objetiva	Língua Portuguesa	15	37,5
	Matemática	10	25
	Conhecimentos Gerais	10	25
	Conhecimentos Específicos	05	12,5

Nível Médio – Copeira			
Tipo de Questão	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Peso
Objetiva	Língua Portuguesa	15	37,5
	Matemática	10	25
	Conhecimentos Gerais	10	25
	Conhecimentos Específicos	05	12,5

Art. 36 - O candidato só terá acesso ao local da prova com a apresentação do documento original de identidade (RG, CNH, Carteira De Conselho, CTPS, Passaporte, Dentre Outros Válidos Em território Nacional) atualizado, utilizado na inscrição, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documentos de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. Sem o documento de identidade o candidato não poderá entrar na sala de realização das provas, implicando na sua eliminação do Concurso Público.

§ 1º - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados.

§ 2º - A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

§ 3º - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no Art. 36 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

Art. 37 - As provas serão realizadas no Município de Buritis, Estado de Rondônia. A data prevista para a prova teórica é dia 20 de dezembro de 2020, sendo aplicada no turno e local a serem definidos e publicado no Site Oficial da Câmara Municipal: buritis.ro.leg.br e do Instituto acaobahiaorganizacao.com.br .

§ 1º - O candidato deverá a partir do dia 03 de dezembro de 2020, obter informações quanto ao horário e local das provas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato tais informações. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

§ 2º – A Câmara Municipal de Buritis e o Instituto Ação não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas

e horários de provas e quaisquer outras atividades.

§ 3º – Em caso de alteração da data prevista para realização da prova objetiva, será devidamente divulgado edital no Site Oficial da Câmara Municipal de Buritis/RO: buritis.ro.leg.br e do Instituto acaobahiaorganizacao.com.br.

Art. 38 - Por telefone, não serão dadas informações a respeito de local e horário da prova, do gabarito, do resultado, e de convocação para nomeação, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas desse Concurso Público no site do Instituto Ação até a homologação do resultado e, após isso, no Diário Oficial e no portal da Câmara Municipal de Buritis/RO.

Art. 39 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação original, o qual é INDISPENSÁVEL.

Parágrafo único - O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.

Art. 40 - Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões, que estarão abertos das 07hs às 07:50hs em caso de provas realizadas no turno matutino, e das 13hs às 13:50hs em caso de provas no turno vespertino, respeitando o Horário Local.

§ 1º - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

§ 2º - O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a posição de rúbrica.

§ 3º - Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso Público.

§ 4º - Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar, ao fiscal de classe, a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.

§ 5º - É expressamente proibido fumar durante a prova.

Art. 41 - O tempo de duração da prova será de 03h30min (três horas e trinta minutos). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

Parágrafo único - Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

Art. 42 - O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

Art. 43 - Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

a) O preenchimento correto da folha óptica deverá ser conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.
b) Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica serão de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
c) A marcação incorreta na Folha de Resposta Óptica acarretará na eliminação da(s) questão(ões).

Art. 44 - Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

Parágrafo único - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de

aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

Art. 45 – O Instituto Ação poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

Art. 46 - Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, Aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkmam, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos, bonés e óculos escuros. Todos os candidatos receberão envelope com lacre para acondicionamento dos seus pertences, inclusive e especialmente, o aparelho celular desligado e com bateria retirada (caso seja possível), sob pena de eliminação do Concurso caso haja algum sinal sonoro ou vibração, por menor que seja, do mesmo.

Art. 47 – O Instituto Ação não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

Art. 48 - Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões (quando retirar-se da sala de prova antes do prazo determinado) e o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, o Instituto Ação fornecerá os exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 2hs (duas horas) do início da prova. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

§ 1º - É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

§ 2º - Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Concurso Público.

