

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA- RO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 02/2015

A Câmara Municipal de Corumbiara, RO, através do Instituto Exatus Ltda - ME, tendo em vista o resultado do processo administrativo Nº 66/2014 tornam público que realizarão seleção através de concurso público para provimento de cargos e cadastro reserva do quadro de servidores da Câmara Municipal de Corumbiara- RO.

1- Disposições preliminares: o Concurso Público para provimento de Cargos Públicos será regido pela Constituição Federal e pelas seguintes Leis: Lei Complementar nº 041/2014 que dispõe sobre a reforma administrativa da Câmara Municipal de Corumbiara, Lei Municipal 045/1993 que estabelece o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Corumbiara e a Lei Municipal nº 945/2014 que autoriza o Poder Legislativo a realizar Concurso Público e conforme Instrução Normativa Nº 013/2004/TCE-RO, por este Edital, e será executado pelo Instituto Exatus Ltda – ME, conforme Contrato Nº 02/14. 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 serão acrescidas as vantagens definidas em lei.

2.2 – Exigências diferenciadas para posse: os candidatos aos cargos de Nível Superior deverão apresentar carteira de registro profissional, sempre que exigido em lei para o exercício do cargo, os candidatos ao cargo de Motorista deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação pelo menos na Categoria AD e os candidatos ao cargo de Agente Legislativo Administrativo devem ter conhecimentos de informática.

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 da Câmara Municipal de Corumbiara.

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: será definido pela Câmara Municipal, conforme o quadro do Anexo I deste edital.

6.1 – A Câmara Municipal de Corumbiara 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 do dia 09 de junho de 2015, até às 21:59 horas do dia 29 de junho de 2015, através do endereço eletrônico 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 DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA OU POR CONTATO VIA SITE DO INSTITUTO EXATUS.**

7.1 – Da Isenção de Taxa de Inscrição para hipossuficientes:

Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

7.1.2 - 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.

7.1.3 - A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível no anexo IV deste Edital, para a solicitação de inscrição. O requerimento deverá constar todos os dados preenchidos, principalmente a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e a declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 7.1.2 deste edital;

7.1.4 – Os Requerimentos de Isenção de que trata o item 7.1.3 deverão ser encaminhados pessoalmente à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, na Câmara Municipal de Corumbiara, na Av. Itália Cautiero Franco, nº 2018, Bairro Centro, em Corumbiara, no horário de atendimento ao público, das 7h às 13h de segunda à sexta-feira, no prazo compreendido entre os dias 09 de junho de 2015 à 16 de junho de 2015. Os requerimentos poderão ser também enviados através do e-mail atendimentoexatus@gmail.com, sendo que quando enviados desta forma, os candidatos deverão confirmar o recebimento do mesmo pelo telefone (69) 3421-7923, pois o Instituto Exatus não se responsabilizará pelo envio incorreto do e-mail, nem mesmo por quaisquer outras falhas de envio.

7.1.5 Homologação das Isenções: Está previsto para ser divulgado no dia 22 de junho de 2015 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 30 de junho de 2015.

7.1.6 - Para analisar os requerimentos de isenção de taxa, a Câmara Municipal de Corumbiara consultará 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 7.1.2;

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

d) fraudar e/ou falsificar documentação;

d) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta ou envio incorreto, não atendendo o disposto nos subitens 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4 deste Edital;

e) não observar o prazo estabelecido no subitem 7.1.4 deste Edital;

f) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

7.1.7 – Efetivação da Inscrição de hipossuficientes: O interessado que requerer a isenção de taxa de inscrição deverá preencher sua inscrição de forma convencional, ignorando a emissão do boleto bancário até que a resposta de sua isenção seja divulgada. Caso o mesmo tenha seu pedido deferido, sua inscrição aparecerá como CONFIRMADA e se o pedido for indeferido, o candidato deverá efetuar o pagamento de seu boleto para efetivar sua inscrição no presente concurso.

8 - Valor das Inscrições: Cargos de Nível Superior R\$ 100,00 (cem reais); Cargos de Nível Médio e Técnico R\$ 75,00 (setenta e cinco reais); Cargos de Nível Fundamental R\$ 50,00 (cinquenta reais). O pagamento das inscrições será feito por meio de boleto bancário emitido no ato da inscrição. Não haverá inscrição condicional.

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 02715.929002. 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 MESMO, E O 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.

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 específicas para o cargo e 10 de atualidades;

11.3 – Nível Fundamental: 40 questões, sendo 15 de português, 15 de matemática e 10 de atualidades;

11.4 – 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.

