

**CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 06/2016**  
**EDITAL CORRIGIDO PELA ERRATA**

A Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste, RO, através do Instituto Exatus Ltda - ME, tendo em vista o resultado do processo administrativo 054/CMMDO/2016, torna público que realizará seleção através de concurso público para provimento de cargos e cadastro reserva do quadro de servidores da Câmara Municipal de Machadinho D'o Oeste - RO.

1- Disposições preliminares: o Concurso Público para provimento de Cargos Públicos será regido pela Constituição Federal e pelas seguintes Leis: Lei Municipal nº 820/07 e alterações (que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores do Município de Machadinho D'Oeste), Lei Municipal 1264/14 e alterações (que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários da Câmara Municipal), pela Instrução Normativa Nº 013/2004/TCE-RO, por este Edital, e será executado pelo Instituto Exatus Ltda-ME, conforme Contrato Nº 11/2016. A critério da Administração poderão ser chamados os candidatos aprovados no presente certame, além do número de vagas previstas neste edital respeitando-se o limite de vagas existentes em lei conforme a necessidade da administração.

2- Dos Cargos: são os detalhados no Anexo I.

2.1- Ao vencimento básico, definido no anexo I, serão acrescidas as vantagens definidas em lei.

2.2- Exigências diferenciadas para posse: os candidatos deverão apresentar carteira de registro profissional, sempre que exigido em lei para o exercício do cargo.

3- Das atribuições dos Cargos: as atribuições dos cargos são as constantes do Anexo II deste edital.

4- Regime Jurídico: os candidatos serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário dos servidores do Município de Machadinho D'Oeste 820/07

5- Jornada de Trabalho: a jornada de trabalho está definida no quadro de vagas, conforme Anexo I deste edital.

5.1- O cumprimento integral da jornada de trabalho é obrigatório e a possibilidade de realização de plantões, dependerá unicamente dos interesses e das necessidades da Câmara Municipal.

6- Local de trabalho: está definido conforme o quadro do Anexo I deste edital.

6.1- A Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste poderá, por necessidade de atendimento ao interesse do serviço público, lotar em outro setor ou local diverso, daquele para o qual se inscreveram os candidatos aprovados, respeitadas as atribuições dos respectivos cargos sem que haja majoração salarial em função disso, de acordo com a legislação em vigor.

7- Das Inscrições: serão feitas a partir das 14 horas do dia 11 às 18 horas do dia 30 de novembro de 2016, através do endereço eletrônico [www.institutoexatus.com](http://www.institutoexatus.com). Para realizar a inscrição o candidato deverá estar ciente do Edital e todas as informações referentes ao Concurso, acessar o ícone de preenchimento de inscrição no endereço eletrônico mencionado, preencher corretamente os campos com os dados solicitados dentro do período estabelecido, pagar o boleto bancário até a data do vencimento do mesmo, ou, requerer isenção conforme o caso. Para realizar a inscrição é necessário a utilização de documento de identificação pessoal RG ou outro equivalente (Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade Profissional, etc.) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF). **ATENÇÃO:** a inscrição só será confirmada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento, em qualquer banco. **ATENÇÃO: ANTES DE PAGAR O SEU BOLETO BANCÁRIO, OBSERVE ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES DO ITEM 8.1 DESTA EDITAL. EM CASO DE DÚVIDAS SOBRE O BOLETO BANCÁRIO ENTRE EM CONTATO COM A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO OU AINDA COM O INSTITUTO EXATUS, ATRAVÉS DO SITE [www.institutoexatus.com](http://www.institutoexatus.com)**

7.1 – Da Isenção de Taxa de Inscrição: Poderão ser isentos do pagamento da taxa de inscrição os Hipossuficientes, nos termos abaixo detalhados. Antes de solicitar a isenção de taxa o interessado deve preencher a ficha de inscrição de forma convencional e seu boleto bancário deve ser enviado junto com seu requerimento de isenção. Os requerimentos que vierem desacompanhados do boleto referente à inscrição, ou faltando algum documento não terão direito a isenção. Será concedida isenção de taxa para somente uma inscrição por pessoa.

7.1.1- Da Isenção dos Hipossuficientes: Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

7.1.1.1- A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, devidamente assinado, disponível no Anexo IV deste Edital. O requerimento deverá constar todos os dados preenchidos, principalmente a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; deverá ser enviado ainda junto com o requerimento, comprovante de que o interessado está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e que está ativo (documento a ser retirado na secretaria de ação social do município qual está inscrito, devidamente assinado por pessoa competente para tal).