Art. 49 - A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

Art. 50 - O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site do Instituto Ação até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

Art. 51 – ETAPA II -Prova de Títulos

a) De caráter classificatório, para os cargos de nível superior, sendo eles Contador e Procurador Jurídico, dos candidatos aprovados na prova teórica, considerando a linha de corte de 05 (cinco) vezes o número de vagas.

b) Todas as informações e procedimentos relacionados à prova de títulos serão estabelecidos, organizados e realizados pela contratada em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Buritis-RO.

c) A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada **exclusivamente** para os candidatos, que se habilitarem com média mínima de 50% na Prova Teórica, sem zerar em nenhuma das matérias, considerando a linha de corte de 05 (cinco) vezes o número de vagas.

d) Os Candidatos habilitados para a fase de Títulos terão prazo de 19 a 20 de janeiro de 2021, para entregar seus documentos digitalizados via e-mail: acaobainstituto@gmail.com , para serem avaliados na Prova de Títulos, na forma estabelecida neste artigo (O Instituto Ação não aceitará fotos de documentos). Esses mesmos Títulos deverão ser apresentados em cópias autenticadas, quando da convocação para os candidatos aprovados no Resultado Final.

e) Os títulos, conforme o caput deste artigo só serão pontuados se comprovados através de Diploma ou Certificados de Conclusão emitidos por instituição registrada e ou reconhecido pelo MEC, bem como, todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o dia do início e término do trabalho realizado, obrigatoriamente acompanhados da CTPS e comprovação previdenciária, contratos de prestação de serviços e/ou decreto de nomeação.

f) A declaração do empregador deverá ser em papel timbrado, reconhecido firma que conste claramente a função desempenhada, a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação.

g) Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria.

h) A Prova de Títulos tem caráter classificatório, com anexação dos pontos da tabela abaixo à nota da prova teórica.

BAREMA DE TÍTULOS	PONTOS	PONTOS MÁXIMOS
Experiência profissional em Serviço Público ou Privado, na área de atuação referente ao cargo concorrido.	*01 ponto*	*02 pontos*
Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, em qualquer área.	*01 pontos*	*01 pontos*
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), em qualquer área.	*02 pontos*	*02 pontos*
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), em qualquer área.	*03 pontos*	*03 pontos*
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		*08 Pontos*

i) A pontuação será atribuída apenas ao período de um ano, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados; Períodos maiores que 12 (doze) meses pontuarão apenas uma vez.

j) Os pontos serão somados de acordo com as comprovações entregues pelos candidatos e pela pontuação máxima demonstrada nos quadros específicos acima.

k) O Instituto Ação não fará devolução de nenhum dos documentos apresentados, estes serão incinerados pela empresa após homologação do resultado final do Concurso Público.

l) O candidato somente poderá obter até o máximo de pontos em títulos especificados nas tabelas acima, sendo desprezada pontuação superior ao indicado em cada tabela, conforme o cargo.

m) Após o prazo, não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótes e/ou alegação.

Art. 52 – ETAPA III – Prova Prática: A Prova Prática será realizada para os candidatos ao cargo de Motorista, dos aprovados na Prova Teórica, limitando-se a 05 (cinco) vezes o número de vagas.

a) A data prevista para a Prova Prática é dia 07 de fevereiro de 2021.

b) Na Prova Prática, o candidato será submetido a testes de aplicação individual que avaliarão sua capacidade técnica e habilidades para o desempenho eficaz das atividades relacionadas ao cargo, conforme o quadro abaixo;

c) A prova prática terá caráter eliminatório;

d) Após a realização da prova o candidato será considerado APROVADO ou REPROVADO;

e) O candidato considerado reprovado será eliminado do concurso;

f) O candidato considerado aprovado permanecerá na mesma classificação obtida na prova objetiva;

g) Será considerado reprovado o candidato que se mostrar incapaz de realizar as atividades listadas no quadro abaixo;

Nível Médio – Motorista	
Tipo de Prova	Teste
Prática	• Condução de automóvel em via pública no perímetro urbano e em rodovia, se possível; • Realização de manobras;

	• Demonstração de conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando, manutenção do veículo e direção e operação veicular.

CAPÍTULO VII
DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA

Art. 53 - O candidato portador de deficiência física que necessitar de condição especial para realizar a prova teórica, deverá requerer esse direito através do e-mail: acaobainstituto@gmail.com, conforme modelo do Anexo VII durante o período das inscrições.

§ 1º - A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

§ 2º - Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica do Instituto Ação para comprovar a necessidade da condição especial solicitada.

Art. 54 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito através do e-mail: acaobainstituto@gmail.com, conforme modelo do Anexo VIII, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

§ 1º - A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

§ 2º - Será terminantemente proibido qualquer tipo de diálogo entre a candidata e o acompanhante da criança.