13- Critérios específicos para os cargos com provas práticas: Os candidatos aos cargos de Motorista Oficial que obtiverem maior pontuação no limite de 3 (três) vezes a quantidade de vagas, serão convocados para prova prática de caráter classificatório, no limite mínimo de 10 (dez) candidatos convocados. Caso o último convocado no limite de 3 (três) vezes o número de vagas esteja em caso de empate com outro(s) candidato(s), este(s) candidato(s) também ser(ã/ão) convocados. Este critério também vale para os cargos que serão chamados a quantidade mínima de 10 (dez) candidatos, quando o décimo estiver empatado com outro(s) candidato(s), este(s) também ser(ã/ão) convocado(s).

13.1 - As provas práticas terão peso de 100 (cem) pontos cada. As notas das provas práticas serão utilizadas para o cálculo da média final dos candidatos, da seguinte forma: (nota da prova objetiva + nota da prova prática) ÷ 2 = média final. Para obter aprovação no concurso, o candidato deverá obter no mínimo 50 (cinquenta) pontos na média final. Serão eliminados os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

13.2 - Critérios da prova prática: Os candidatos ao cargo de Motorista Oficial serão submetidos a teste de percurso de rua. Para cada falha do candidato serão descontados os respectivos pontos, conforme detalhamento constante no Anexo V; O candidato convocado para realizar a prova prática deverá apresentar no momento da prova, Original e Cópia da Carteira Nacional de Habilitação na Categoria exigida para o cargo, constante na tabela de cargos, no Anexo I. O candidato que não apresentar estes documentos, não poderá realizar a prova prática.

14 – Datas de realização das provas escritas e práticas

14.1 – As provas escritas estão PREVISTAS para serem realizadas no dia 12 de Julho de 2015, 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 seu caderno 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.

14.2 – As provas práticas estão PREVISTAS para serem realizadas no dia 02 de Agosto de 2015, em locais e horários que serão posteriormente definidos no edital de convocação da prova prática. Se necessário poderão ser criados dias, horários e locais alternativos para a aplicação das provas.

15– Da divulgação dos locais de realização das provas escritas e práticas

15.1– Divulgação dos locais da prova escrita e Homologação das Inscrições: no dia 03 de Julho de 2015, será divulgado o Edital de Homologação das Inscrições, contendo os nomes de todos os inscritos, separados por cargo. No dia 06 de Julho de 2015 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 Corumbiara e no endereço eletrônico 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 acompanhamento de inscrição no site do Instituto Exatus.

15.2 – Divulgação dos locais das provas práticas: no dia 28 de julho de 2015, está previsto para ser divulgado edital de convocação para realização da prova prática, onde constará nome, cargo e local da prova dos candidatos convocados para a mesma. O edital de convocação será divulgado no mural da Câmara Municipal de Corumbiara e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com.

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 no dia 12 de julho de 2015 a partir das 22 horas, no site do Instituto Exatus e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com. E a partir das 8:00 horas do dia 13 de Julho de 2015 no mural da Câmara Municipal de Corumbiara.

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 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; 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 está previsto para ser divulgado no dia 27 de julho de 2015, no mural da Câmara Municipal de Corumbiara e no endereço eletrônico 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 e fundamentado. A decisão dos recursos será dada a conhecer coletivamente, por meio do endereço eletrônico 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 – Os recursos deverão ser entregues na sede do Instituto Exatus em Ji-Paraná, mediante protocolo da 2ª via. Poderão também ser enviados pelos correios via sedex, com aviso de recebimento para Instituto Exatus Ltda – ME, Rua Júlio Guerra, 2041, Bairro Dois de Abril, Ji-Paraná, Rondônia, CEP 76.900-832. O recurso enviado por sedex deverá ser também enviado por fax ou e-mail através do e-mail atendimentoexatus@gmail.com juntamente com o comprovante de envio do sedex e em seguida confirmar o recebimento do mesmo por telefone através do número (69) 3421-7923. Os recursos também poderão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Corumbiara, localizada na Av. Itália Cautiero Franco, nº 2018, Bairro Centro, em Corumbiara, no horário de atendimento ao público, das 7h às 13h de segunda à sexta-feira, através de protocolo no setor de protocolo. Não serão aceitos recursos 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. Não serão julgados recursos que abordarem duas ou mais questões de prova no mesmo documento.

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.

22 – Reserva de vagas para pessoas com deficiência: devido a pequena quantidade de vagas para cada cargo, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência;

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

22.2 – Os candidatos que apresentam deficiência ou que necessitem atendimento especializado 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, somente aos candidatos que comprovarem sua condição mediante envio de laudo médico.