7.1.1.2- Para analisar os requerimentos de isenção de taxa, serão consultadas as bases de dados do CadÚnico, sendo que será indeferido o pedido dos candidatos que:

a) Não for encontrado o número de NIS apresentado no requerimento;

b) Não se enquadram na letra "b" do subitem 7.1.1;

c) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

d) fraudar e/ou falsificar documentação;

e) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta ou envio incorreto, não atendendo o disposto nos subitens 7.1.1.1 e 7.1.1.2 deste Edital;

f) não observar o prazo estabelecido no subitem 7.2 deste Edital;

g) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;

h) não apresentar os documentos elencados no item 7.1.1.1

7.2- Os Requerimentos de Isenção deverão ser encaminhados pessoalmente à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, na Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste na Av. Diomero Moraes Borba, nº 2.420, Centro – Machadinho D'Oeste de Rondônia- RO, no horário de atendimento ao público, no prazo compreendido entre os dias 11 à 16 de novembro. Os documentos também poderão ser também enviados através do email [isencaomachadinho@gmail.com](mailto:isencaomachadinho@gmail.com), sendo que quando enviados desta forma, os candidatos deverão confirmar o recebimento do mesmo pelo telefone (69) 3421-7923, e o o recebimento do e-mail pelo Instituto, deve ocorrer até as 18 horas do dia 16 de novembro de 2016pois o Instituto Exatus não se responsabilizará pelo envio incorreto do e-mail, nem mesmo por quaisquer outras falhas de envio.

7.3- Homologação das Isenções: Está previsto para ser divulgada no dia 23 de novembro de 2016 a homologação das isenções de taxa de inscrição, sendo que o interessado deverá manter-se informado se foi deferido ou não o seu requerimento de isenção e caso não tenha, efetuar o pagamento do boleto bancário dentro do vencimento previsto, que é dia 02 de dezembro de 2016.

7.4- Efetivação da Inscrição dos ISENTOS: Os interessados que requererem a isenção de taxa de inscrição e tiverem seu pedido deferido, terão suas inscrições confirmadas no site até o dia 23 de novembro. Devendo o candidato estar atento a isso. Se a inscrição não aparecer como confirmada até essa data, deverá o candidato entrar em contato por meio do e-mail [atendimentoexatus@gmail.com](mailto:atendimentoexatus@gmail.com) para confirmação.

7.5- A ficha de inscrição preenchida pelo interessado ou boleto bancário deverá ser encaminhada junto com o requerimento de isenção, pois sem esse documento não há como se validar a inscrição se o interessado tiver a isenção deferida. Candidatos que não tiverem preenchido a ficha de inscrição até o envio dos documentos não terão seu pedido de isenção deferido.

7.6- Pelo menos os seguintes documentos devem ser enviados para a obtenção da isenção da taxa de inscrição:

- a) Requerimento de isenção da taxa de inscrição;
- b) Ficha de inscrição preenchida ou boleto bancário;
- c) Comprovante de cadastro no CADÚNICO;

8 - Valor das Inscrições: para cargos de nível superior R\$ 80,00 (oitenta) reais e para o cargo de nível médio R\$ 50,00 (cinquenta reais);

**8.1- DOS BOLETOS: POR CONTA DE UM VÍRUS DE COMPUTADOR QUE TEM AFETADO DIVERSOS COMPUTADORES, OS CANDIDATOS DEVEM TOMAR CUIDADO E VERIFICAR SE O BOLETO EMITIDO É DO BANCO DO BRASIL, E SE OS 21 (VINTE E UM) NÚMEROS INICIAIS DO BOLETO SÃO 00190.00009 02950.040002. CASO A NUMERAÇÃO OU A LOGOMARCA DO BANCO NÃO CONFIRMEM, É SINAL QUE O COMPUTADOR UTILIZADO ESTÁ COM VÍRUS QUE ALTEROU O CÓDIGO DE BARRAS DO BOLETO, E ESSE BOLETO PRECISARÁ SER GERADO NOVAMENTE EM UM COMPUTADOR NÃO INFECTADO.**

8.2- No Caso de geração de boleto falso, gerado em computador infectado por vírus, aconselhamos os interessados a procurar as autoridades policiais mais próximas e denunciar os fatos **IMEDIATAMENTE**.

9- Condições para realizar a Inscrição: ser brasileiro nato ou naturalizado;

10- Das provas: todos os candidatos farão provas objetivas de natureza eliminatória e classificatória. Cada prova terá 40 (quarenta) questões e cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta. Todas as questões terão pesos iguais. Cada acerto equivale a 2,5 (dois pontos e meio), podendo os candidatos obter classificação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais na contagem do total de pontos e nota mínima de 2,5 (dois pontos e meio) em cada prova, ou seja, não tirarem nota zero em nenhuma das matérias cobradas na prova.

11- Da Prova escrita

11.1- Nível Superior: 40 questões, sendo 10 de português, 20 de específicas para o cargo e 10 de atualidades;

11.2- Nível Médio: 40 questões, sendo 10 de português, 10 de matemática, 10 de informática e 10 de atualidades;

11.3- Dos conteúdos das provas: os conteúdos das provas escritas estão no Anexo III deste edital.

12- Critérios gerais de aprovação e classificação: serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais em média geral e não tirarem zero em nenhuma das matérias da prova. A classificação será em ordem decrescente. Serão considerados aprovados os candidatos que tirarem no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

12.1- Os candidatos aprovados e que ficarem classificados além do número de vagas, no Concurso Público, ingressarão automaticamente em uma lista de cadastro de reserva no qual ficará a discricionariedade da administração sua convocação para assunção do cargo.