CAPÍTULO VIII
CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 55 - Serão considerados aprovados no Concurso Público os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram, que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em ordem decrescente de classificação e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

Art. 56 - A nota final e classificação dos candidatos será a mesma obtida na prova teórica somada à prova de títulos.

CAPÍTULO IX
DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 57 - Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/03 e suas alterações (Estatuto do Idoso).
b) obtiver o maior número de pontos na prova dissertativa, se houver.
c) obtiver o maior número de pontos na prova objetiva de múltipla escolha, nas questões de língua portuguesa.
d) obtiver o maior número de pontos na prova objetiva de múltipla escolha, nas questões de conhecimento específicos.
e) obtiver o maior número de pontos na prova objetiva de múltipla escolha, nas questões de matemática;
f) tiver idade maior;

CAPÍTULO X
RECURSOS

Art. 58 – Em todas as fases do certame - inscrições (hipossuficientes), Gabaritos, Prova Teórica, Prova de Títulos, Prova

Prática e Resultado Final - fica disponível para os candidatos a impetração de recursos, nos prazos definidos no cronograma do concurso.

Art. 59 - No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

Art. 60 - O recurso deverá ser:

a) Apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;

b) Possuir argumentação lógica e consistente;

c) Interposto e protocolado, impreterivelmente, dentro do prazo estipulado neste edital**;**

d) Elaborados em Word/PDF e enviados via e-mail.

Art. 61 - Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

Art. 62 - Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

Art. 63 - Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão.

Art. 64 - No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

Art. 65 - Todos os recursos deverão ser apresentados ONLINE através do e-mail: acaobainstituto@gmail.com, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação de Inscrições isentas, gabarito parcial da prova objetiva, resultado parcial e resultado final.

Art. 66 - Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste edital.

Art. 67 - O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Concurso Público no endereço eletrônico acaobahiaorganizacao.com.br em período informado no edital de convocação e site da Câmara Municipal, buritis.ro.leg.br.

Art. 68 - As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

Art. 69 - A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Art. 70 - A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

CAPÍTULO XI
DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 71 - Será desclassificado o candidato que:

a) Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o seu início.

b) Apresentar Laudo Médico ou qualquer outro documento, falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.

c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

d) Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e acompanhamento do fiscal;

f) Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;

g) Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, autoridades presentes e/ou

candidatos;

h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;

i) Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;

j) Obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova aplicada e/ou zerar em alguma matéria;

k) Não assinar o cartão-resposta.

l) O candidato que não comparecer a alguma das etapas do Concurso Público.

CAPÍTULO XII
NOMEAÇÃO

Art. 72 - Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas do cargo estabelecido neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da Câmara, obedecendo à ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados, em cadastro de reserva, durante o período de validade do Concurso Público, de acordo com as necessidades administrativas.

Art. 73 - A contar da data de publicação da convocação dos aprovados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal, o candidato deverá apresentar-se em até trinta dias corridos à Câmara Municipal de Vereadores do Município de Buritis – Rondônia, munido dos documentos relacionados abaixo. Em caso do trigésimo dia cair no sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, valerá o dia útil anterior. O candidato que não comparecer no prazo mencionado será considerado desistente, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

A documentação exigida no ato da posse será:

- Registro Geral- RG (Xérox e original);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF (Xérox e original);
- Certidão de Casamento ou Nascimento (Xérox e original);
- Título de Eleitor (Xérox e original);
- Comprovante de Residência (recente e original);
- Carteira Profissional de Trabalho (Xérox páginas que contém os dados e original);
- 02 Fotos 3x4 (recente);
- Nº do PIS/PASEP;
- Declaração de Bens;
- Declaração de Vínculos Empregatícios;
- Declaração de grau de parentesco;
- Declaração de Etnia;
- Certidão Negativa do Tribunal de Contas;
- Certidão Negativa Cível e Criminal de 1º Grau;
- Certidão Negativa Cível e Criminal de 2º Grau;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Federal;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- Certidão Negativa Eleitoral;
- Certidão de Nascimento e CPF dos Dependentes menores de 18 que não exercem atividade remunerada (Xérox);
- Comprovante de Escolaridade (Xérox)
- Comprovante de Conta Bancária (Xérox)
- Certificado de Reservista- masculino (Xérox);
- Qualificação cadastral no e-Social.