23– Resultado Final: O resultado final está previsto para ser divulgado em 06 de agosto de 2015. Será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (www.diariomunicipal.com.br/arom), no endereço eletrônico www.institutoexatus.com e em sites eletrônicos especializados em Concursos Públicos.

24– Homologação: a empresa contratada encaminhará a Câmara do Município de Corumbiara requerimento para a homologação final no dia 06 de agosto de 2015.

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 Corumbiara- RO e divulgação pelo Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (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 4 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 aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito a nomeação. A Câmara, 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; Fimar 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: Carteira de trabalho e previdência Social; 01(uma) foto 3x4 recente (coloridas e sem data); Certidão de nascimento para os solteiros; Certidão de casamento para os casados; Cédula de identidade; Cartão de identificação do contribuinte CIC/CPF; Título de eleitor; Certidão Eleitoral; Certidão Militar (sexo masculino); Certidão dos filhos menores de 14 anos; Cartão de vacinação atualizada dos filhos menores de 05(cinco) anos; Cartão de participação no PIS ou PASEP; Comprovante de escolaridade (diploma) e histórico escolar; Carteira de Registro do Conselho Regional, se exigido para o Cargo; Comprovante de Residência; Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais; Declaração de Bens ou a última declaração de Imposto de Renda, Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado; Certidão Negativa de Débito tributário no Município de Corumbiara- RO e do Estado de Rondônia; Comprovante de Matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos; Declaração de Vínculo Empregatício; Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, expedido pelo Médico do Trabalho do Município, após a realização dos exames que comprovem a sua aptidão física; Carteira Nacional de Habilitação na categoria compatível ao cargo; Conta Corrente individual no Banco do Brasil, para pagamento dos servidores do Poder Legislativo Municipal e declaração emitida pelo próprio candidato, de existência ou não, de demissão por justa causa ou a bem do serviço público;

27 – O Edital deste concurso será publicado no mural da Câmara de Corumbiara, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (www.diariomunicipal.com.br/arom), em Jornal de grande circulação, bem como no endereço eletrônico www.institutoexatus.com

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 – Requisitos para provimento e Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo das Provas; Anexo IV – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; Anexo V – Critérios detalhados das provas práticas; Anexo VI – Cronograma do Concurso;
30– Maiores informações e dúvidas que surgirem serão dirimidas através do site www.institutoexatus.com e ou pela Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Corumbiara.

Corumbiara, Rondônia, 08 de Junho de 2015.
INSTITUTO EXATUS LTDA ME

INSTITUTO EXATUS LTDA ME
EDITAL Nº. 02/2015
ANEXO I
RELAÇÃO DOS EMPREGOSPÚBLICOS DISPONÍVEIS

CARGOS	C.H.	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	VAGAS
01- PROCURADOR JURÍDICO	30	Superior em direito e registro no conselho (OAB)	3.140,06	01
02- CONTROLADOR INTERNO	30	Superior em ciências contábeis ou economia e registro no respectivo conselho regional.	3.140,06	01
03- AGENTE LEGISLATIVO/ADMINISTRATIVO	30	Médio completo	889,67	03
04- MOTORISTA OFICIAL	40	Fundamental completo e CNH Categoria AD	839,67	01
05- AGENTE DE LIMPEZA	30	Fundamental completo	839,67	02

INSTITUTO EXATUS LTDA ME
EDITAL Nº. 02/2015
ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONTROLADOR INTERNO: Comprovar a legalidade e avaliar resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, quanto a sua eficiência e eficácia; acompanhar o cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual, a execução do orçamento e os programas de trabalho; promover orientação às Unidades Administrativas com vistas à racionalização da execução da despesa; comprovar a legitimidade dos atos de gestão; coordenar e executar o programa de auditoria interna, a fim de assessorar as Unidades Administrativas na prática dos atos da gestão, encaminhando Relatórios ao Tribunal de Contas, na forma da legislação pertinente; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; subsidiar a Câmara no planejamento, orçamento e programação financeira com informações oportunas que permitam aperfeiçoar o desempenho das atividades; supervisionar as medidas adotadas pelo Poder, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos Art. 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000; acompanhar os prazos de entrega dos relatórios de gestão fiscal, de execução orçamentária e demais relatórios e informações exigidas pela legislação; acompanhar e analisar os limites constitucionais e legais estabelecidos para a despesa pública; dar ciência ao Presidente da Câmara e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade ou ilegalidade; desempenhar as demais funções institucionais e constitucionais.