13- Da Prova de Títulos: Os candidatos que possuem títulos (conforme planilha do Anexo V) poderão entregar seus títulos para apreciação. A prova de títulos não é obrigatória e sua natureza é classificatória, podendo os candidatos nela obter de 0 (Zero) à 6,5 (seis e meio) pontos de acordo com a tabela do anexo V. Os pontos obtidos nessa prova serão somados aos pontos da prova escrita. Somente serão aceitos títulos obtidos de instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC, e que foram obtidas após a graduação. Por isso os candidatos deverão entregar junto com seus títulos, fotocópia autenticada do diploma de graduação. Títulos excedentes à quantidade de pontos, não serão contados. Não serão aceitos declarações ou documentos onde não esteja explícita a titulação adquirida pelo candidato, ou seja, Especialista, Mestre ou Doutor. Declarações dizendo que o curso foi concluído, ou que está em fase de conclusão não serão aceitas. Os documentos comprobatórios deverão ser autenticados em cartório, ou apresentados em cópias simples mediante a apresentação da Original para comprovação.

13.1- Os títulos para análise deverão ser entregues em mãos, impreterivelmente, no dia, horário e local da prova escrita.

13.2- Somente serão analisados os títulos dos candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos.

13.3- Em hipótese alguma serão aceitos títulos em período distinto da prova escrita.

14- Datas de realização das provas escritas:

14.1- As provas escritas e de títulos estão **PREVISTAS** para serem realizadas no dia 11 de dezembro de 2016, com horários e locais a serem definidos pelos organizadores do Concurso Público posteriormente. Se necessário, a critério da organizadora do concurso, juntamente com a comissão especial organizadora do concurso, poderão ser criados dias, horários e locais alternativos para a aplicação das provas. O tempo mínimo de permanência na sala é de uma hora, sendo que depois deste tempo, os candidatos poderão levar seus cadernos de questões. A duração da prova é de 3 (três) horas. Os últimos 3 (três) candidatos deverão permanecer na sala até que os três terminem suas provas.

15- Da divulgação dos locais de realização das provas escritas e de títulos.

15.1- Divulgação dos locais da prova escrita e Homologação das Inscrições: 03 de dezembro de 2016, será divulgado o Edital de Homologação das Inscrições, contendo os nomes de todos os inscritos, separados por cargo. No dia 05 de dezembro de 2016 está previsto para ser divulgado o ensalamento (locais de prova), contendo relação dos candidatos inscritos, nome das escolas e as salas de aula em que farão suas provas, no mural da Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste e no endereço eletrônico [www.institutoexatus.com](http://www.institutoexatus.com). Todos os candidatos inscritos deverão procurar essas informações, pois **NÃO SERÁ ENVIADO QUALQUER AVISO INDIVIDUAL AOS CANDIDATOS**. Os candidatos também poderão consultar estes dados através do ícone confirmação de inscrição no site do Instituto Exatus.

16- Contagem de pontos: os gabaritos das provas serão submetidos à leitura óptica, devendo o candidato preencher completamente pintando todo o campo da resposta que ele considerar correta, com caneta esferográfica azul ou preta; Os candidatos que fizerem uso de corretivo em seu gabarito, não terão seu gabarito lido e no lugar da nota aparecerá NC.

17- Dos Gabaritos das provas objetivas: o candidato deverá preencher o gabarito com o número de sua prova e com a resposta das questões das provas com caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento para a correção. Não haverá substituição de gabaritos. Será considerada nula a questão que tiver rasuras, emendas ou dupla marcação. Os gabaritos com as respostas corretas estão previstos para serem divulgados na noite de 11 de dezembro de 2016, a partir das 22 horas no endereço eletrônico [www.institutoexatus.com](http://www.institutoexatus.com).

**17.1- Para cada cargo haverá quatro provas objetivas diferentes. Cada prova objetiva terá um número de 1 a 4. Esse número deverá ser preenchido pelo candidato em seu gabarito no campo correspondente ao número da prova. É de inteira responsabilidade do candidato marcar corretamente em seu gabarito o número correspondente à sua prova, pois este será o único meio de correção. Caso a marcação seja rasurada ou o candidato deixe de marcar o número de**

**sua prova no gabarito, o mesmo não terá seus pontos contados e o candidato será desclassificado e no resultado parcial constará NC.**

18- Condições para a realização das provas: para a realização das provas os candidatos deverão apresentar-se no horário e local indicado no ensalamento e portar caneta esferográfica, azul ou preta, construída em material transparente. Não será permitido o uso de qualquer recurso extra como calculadora ou régua. Também não será permitida a entrada na sala de prova de candidatos portando cadernos, apostilas ou livros de qualquer espécie, telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos. **O CANDIDATO DEVERÁ SE APRESENTAR NO LOCAL DAS PROVAS COM NO MÍNIMO 30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA.** Somente poderá realizar a prova o candidato que apresentar documento de identificação original com foto. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, importando a ausência do candidato, na sua eliminação do concurso.