Exames e laudos médicos que serão exigidos no ato da posse:

- Exame Médico Admissional;
- Exames de sangue: VDRL- Glicemia, Hemograma, Àcido Úrico, Uréia CreatininaToxoplasmose, IGG e IGM (Chagas)-

TGP E TGO – HBSAg – AntiHBS – AntiHBC IGG e IGM – AntiHCV;

- Exames de Urina: EAS – Toxicológica (Cocaína e Maconha);
- Escarro (BAAR);
- Avaliação Cardiológica: Eletrocardiograma, EGG e laudo médico;
- Avaliação Oftalmológica;
- Avaliação Neurológica;
- Avaliação Ginecológica: Colpocitologia Oncótica e parasitária, Ultrassonografia Pélvica, Ultrassonografia das Mamas ou Mamografia para maiores de 40 anos de idade e laudo médico.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74 - O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Concurso Público no site acaobahiaorganizacao.com.br .

Art. 75 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

Art. 76 - Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.

Art. 77- Será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

Art. 78 - O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, para efeito de convocação, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do resultado final.

Art. 79 - Os atos administrativos da Câmara Municipal de Buritis são oficialmente publicados no Site Oficial Eletrônico da Câmara, e podem ser visualizados no site buritis.ro.leg.br.

Parágrafo Único: É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Concurso Público através dos locais de divulgação indicados neste edital.

Art. 80 - Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para tomar posse, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo, não aceitar o local designado quando convocado.

Art. 81 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o encerramento das inscrições;

Art. 82 - A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Concurso, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

Art. 83 - O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Concurso Público, estabelecidas na legislação deste Edital.

Art. 84 – A Câmara Municipal de Buritis e o INSTITUTO AÇÃO não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, por deixar de ler este edital do concurso público da Câmara Municipal De Buritis.

Art. 85 - Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.

Art. 86 - Não será feita nenhuma convocação dos aprovados desse concurso por telefone, correio ou e-mail; é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações no Diário Oficial Eletrônico Da Câmara Municipal, nos locais indicados neste edital.

Art. 87 - A Câmara Municipal de Buritis e o INSTITUTO AÇÃO não se responsabilizarão pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas referentes a este Concurso.

Art. 88 - A Câmara Municipal de Buritis e o INSTITUTO AÇÃO se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos

candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal de Buritis e/ou do INSTITUTO AÇÃO.

Art. 89 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos serão incinerados.

Art. 90 - Os casos omissos serão resolvidos pela Administração da Câmara Municipal de Buritis-RO;

Buritis, 23 de outubro de 2020.

MARCELO MENDES PEDRO
Presidente da Câmara Municipal de Buritis/RO

INSTITUTO AÇÃO
Organizadora

ANEXO I

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS – RO

EDITAL 01/2020

QUADRO DE VAGAS

CD	CARGO	CH	VAGAS	PRÉ REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	SALÁRIO
GFS-002	CONTADOR	40H	01	CURSO SUPERIOR EM CONTABILIDADE COM REGISTRO NO CRC	R$ 120,00	R$ 3.850,00
GFS-003	PROCURADOR JURÍDICO	20H	01	CURSO SUPERIOR EM DIREITO COM REGISTRO NO OAB	R$ 120,00	R$ 4.000,00
GFM-003	AGENTE DE SERVIÇOS	40H	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R$ 80,00	R$ 1.520,00
GFM-001	MOTORISTA	40H	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CNH CATEGORIA B	R$ 80,00	R$ 1.600,00
GFM-004	COPEIRA	40H	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R$ 80,00	R$ 1.520,00
GFM-005	TÉCNICO DE APOIO TECNOLÓGICO	40H	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	R$ 80,00	R$ 1.800,00
TOTAL DE VAGAS			**06**			