PROCURADOR JURÍDICO: Representar a Câmara em juízo ou fora dele, por delegação da Presidência; representar no Tribunal de Justiça sobre inconstitucionalidade de Lei ou ato municipal conjuntamente com a Mesa Diretora; exercer suas funções de Advogado junto aos Tribunais superiores, apresentando sustentação oral em face dos interesses do Poder Legislativo, em demandas contra ele ou por ele promovidas; assessorar a Presidência quanto à análise das proposições, sugestões e requerimentos a ele apresentados; despachar assuntos de sua competência com o Presidente da Câmara; analisar e estudar os aspectos jurídicos das matérias em discussão em Plenário, ou sob exame das Comissões; prestar apoio jurídico às várias unidades da Câmara Municipal, na sua organização e funcionamento, analisando os atos e fatos administrativos e seus registros; desenvolver estudos sobre a Lei de Organização Municipal, Regimento Interno da Câmara, Estrutura de planos de cargos e carreiras da Câmara, Códigos municipais e outras normas, mantendo arquivo jurisprudencial de interesse legislativo, articulando-se, inclusive, com a área jurídica do Executivo Municipal; acompanhar, pesquisar e estudar as evoluções legislativas do país, informando da existência ou alteração de dispositivos legais que, direta ou indiretamente, afetem a comunidade e os trabalhos do legislativo; responder e dar parecer sobre consultas dos Vereadores sobre matérias enviadas à Câmara pelo Prefeito, pelo Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos municipais, estaduais e federais; assessorar a elaboração de contratos e convênios a serem firmados pela Casa e dirimir dúvidas suscitadas quando ao aspecto jurídico das questões a estes atinentes; Preparar as informações a serem prestadas em mandatos de segurança impetrados contra atos da Mesa Diretora da Câmara, promovendo todos os atos promoção e interesse da defesa institucional do Poder Legislativo Municipal; assessorar o controle interno da Casa em face de suas inerentes funções legal; Executar outras tarefas relativas à área jurídica, solicitando, quando for o caso, a colaboração das unidades organizacionais da Câmara, bem como outras, atendendo às necessidades do Poder Legislativo, mediante determinação do Presidente; executar outras tarefas afins.

AGENTE LEGISLATIVO/ADMINISTRATIVO: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e normas administrativas da gestão pública; responder pelo expediente da rotina legislativa e administrativa; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos e legislativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, Projetos de Lei, indicações, resoluções, emendas, requerimentos, minutas de decretos legislativos e outros; secretariar as sessões da câmara, comissões de estudo, de inquérito e reuniões, redigir atas de reuniões, auxiliar a Mesa Diretora na organização e andamento da pauta das sessões; executar o registro da expedição e recebimento da correspondência; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem, projetor e multimídia, atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos legislativos e administrativos; executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE LIMPEZA: Executar outras atividades compatíveis com o cargo; executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio, dos bens patrimoniais, pastas, documentos e equipamentos em geral; promover a manutenção do estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais de consumo e expediente da câmara; promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque; promover o fornecimento dos materiais regularmente requisitados para os diversos serviços da Câmara; controlar o consumo do material para efeito da previsão e controle dos gastos; determinar providência para apuração dos desvios e faltas de materiais eventualmente verificados; organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; realizar serviços relacionados com cozinha e copa do

órgão; auxiliar no controle de estoque de gêneros alimentícios; proceder lavagem de bacias, assentos, pias e sanitários; varrer pisos, cerâmicas, paredes, escadas e calçadas; abastecer os banheiros com toalhas, papel higiênico, sabonetes e desinfetantes; retirar o pó dos telefones, armários, equipamentos de informática, mesas, cadeiras, assentos, bancos e outros existentes dentro do recinto do prédio da Câmara; retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e colocando em local apropriado; suprir os bebedouros com garrações de água mineral e copos descartáveis; limpar atrás de arquivos, armários, móveis, portas, janelas, vidros, divisórias, gabinetes, salas, persiana, corredores, forros, geladeiras, frigobares, fogões, pisos, balcões, quadros, luminárias, caixa d' água e outros;