**18.1- O candidato será eliminado do concurso caso utilize recurso não autorizado, na hipótese de sua ausência no dia do concurso, não comparecer no horário previsto, não apresentar a documentação exigida para a realização da prova, não marcar corretamente o número de sua prova no gabarito, não assinar seu gabarito, enfim não atender às condições constantes neste edital.**

19- Critérios de Desempate: em caso de empate por pontos entre dois ou mais candidatos, a classificação será feita considerando-se como primeiro critério de desempate as regras estabelecidas no Estatuto do Idoso, Lei Federal nº. 10.741/03 (que considera idosa a pessoa com sessenta anos ou mais) da seguinte forma: a) primeiro o candidato idoso (levando-se em conta como parâmetro de definição se o candidato é idoso, a data de publicação do presente edital); Em caso de empate entre dois ou mais candidatos idosos, terá preferência o candidato mais idoso, considerando-se dia, mês e ano de nascimento; Permanecendo o empate entre dois ou mais candidatos idosos, serão aplicados os critérios de desempate utilizados para candidatos não idosos; b) Se houver empate entre candidatos não idosos, os critérios de desempate serão os seguintes: primeiro o candidato que tiver obtido a maior nota na prova específica (quando houver); segundo o candidato que tiver obtido a maior nota na prova de língua portuguesa, terceiro o candidato mais idoso, considerando-se dia, mês e ano de nascimento e quarto sorteio.

20- Do Resultado Parcial: o resultado parcial da prova escrita e de títulos está previsto para ser divulgado no 21 de dezembro de 2016, no mural da Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste e no endereço eletrônico [www.institutoexatus.com](http://www.institutoexatus.com).

21- Recursos: no prazo de dois dias úteis contados a partir de cada ato, referente àquele ato, poderá o candidato requerer recurso à empresa contratada, por escrito, digitado e fundamentado, conforme modelo do Anexo VII. A decisão dos recursos será dada a conhecer coletivamente, por meio do endereço eletrônico [www.institutoexatus.com](http://www.institutoexatus.com). A banca examinadora de recursos é soberana em seu julgamento, portanto não cabe recurso às suas decisões e respostas. Não serão conhecidos recursos encaminhados fora do prazo, ou de forma que não obedeça aos critérios do item 21.1. O candidato não terá direito de recorrer contra atos anteriores em prazo de recursos de atos posteriores. 21.1- Os recursos deverão ser entregues na Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste, localizada na R. das Flores, 5342, Machadinho D'Oeste - RO, no horário de atendimento ao público, através de protocolo no setor de protocolo. Poderão também ser enviados pelos correios via sedex, com aviso de recebimento para Instituto Exatus Ltda – ME, Rua São Manoel, 769, Bairro Jardim dos Migrantes, Ji-Paraná, Rondônia, CEP 76.900-656, com os seguintes dizeres no envelope “RECURSO CONCURSO CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE”. O recurso enviado por sedex deverá ser também enviado por e-mail ([atendimentoexatus@gmail.com](mailto:atendimentoexatus@gmail.com)), juntamente com o comprovante de envio do sedex e em seguida confirmar o recebimento do mesmo. Não serão aceitos recursos enviados exclusivamente via Internet ou telefone. O Instituto Exatus não se responsabilizará por recursos encaminhados de forma distinta a especificada neste edital. O candidato que desejar apresentar recursos contra duas ou mais questões de prova ou do gabarito, deverá elaborar documentos separados para cada recurso, mas devem ser entregues todos dentro do prazo estabelecido neste edital. Os recursos devem ser devidamente identificados, contendo nome completo do candidato, cargo para o qual está inscrito e assinado. Não serão julgados recursos que abordarem duas ou mais questões de prova no mesmo documento, ou que estejam em desacordo com o estabelecido neste edital.

21.2- Se a verificação do recurso resultar em anulação de alguma questão de prova, a pontuação será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

**21.3- SOMENTE SERÃO ACOLHIDOS RECURSOS QUE FORAM DIGITADOS OU DATILOGRAFADOS.**

**21.4- Em hipótese alguma serão recebidos recursos de candidatos ou de seus representantes na sede do Instituto Exatus.**

22- Reserva de vagas para portadores de necessidades especiais: das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão providas na forma do artigo 1º da Lei nº 515, de 4 de outubro de 1993, da Lei nº 2.478/11 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

22.1- Caso a aplicação do percentual de que trata o item 23 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser arredondado para o número inteiro inferior.

22.2- Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/especialidade com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

22.3- As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, e na forma da Lei n. 515, de 04 de outubro de 1993, poderão concorrer às vagas ofertadas, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento) das mesmas por cargo e localidade, desde que haja o surgimento de novas vagas com número igual ou superior a 10 (dez).

22.4- O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 10ª (décima) vaga aberta, por cargo e localidade, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) vagas a serem providas, por cargo e localidade.

22.5- A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 10ª vaga, a 2ª vaga será a 20ª vaga, a 3ª vaga será a 30ª vaga, a 4ª vaga será a 40ª vaga e assim sucessivamente.

22.6- No caso do cargo em que não tenha reserva para candidatos portadores de deficiência, em virtude do número de vagas ofertado, o candidato poderá se inscrever, considerando a possibilidade da Administração pública, dentro do prazo de validade do certame, poderá ampliar o quantitativo de vagas ofertado, conforme os termos deste Edital.