ANEXO II

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS – RO

EDITAL 01/2020

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO CONCURSO

CRONOGRAMA PREVISTO	
Inscrições via *Internet*	**26/10/2020 a 26/11/2020**
Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	**27 e 28/10/2020**
Resultado do pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	**09/11/2020**
Recurso contra o pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	**10 e 11/11/2020**
Resultado do pedido de Isenção da Taxa de Inscrição pós-recursos	**13/11/2020**
Homologação das inscrições	**27/11/2020**
Consulta do local da Prova Teórica	**03/12/2020**
Prova Teórica – Objetiva e Discursiva	**20/12/2020**
Publicação do Gabarito Parcial	**22/12/2020**
Recurso contra o Gabarito Parcial	**23 e 26/12/2020**
Gabarito Pós Recursos	**08/01/2021**
Resultado Parcial da Prova Teórica	**12/01/2021**
Recurso contra o resultado da Prova Teórica	**13 e 14/01/2021**
Resultado da Prova Teórica Pós-Recursos	**18/01/2021**
Entrega de Títulos	**19 e 20/01/2021**
Resultado da Prova de Títulos	**26/01/2021**
Recurso contra o resultado da Prova de Títulos	**27 e 28/01/2021**
Resultado da Prova de Títulos Pós-Recursos	**05/02/2021**
Prova Prática	**07/02/2021**
Resultado da Prova Prática	**10/02/2021**
Recurso contra o resultado da Prova Prática	**12 e 13/02/2021**
Resultado da Prova Prática Pós-Recursos	**17/02/2021**
Resultado Final do Concurso Público	**22/02/2021**
Recurso contra o Resultado final	**23 e 24/02/2021**
Resultado Final Pós-Recursos e Homologação	**26/02/2021**

ANEXO III

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS – RO

EDITAL 01/2020

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; classe de palavras; ortografia e acentuação gráfica; classificação silábica; análise sintática da oração; concordância verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; uso dos porquês; emprego dos pronomes de tratamento; Colocação dos pronomes átonos; reescrita de frases e parágrafos do texto; Substituição de palavras ou de trechos de texto; retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

MATEMÁTICA: Raciocínio lógico; Conjuntos; operações com números reais; Intervalos reais; Potenciação e Radiciação, racionalização de denominadores; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número natural, MDC e MMC; Expressões numéricas; Sistema de Medidas; Geometria plana; Produtos Notáveis; Fatoração de expressões algébricas; Equações de 1º e 2º Graus; Sistemas de equações do primeiro e segundo grau; Razão e Proporção; Regra de três simples e composta. Porcentagem; Sequências: Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Matrizes e Determinantes: propriedades e operações; Sistemas lineares: Classificação, propriedades e métodos de resolução. Análise combinatória: Princípio Fundamental de Contagem, Arranjo, Permutação simples e com repetição, Combinação; Probabilidade; Polinômios; Cálculo de montante simples e composto; Funções; Trigonometria.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CONTADOR: Lei Complementar Federal nº 101/00 (LRF). Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade. Teoria da Contabilidade. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação. Patrimônio: formação, composição. Ativo, Passivo e Patrimônio líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. Variações Patrimoniais: receita e despesa. Escrituração: Mecanismo de Débito e Crédito. As Contas: Função e funcionamento. Plano de Contas, Sistema de Escrituração. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial (Etapas do levantamento, regularização de contas,). Depreciação, Amortização e Exaustão. Provisões e Reservas. Demonstração do Resultado do Exercício. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) relacionadas a Orçamento e Contabilidade Pública. Contabilidade Pública: Conceitos. Escrituração: Funcionamento das contas nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Registro de operações típicas: Receita efetiva e por mutações patrimoniais. Despesa efetiva e por mutações patrimoniais. Restos a pagar processados e não processados. Encerramento do exercício: Operações de encerramento no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial. Orçamento Público: proposta orçamentária; a receita e a despesa pública; dotações orçamentárias. PPA, LDO, LOA. Execução orçamentária: receita, despesa, adiantamentos, créditos adicionais; receita e despesa extra orçamentária. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO).

PROCURADOR: DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, objetivo e classificações; Supremacia da Constituição; Aplicabilidade das normas constitucionais; Interpretação das normas constitucionais; Dos princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos políticos; Partidos políticos; Organização do Estado; Organização político administrativa; União, Estados Federativos, Municípios e Distrito Federal; Intervenção; Administração Pública; Organização dos Poderes; Poder Legislativo; Processo Legislativo; Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Tribunal de Contas da União; Poder Executivo; Poder Judiciário;

Tribunais Superiores; Supremo Tribunal Federal; Tribunais e Juízes Eleitorais; Ministério Público e Defensoria Pública; Funções essenciais à Justiça; Controle da constitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade e Ação Direta de Inconstitucionalidade; Lei 11.107/2005.
DIREITO ADMINISTRATIVO: Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição; Improbidade administrativa; Controle da Administração Pública; Contrato Administrativo; Licitação; Agentes administrativos; Processo administrativo; Poderes da administração; Princípios da administração pública; Organização administrativa; Bens Públicos; Entidades Paraestatais; Responsabilidade civil do Estado; Restrição à propriedade; Serviços Públicos;
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA: Forma de Governo, Sistema de Governo, Forma de Estado, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Lei Federal nº 4.320/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios. Lei Federal nº 8.666/93, Licitações e Contratos da Administração Pública e suas alterações. Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 12.527/11 – Lei de Acesso a Informação.
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Buritis/RO.

Critérios para correção da questão discursiva (Parecer):
a) Argumentação lógica;
b) Correta e integral identificação dos problemas apresentados à análise;
c) Domínio da estrutura discursiva do gênero textual proposto no enunciado da questão;
d) Domínio da língua culta contemporânea: normas de concordância, regência, colocação, além de uso de vocabulário adequado;
e) Domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita, bem como dos sinais de pontuação;
f) Fidelidade ao que propõe a questão, o que requer também domínio da leitura de textos que sirvam de base;
g) Legibilidade do texto e respeito às normas ortográficas em vigor;
h) Organização global e coerência do texto;
i) Uso adequado de recurso coesivos;
j) Embasamento adequado e exaustivo da resposta nas fontes legais e normas jurídicas aplicáveis;

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: compreensão e interpretação de textos; classe de palavras; ortografia e acentuação gráfica; classificação silábica; análise sintática da oração; concordância verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; uso dos porquês; emprego dos pronomes de tratamento.

MATEMÁTICA: Raciocínio lógico; Conjuntos; operações com números reais; Intervalos reais; Potenciação e Radiciação, racionalização de denominadores; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número natural, MDC e MMC; Expressões numéricas; Sistema de Medidas; Geometria plana; Produtos Notáveis; Fatoração de expressões algébricas; Equações de 1º e 2º Graus; Sistemas de equações do primeiro e segundo grau; Razão e Proporção; Regra de três simples e composta. Porcentagem; Sequências: Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Matrizes e Determinantes: propriedades e operações; Sistemas lineares: Classificação, propriedades e métodos de resolução. Análise combinatória: Princípio Fundamental de Contagem, Arranjo, Permutação simples e com repetição, Combinação; Probabilidade; Polinômios; Cálculo de montante simples e composto; Funções; Trigonometria;

CONHECIMENTOS GERAIS: Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização Político-Administrativa; Dos Municípios; Da Administração Pública; Dos servidores Públicos Civis. Atualidades políticas, econômicas e sociais do Brasil. Conhecimentos Gerais do Município de Buritis/RO (História, geografia e atualidades).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE SERVIÇO: Conhecimentos básicos de Informática: conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows, arquivos e pastas, editor de texto, formatação e impressão, internet, Excel, Word; Conhecimentos básicos de elaboração de atas, relatórios, ofícios, memorandos e documentos correlatos.

MOTORISTA: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Penalidades; Proibições; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de automóveis; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos (Decreto nº 62.127/68).

COPEIRA: Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos; Finalidades da limpeza; Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: Ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de copa.

TÉCNICO DE APOIO TECNOLÓGICO: Sistemas Operacionais; Windows, Windows Server e Linux; Conhecimentos de Hardware: instalação, uso e conceitos; Conhecimento de Rede (instalação e configuração); manipulação de equipamentos eletrônicos de áudio e vídeo e programas; Segurança de dados: Backup, Antivírus. 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. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: 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).

ANEXO IV

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS – RO

EDITAL 01/2020

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu,_____, de nacionalidade _____, com data de nascimento _____, documento de identidade/passaporte n°_____/ (órgão expedidor)_____, CPF n°_____, residente e domiciliado à rua_____ telefone_____, e-mail_____, candidato a vaga de_____, de que trata o Edital nº 001/2020, venho requerer a V. Senhoria isenção da taxa de inscrição prevista no mencionado Edital, para o que, conforme dispõe o Decreto nº 6.593/2008, publicado no DOU de 03/10/2008. INFORMO que o Número de Identificação Social – NIS _____, referente à minha inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, bem como DECLARO ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.135/2007, publicado no DOU de 27/06/2007.