22.7- O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

22.8- Para concorrer a uma das vagas existentes ou que futuramente poderão surgir, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o 30 de novembro de 2016, para a Central de Atendimento do INSTITUTO EXATUS – Concurso Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste (laudo médico) – Endereço: Rua São Manoel, 769, Bairro Jardim dos Migrantes, Ji-Paraná, Rondônia, CEP 76900-656.

c) encaminhar uma cópia dos mesmos documentos enviados por sedex para o e-mail atendimentoexatus@gmail.com, imprerivelmente até o dia 30 de novembro de 2016, junto com o comprovante do envio fornecido pelos correios.

d) Fica, no entanto, reservado à Câmara de Machadinho D'Oeste o direito de exigir novos exames médicos por ocasião da posse dos candidatos aprovados no Concurso Público.

**e) Em hipótese alguma serão recebidos documentos entregues por candidatos ou representantes na sede do Instituto Exatus.**

22.9- Os candidatos portadores de Necessidades Especiais que necessitarem de atendimento especial para realização das provas, deverão especificar o atendimento necessário em campo próprio da ficha de inscrição, sendo que esta solicitação será analisada e respondida através do site [www.institutoexatus.com](http://www.institutoexatus.com), somente aos candidatos que comprovarem, mediante envio de laudo médico dentro do prazo estabelecido no item 22.8, que são portadores de necessidades especiais.

23- Resultado Final: O resultado final está previsto para ser divulgado 26 de dezembro de 2016. Será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia ([www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom)), no endereço eletrônico [www.institutoexatus.com](http://www.institutoexatus.com) e no mural da Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste.

24- Homologação: a empresa contratada encaminhará à Câmara do Município de Machadinho D'Oeste requerimento para a homologação final dos resultados no dia 26 de dezembro de 2016.

25- Da validade do concurso: dois anos a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Administração. Em havendo necessidade de preenchimento de vaga, o candidato classificado será convocado para a investidura no cargo através de Edital de convocação afixado na Sede da Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste - RO e divulgação pelo Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia ([www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom)), devendo o mesmo se apresentar em até 30 (trinta) dias contados da publicação do edital de convocação, podendo solicitar prorrogação do prazo de apresentação por igual período. O candidato convocado que não desejar a investidura poderá requerer adiamento da mesma, sendo reclassificado como o último colocado de sua categoria, ficando anotada na listagem a data do adiamento e sua nova ordem de classificação. O candidato que, convocado para a investidura, dela desistir expressamente ou não se apresentar dentro do prazo previsto no Edital de Convocação, terá a investidura sem efeito. O mesmo acontecerá àquele que não apresentar a documentação exigida para a investidura, no mesmo prazo.

26- Da investidura: a nomeação obedecerá à ordem rigorosa de classificação. A Câmara Municipal, durante o período de validade do concurso, se reserva o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para a escolha das vagas e as nomeações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes.

26.1- Dos Requisitos para Investidura: ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e Nº 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal; Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos; Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino; encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis; Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público; Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu; Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre; Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público e /ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal; Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do concurso;

26.2- Documentos para contratação: o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação os seguintes documentos: Cópia da certidão de nascimento e/ou casamento; Comprovante de residência; Atestado de sanidade física e mental; Cópia do cartão PIS/PASEP; Se, do sexo masculino, cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares; Cópia do título eleitoral; Cópia do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral; Declaração de que, firmado o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, "c", da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei; Uma fotografia 3x4 recente e colorida; Cópia do comprovante de abertura de conta bancária; Certidão negativa de débitos municipais; Certidão negativa do Tribunal de Contas; Certidão negativa de antecedentes criminais; Cópia do RG; Cópia do CPF; Cópia e original da CTPS; e Cópia dos documentos de escolaridade. Todas as cópias de documentos deverão ser autenticadas ou acompanhadas das originais.

27- O Edital deste concurso será publicado no mural da Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste, no Diário Oficial do Estado de Rondônia ([www.diariof.ro.gov.br](http://www.diariof.ro.gov.br)), nos endereços eletrônicos [www.institutoexatus.com](http://www.institutoexatus.com) e [www.camarademachadinho.ro.gov.br](http://www.camarademachadinho.ro.gov.br).

28- Todas as dúvidas e os casos omissos decorrentes do presente edital serão dirimidos pelo Instituto Exatus Ltda. ME, com manifestação da Comissão Especial organizadora do Concurso Público.

29- Fazem parte do presente edital os seguintes anexos: Anexo I – Quadro de Vagas; Anexo II - Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo das Provas; Anexo IV – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; Anexo V – Tabela de Pontos da Prova de Títulos; Anexo VI – Cronograma Previsto; Anexo VII – Modelo de Recursos;

30- Maiores informações e dúvidas que surgirem serão dirimidas através do site [www.institutoexatus.com](http://www.institutoexatus.com).

Machadinho D'Oeste, Rondônia, 09 de novembro de 2016.