DECLARA outrossim, estar ciente de que sofrerá as sanções previstas em Lei, caso as informações / declarações contidas neste requerimento não sejam verdadeiras.

BURITIS,_____de_____de 2020.

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE
(Nome por extenso)

ANEXO V

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS – RO

EDITAL 01/2020

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____

_____ Cargo:_

_____Nº da inscrição: _____

RG:_____

CPF:_____

Endereço:_____

_ Tel.:_____Email:_

_____

Documentos enviados:

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no edital de abertura para o Concurso Público da Câmara Municipal de BURITIS - RO, e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

BURITIS, __de_____de 2020.

_____

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO VI

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS – RO
EDITAL 01/2020

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. NÍVEL SUPERIOR

-CONTADOR: Realizar a escrituração dos atos e fatos administrativos, segundo o método legal, os princípios e convenções contábeis aceitos e as normas de contabilidade pública; Apurar resultados contábeis e orçamentários; Levantar demonstrações financeiras; Manter em dia os serviços contábeis; Elaborar o Orçamento da Câmara Municipal de Buritis e fazer o seu acompanhamento em conjunto com o Controle Interno; Atuar juntamente com o Controlador Interno na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária da Câmara Municipal de Buritis; Propor medidas tendentes a solucionar problemas do setor contábil do poder legislativo; Manter a contabilidade de tal forma, que possa servir, efetivamente, como fonte de informação para subsidiar tomadas de decisões; Monitorar os recursos cuja vinculação implique em regime especial de aplicação; Elaborar prestações de contas; Auxiliar na apuração de saldo para possível tomada de contas especial; Elaborar relatórios, periodicamente, sobre as atividades do setor contábil do Legislativo Municipal; Elaborar e garantir o encaminhamento no prazo, de relatórios ou outros expedientes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, através de Instruções Normativas, ou em Leis Municipais, Estaduais e Federais; Cumprir com todas as exigências contidas em Lei, atinentes as funções contábeis; Elaborar propostas de Projetos de Leis que visem a adequação contábil necessária para o cumprimento das normas Legais; Responsabilizar-se diretamente por multas, danos ou outras penalidades aplicadas ao Poder Legislativo Municipal, em decorrência de imprudência, negligência ou imperícia no desempenho das funções ou por descumprimento de exigências legais; Diligenciar, junto aos órgãos da Administração, a adequação imediata a legislação e normas contábeis, em caso de serem detectadas falhas ou riscos; Manter registro profissional atualizado junto ao Conselho de Classe, garantindo a adimplência junto a mesma; Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das atribuições e da Contadoria Geral do Poder Legislativo Municipal.

-PROCURADOR: Representar e assessorar o Poder Legislativo em Juízo; Emitir pareceres sobre matéria jurídica, atender consultas sobre assuntos ligados ao interesse do Poder Legislativo; oferecer sugestões tendentes a solucionar problemas Municipais; assessorar todos os setores do Poder Legislativo, orientando sobre a forma mais regular e legal de prática de atos e procedimentos jurídico-administrativos; elaborar minutas e atos oficiais como: Projetos de lei, decretos, portarias, resoluções, regulamentos e regimentos; manter arquivo físico e digital organizado e completo do setor jurídico, em boa guarda e que permita a continuidade da sua análise e utilização; manter o Presidente e demais autoridades que compõem o Poder legislativo informados sobre o detalhamento e andamento dos trabalhos da Procuradoria Jurídica; Alertar o Presidente e autoridades ligadas ao Legislativo Municipal, a respeito de novas legislações ou alterações das mesmas; Receber citações iniciais, onde o Poder Legislativo for réu ou interveniente; realizar defesa junto aos órgãos fiscalizadores de atos praticados pelos servidores do Poder Legislativo; Emitir pareceres sobre os interesses do Poder Legislativo; emitir pareceres sobre todos os processos submetidos à sua análise; Promover a uniformização dos critérios técnicos e formais aplicáveis à elaboração de atos oficiais, pareceres e outros instrumentos jurídicos; Elaborar os instrumentos relativos a contratos, convênios, termos aditivos, ajustes e acordos de que forem parte do Poder Legislativo; acompanhar as publicações de natureza jurídica e manter atualizado o repertório jurídico; elaborar a consolidação de Leis, Decretos, resoluções e portarias; Praticar todos os atos atinentes a Assessoria Jurídica; Manter registro profissional atualizado junto ao Conselho de Classe, garantindo a adimplência junto a mesma; Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das atribuições e do setor jurídico do Poder Legislativo Municipal; Reportar-se ao Presidente do Poder Legislativo, autoridade a qual se encontra subordinado.

2. NÍVEL MÉDIO

-**AGENTE DE SERVIÇOS:** elaborar documentos variados; secretariar reuniões e lavrar atas; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; auxiliar na organização e arquivamento de documentos; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins e cumprir todas as demais tarefas que lhe forem atribuídas em prol da consecução dos objetivos e dos trabalhos públicos; Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das atribuições do cargo de Agente de Serviço do Poder Legislativo Municipal, bem como outras atividades que vierem a ser atribuídas por determinação do Presidente do Poder Legislativo, do Diretor Geral de Administração ou do Diretor a quem é subordinado.

-MOTORISTA: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte dos vereadores e servidores do Poder Legislativo; recolher os veículos a garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho; comunicar através de documento qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Manter os veículos limpos; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem entregues; fazer o protocolo de correspondência ou carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis; revisar periodicamente o nível de água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando necessária; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Preencher na integra o Boletim diário de transporte - BDT, entregando-os ao setor responsável, impreterivelmente no primeiro dia útil do mês subsequente; Obedecer as leis de trânsito, evitando multas e infrações; Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das atribuições do cargo de motorista do Poder Legislativo Municipal.

-COPEIRA: Geral carga horaria semanal de 40 horas semanais. Especial: sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniformes e atendimento ao público. Conservação da limpeza de objetos utensílios da copa e cozinha bem os respectivos locais, em expediente normal, Desenvolvimento de serviços de copa e cozinha, tais como preparação de café, chás, bem como servindo-os, em dias normais em locais previamente determinados, bem como eventos que seja promovidos ou tenha participação da câmara Municipal de Buritis. Sessões Ordinárias e extraordinária, solenes e eventos ou quando solicitado pelo Presidente. Servir café, chá e sucos (quando solicitado em eventos internos da câmara Municipal) organizar estrutura de apoio (Mesas, carrinho de servir café montar a mesa, forrar bandejas, repor o material de apoio (copos, garrafas térmicas) repor bebidas em geral. Verificar a quantidade de produto em estoque verificar o material de trabalho, requisitar os utensílios, material de produtos de limpeza. Colocar Bebidas para gelar; recolher bandejas, garrafas, copos; guardar louças, bandejas, garrafas térmicas e outros. Lavar utensílios; secar louça; limpar equipamentos de refrigeração; limpar bancadas, mesa e pias.

-TÉCNICO DE APOIO TECNOLÓGICO: Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO VII

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS – RO
EDITAL 01/2020

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA

O (a) candidato (a) _____, CPF n.º _____, com inscrição nº _____ no concurso público para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º 01/2020 do Concurso Público para o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Buritis-Ro , vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

( ) Outras
_____
_____
_____

1. Necessidades físicas: ( ) sala térrea (dificuldade para locomoção) ( )sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) ( ) maca ( ) mesa para cadeira de rodas ( ) apoio para perna **1.1 Mesa e cadeiras separadas** ( ) gravidez de risco ( ) obesidade ( ) limitações físicas **1.2 Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever** ( ) da folha de respostas da prova objetiva **1.3 Auxílio para leitura (ledor)** ( ) dislexia ( ) tetraplegia	**2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)** ( ) auxílio na leitura da prova (ledor) ( ) prova em braille e ledor ( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16) ( ) prova superampliada (fonte 28) **3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)** ( ) intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) ( ) Leitura Labial

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

_____ _____
Local e data Assinatura do candidato

ANEXO VIII

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS – RO
EDITAL 01/2020

SOLICITAÇÃO DO DIREITO DE AMAMENTAR DURANTE A PROVA

O (a) candidato (a) _____,

CPF n.º _____, com inscrição nº _____ no concurso público para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º 01/2020 do Concurso Público para o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Buritis-Ro , vem solicitar o direito de amamentar durante a realização das provas.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação direito de Lactantes , sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

_____ _____

Local e data Assinatura do candidato