**INSTITUTO EXATUS LTDA ME**

**LOURIVAL JOSÉ PEREIRA**

**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE**

**CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE DE RONDÔNIA- RO**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N° 06/2016**

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS DISPONÍVEIS**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas Geral</b>	<b>Requisitos / Escolaridade</b>	<b>CH</b>	<b>Vencimento básico</b>
1. Assessor Jurídico	1	Nível Superior em Direito e Registro na OAB.	20	R\$ 3.000,00
2. Controlador Interno	1	Nível Superior em Direito, Administração, Contabilidade, ou Economia com registro do Conselho de Classe.	40	R\$ 3.000,00
3. Contador	Reserva	Superior em Contabilidade e registro no CRC	40	R\$ 3.000,00
4. Agente Administrativo	Reserva	Ensino médio completo	40	R\$ 1.440,00

**CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE DE RONDÔNIA- RO**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N° 06/2016**

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

**Assessor Jurídico:** Assessorar a Câmara Municipal em assuntos jurídicos de modo geral com a emissão de pareceres e orientação, inclusive relativos a matérias em tramitação junto a Seção Legislativa; Coordenar e executar as atividades de assistência jurídica da Câmara, em juízo ou fora dele; Opinar quanto a atos constitutivos de obrigações; Conduzir sindicâncias e inquéritos mandados pela Presidência; Organiza e manter atualizado o cadastro, registro de legislação, jurisprudência, pareceres, atos normativos, convênios, contratos, acordos e ajustes; Praticar atos jurídicos que lhe forem submetidos pela Presidência, por despacho ou procuração; Executar, as cobranças de créditos, quando solicitado; Comunicar à Presidência as decisões proferidas nos procedimentos sob sua responsabilidade, sugerindo medidas cabíveis; Interpretar Leis, Decretos e demais atos pertinentes, especialmente os alusivos ao direito administrativo, sugerindo o aplicável para a defesa da Câmara; Pesquisar e emitir pareceres sobre a Legislação pertinente a Câmara; Elaborar Minutas de atos pertinentes; Representar a Câmara no âmbito de sua competência, quando solicitado ou credenciado pela Presidência; Exercer demais atividades compatíveis;

**Controlador Interno:**

Acompanhar o cumprimento das metas previstas na Lei de diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Execução do Orçamento; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Casa; Opinar quanto a atos constitutivos de obrigações; Conduzir sindicâncias e inquéritos mandados pela Presidência; Acompanhar e adotar medidas se necessário para retorno das despesas total com pessoal ao limite legal, nos termos da legislação vigente; Fiscalizar o cumprimento dos limites de gastos totais da Casa previsto na legislação; Promover a orientação dos departamentos da Casa com vista à racionalização da execução da despesa; Coordenar e assessorar os departamentos da Casa, no planejamento, orçamento e programação financeira com informações oportunas que permitam aperfeiçoar o desempenho da função; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Dar ciência ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento; Acompanhar os prazos de entrega dos relatórios de gestão fiscal, execução orçamentária e demais relatórios e informações exigidas pela legislação; Exercer demais atividades compatíveis com o cargo.

**Contador:** Planejar e executar trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado; Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara; Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; Controlar a execução orçamentária da Câmara Municipal dentro do estabelecido; Elaborar a prestação de contas anual da Câmara, obedecendo as instruções do Tribunal de Contas do Estado; Elaborar balancetes mensais e demais procedimentos contábeis dentro das normas de Direito Financeiro, obedecendo aos prazos estabelecidos; Outras atividades inerentes ao cargo;

**Agente Administrativo:**

Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamento, porcentagens e outros para efeito comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; Aplicar sob supervisão e orientação, lei, regulamentos e as referentes à administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade; Estudar processo de complexidade média relacionadas com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que ao fixarem necessário, sob orientação superior; Acompanhar a Legislação geral ou específico e a jurisprudência Administrativa ou judiciária que se relacionam com o desempenho das atividades; Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para admissão e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.; Preparar os

informes para a confecção de folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos e informando ao setor de computação; Efetuar serviços na área de finanças, tais como, redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação de Receita Federal, enviando-as às unidades para processamento; Supervisionar, setorialmente, o uso de estado do material permanente; Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; Determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizando, atendidas as exigências legais; Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos;

**CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE DE RONDÔNIA- RO**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº. 06/2016**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDO DAS PROVAS**

**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS**

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 do "por quê"; emprego dos pronomes de tratamento;

**ATUALIDADES PARA TODOS OS CARGOS**

Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, relações internacionais, segurança pública, eventos naturais, saúde e esportes.

**MATEMÁTICA PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO**

Conjuntos: operações e propriedades; O conjunto dos números reais: operações com números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão); Intervalos reais; Potenciação e Radiciação, racionalização de denominadores; Resolução de problemas envolvendo números reais; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número natural, MDC e MMC; Expressões numéricas; Sistema de Medidas; Geometria plana; Geometria Espacial; Produtos Notáveis; Fatoração de expressões algébricas; Equações de 1º e 2º Grau; Sistemas de equações do primeiro e segundo grau; Resolução de problemas; Razão e Proporção; Regra de três simples e composta. 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; Matemática financeira: porcentagens, juros simples e compostos, desconto simples e composto, Cálculo de montante simples e composto; Geometria Analítica e espacial; Funções: definição, propriedades; Função Afim; Função Quadrática; Função e Equação Modular; Função e Equação Exponencial; Função e equação Logarítmica, propriedades dos logaritmos; Trigonometria no triângulo retângulo; Trigonometria em um triângulo qualquer; Trigonometria no ciclo; Funções Trigonométricas.

**INFORMÁTICA PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO**

Conceitos de Internet e Intranet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de protocolos Word Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios; Conceitos de proteção e segurança; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e de software; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos; Processador de textos. MS Office Word/BROffice. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office Excel/BROffice. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Geração de material escrito, visual e sonoro.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO**

**Orçamento aplicado ao Setor Público:** conceitos; funções econômicas do estado; legislação pertinente: CF, LRF, Lei 4.320 e atualizações; classificação dos orçamentos públicos no Brasil; prazos aplicados às leis orçamentárias; princípios; ciclo orçamentário; programação financeira; créditos orçamentários e adicionais;

**Receita pública sob enfoque orçamentário:** receita orçamentária e receita extraorçamentária; classificações e codificações; receita corrente líquida; classificação; etapas e impactos no patrimônio;

**Despesa pública sob enfoque orçamentário:** despesa orçamentária e despesa extraorçamentária; classificação; etapas e impactos no patrimônio; regime de adiantamento; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; anulação de operações orçamentárias; regime orçamentário versus regime patrimonial; fundos especiais; transferência de recursos para outras entidades; limites de gastos que devem ser observados na execução da despesa orçamentária; prestação de contas; tomadas de contas;

**Finanças Públicas:** Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. Princípios teóricos da tributação. Tributos. Progressividade, regressividade e neutralidade. Parafiscalidade. Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00. Visão clássica das funções do Estado, evolução das funções do Governo. Função do bem-estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. Bens públicos, semipúblicos e privados. Instrumentos e recursos da economia pública (políticas fiscal, regulatória e monetária).

**Direito Constitucional:** Princípios fundamentais, Direitos e garantias fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes, Defesa do Estado e das Instituições Democráticas, Ordem Econômica e Financeira, Ordem Social.

**Direito Administrativo:** Princípios do Direito Administrativo, Poderes da Administração Pública, Atos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação e Contratos Administrativos, Responsabilidade Civil do Estado, Intervenção do Estado na Propriedade. Lei de Improbidade Administrativa. Convênios Administrativos.

**Direito Tributário:** Princípios do Direito Tributário, Competência Tributária, Tributos em espécie, Obrigação Tributária, Crédito Tributário, Administração Tributária, Lei 6.830/1980.

**Direito Civil:** Das Pessoas Naturais e Jurídicas, Do domicílio, Dos Bens, Dos Fatos Jurídicos, Da Prescrição e Decadência, Da Prova, Da Responsabilidade Civil.

**Direito Processual Civil:** Teoria Geral, Jurisdição e da Ação, Partes e Procuradores, Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça, Atos Processuais, Formação, Suspensão e Extinção do Processo, Procedimento Ordinário, Recursos, Processo de Execução, Processo Cautelar.

#### **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO**

**Orçamento aplicado ao Setor Público:** conceitos; funções econômicas do estado; legislação pertinente: CF, LRF, Lei 4.320 e atualizações; classificação dos orçamentos públicos no Brasil; prazos aplicados às leis orçamentárias; princípios; ciclo orçamentário; programação financeira; créditos orçamentários e adicionais; **Receita pública sob enfoque orçamentário:** receita orçamentária e receita extraorçamentária; classificações e codificações; receita corrente líquida; classificação; etapas e impactos no patrimônio;

**Despesa pública sob enfoque orçamentário:** despesa orçamentária e despesa extraorçamentária; classificação; etapas e impactos no patrimônio; regime de adiantamento; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; anulação de operações orçamentárias; regime orçamentário versus regime patrimonial; fundos especiais; transferência de recursos para outras entidades; limites de gastos que devem ser observados na execução da despesa orçamentária; prestação de contas; tomadas de contas;

**Contabilidade aplicada ao setor público:** conceito, objeto, objetivo, função social, campo de aplicação, regimes contábeis; legislação e normas aplicadas à contabilidade do setor público; **Patrimônio público:** conceitos, aspectos quantitativos e qualitativos do patrimônio público; variações patrimoniais; mensuração do patrimônio; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; Plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) e registro dos fatos contábeis; Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP): estrutura das demonstrações contábeis; BP; DVP; DMPL; BO; BF e DFC; Notas explicativas às demonstrações contábeis.

**Finanças Públicas:** Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. Princípios teóricos da tributação. Tributos. Progressividade, regressividade e neutralidade. Parafiscalidade. Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00. Visão clássica das funções do Estado, evolução das funções do Governo. Função do bem-estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. Bens públicos, semipúblicos e privados. Instrumentos e recursos da economia pública (políticas fiscal, regulatória e monetária).

**Auditoria Governamental:** Conceitos de controle interno e objetivos; estrutura do controle interno, o modelo de referência do COSO I e COSO II. Conceitos de risco e gerenciamento de riscos e conceitos ligados à governança. Controle interno: Objetivos Políticas, ações, finalidades e processos.

#### **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE CONTADOR**

**Orçamento aplicado ao Setor Público:** conceitos; funções econômicas do estado; legislação pertinente: CF, LRF, Lei 4.320 e atualizações; classificação dos orçamentos públicos no Brasil; prazos aplicados às leis orçamentárias; princípios; ciclo orçamentário; programação financeira; créditos orçamentários e adicionais;

**Receita pública sob enfoque orçamentário:** receita orçamentária e receita extraorçamentária; classificações e codificações; receita corrente líquida; classificação; etapas e impactos no patrimônio;

**Despesa pública sob enfoque orçamentário:** despesa orçamentária e despesa extraorçamentária; classificação; etapas e impactos no patrimônio; regime de adiantamento; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; anulação de operações orçamentárias; regime orçamentário versus regime patrimonial; fundos especiais; transferência de recursos para outras entidades; limites de gastos que devem ser observados na execução da despesa orçamentária; prestação de contas; tomadas de contas;

**Contabilidade aplicada ao setor público:** conceito, objeto, objetivo, função social, campo de aplicação, regimes contábeis; legislação e normas aplicadas à contabilidade do setor público;

**Patrimônio público:** conceitos, aspectos quantitativos e qualitativos do patrimônio público; variações patrimoniais; mensuração do patrimônio; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; Plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) e registro dos fatos contábeis; Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP): estrutura das demonstrações contábeis; BP; DVP; DMPL; BO; BF e DFC; Notas explicativas às demonstrações contábeis.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE DE RONDÔNIA- RO**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N° 06/2016**  
**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA**

À Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste e ao Instituto Exatus Ltda ME.

Nome Completo do interessado: \_\_\_\_\_

Cargo n°: \_\_\_\_\_ Nome completo do cargo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Número de NIS: \_\_\_\_\_

A pessoa qualificada acima, através deste requerimento solicita isenção da taxa de inscrição do Concurso Público da Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste como **hipossuficiente**, sendo que se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações prestadas e compromete-se em manter-se informada quanto ao deferimento ou não da isenção da inscrição, estando ciente que caso tenha o pedido de isenção indeferido terá que efetuar o pagamento dentro do prazo limite de vencimento do boleto. Declara ainda que **preencheu corretamente a ficha de inscrição** no site da empresa realizadora do concurso, para que caso sua isenção seja deferida, sua inscrição possa ser confirmada.

Machadinho D'Oeste, Rondônia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Interessado

**CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE DE RONDÔNIA- RO**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N° 06/2016**  
**ANEXO V**  
**TABELA DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS\***

<b>Título Apresentado</b>	<b>Ponto por título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Especialização que forneça Título de Especialista na Área de atuação do cargo	0,5	1
Especialização que forneça Título de Mestre na Área de atuação do cargo	2	2
Especialização que forneça Título de Doutor na Área de atuação do cargo	3	3

\*Observe que somente serão aceitos títulos acadêmicos obtidos depois da graduação e somente títulos acompanhados do diploma de graduação terão seus pontos contados.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE DE RONDÔNIA- RO**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N° 06/2016**  
**ANEXO VI**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>Evento</b>	<b>Data</b>
Período para requerer isenção de taxa	11 à 16/11
Inscrições	11 à 30/11
Homologação das Isenções concedidas	23/11
Vencimento do Boleto	01/12
Homologação das Inscrições	03/12
Divulgação dos Locais de prova	05/12
Prova Escrita	11/12
Gabaritos	11/12
Recursos – Prova e Gabarito	12 e 13/12
Resultado Parcial Prova Escrita e de Títulos	21/12
Recursos Notas Resultados Parciais	22 e 23/12
Resultado final e requerimento de homologação	26/12

**CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE DE RONDÔNIA- RO**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N° 06/2016**  
**ANEXO VII**  
**MODELO DE RECURSOS**

RECURSO

**(NÃO SERÃO ACOLHIDOS RECURSOS QUE NÃO ESTEJAM DIGITADOS OU DATILOGRAFADOS)**

À Banca Julgadora de Recursos do Concurso da Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste, Edital 06/2016.

Nome Completo:

CPF:

Cargo:

MOTIVO DO RECURSO:

<input type="checkbox"/> Contra indeferimento de Isenção de Taxa	<input type="checkbox"/> Contra indeferimento de Inscrição
<input type="checkbox"/> Contra questão de prova - neste caso preencher os dados abaixo: Prova nº _____ Matéria abordada: _____ Questão a ser recorrida: _____ (para cada questão recorrida deve ser apresentado um formulário de recurso próprio) <input type="checkbox"/> Anulação da Questão ou <input type="checkbox"/> Alteração do Gabarito da Questão de ____ para _____	<input type="checkbox"/> Contra resultado parcial Prova Objetiva Pedido de Recontagem de Pontos e Disponibilização do Gabarito no site
	<input type="checkbox"/> Contra resultado parcial Prova Prática

**Digitar aqui a fundamentação do recurso, logo em seguida as referências empregadas na argumentação e anexar cópia das páginas utilizadas na argumentação.**

Machadinho D'Oeste, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

Digitar aqui o nome do candidato

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_