MOTORISTA OFICIAL: Dirigir veículos e motocicletas transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; cumprir a escala de trabalho; verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; efetuar prestação de contas das despesas do veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; informar sobre o itinerário e conduzir o veículo em viagens dentro do território nacional; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; prestar os primeiros socorros às vítimas em casos de acidentes; participar de programas de treinamentos quando convocado; executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; controlar o consumo de combustível, peças e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação, acompanhando troca de peças e serviços de revisão bem como os prazos ou quilometragem para tais serviços; Atender aos parlamentares nos termos da Lei que regulamenta o uso do veículo, inclusive, fora da jornada de trabalho, aos finais de semanas e feriados nacionais e municipais; representar ou resolver questões de ordem burocrática para os vereadores e servidores, sempre que solicitado, com autorização prévia do 1º Secretário, do Presidente da Câmara e do Diretor Geral; auxiliar no protocolo de correspondência expedida pela Mesa Diretora e pela Diretoria Geral; manter os veículos sempre em condições de uso, devidamente limpos e com os equipamentos de segurança em dias; supervisionar as atividades relacionadas à utilização de veículos da câmara, registrar quilometragem no começo e no final do serviço, anotando a hora de saída e chegada dos respectivos veículos; preencher mapas e formulários sobre utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento do combustível; comunicar a chefia imediata, tão prontamente quando possível qualquer ocorrência extraordinária; realizar outras tarefas afins.

INSTITUTO EXATUS LTDA ME
EDITAL Nº. 02/2015
ANEXO III
CONTEÚDOS DAS PROVAS

Português para os cargos de Nível Fundamental Completo: Compreensão e interpretação de textos; classes de palavras; ortografia e acentuação gráfica; separação e classificação silábica; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; pontuação; maiúsculas e minúsculas;

Português para os cargos de Nível Médio e Superior: 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 para os cargos de Nível Fundamental completo: O conjunto dos números reais: operações com números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão); Potenciação e Radiciação; Resolução de problemas envolvendo números reais; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número natural, MDC e MMC; Expressões numéricas; Sistema de Medidas; Medidas de comprimento e área. Geometria plana. Números reais; Produtos Notáveis; Fatoração; Equações de 1º e 2º Grau; Sistemas de equações do primeiro grau; Resolução de problemas; Razão e Proporção; Regra de três simples e composta.

Matemática para os cargos 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.

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.

Específica para o cargo de Procurador Jurídico: Lei Complementar nº 041/2014, Lei Municipal 045/1993, Direto 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 Orçamentário: Finanças Públicas: Dos orçamentos; Lei 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal. 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; Licitações: conceitualização, modalidades, dispensa, inexigibilidade, tipos de licitação, edital, anexos do edital, procedimento e julgamento, regimes ou formas de execução; Responsabilidade na Gestão Fiscal (Lei Complementar 101/2000); Despesa Pública: conceito, classificação, despesa orçamentária e extra orçamentária, classificação econômica da despesa, estágios da despesa e sua escrituração; Restos a pagar: conceito e escrituração contábil; Dívida Pública: conceito, dívida flutuante e fundada ou consolidada; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei de Orçamento Anual (LOA); Princípios Orçamentários: Programação, universalidade, unidade, anualidade, equilíbrio, exclusividade, especificação, publicidade, clareza e do orçamento bruto; Patrimônio Público: conceito, bens públicos, inventário e as suas variações patrimoniais: aspectos patrimoniais, entidades que compõem a administração direta e indireta e contabilização;

Específica para o cargo de Controlador Interno: Lei Complementar nº 041/2014, Lei Municipal 045/1993, Contabilidade Pública: conceito, objeto, objetivo, campo de atuação e sistemas (orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação); Patrimônio Público: conceito, bens públicos, inventário e as suas variações patrimoniais: aspectos patrimoniais, entidades que compõem a administração direta e indireta e contabilização; Regimes Contábeis: conceito e tipos de regimes (caixa, competência e misto); Orçamento Público: definição, processo de planejamento-orçamento: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei de Orçamento Anual (LOA); Princípios Orçamentários: Programação, universalidade, unidade, anualidade, equilíbrio, exclusividade, especificação, publicidade, clareza

e do orçamento bruto; Ciclo Orçamentário: elaboração, estudo e aprovação, execução, avaliação; Créditos adicionais: conceito, classificação, autorização de abertura, vigência e indicação e especificação de recursos; Receita Pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra orçamentária, classificação econômica da receita, estágios da receita e sua escrituração, restituição e anulação de receitas e sua escrituração, dívida ativa e sua escrituração; Despesa Pública: conceito, classificação, despesa orçamentária e extra orçamentária, classificação econômica da despesa, estágios da despesa e sua escrituração; Restos a pagar: conceito e escrituração contábil; Dívida Pública: conceito, dívida flutuante e fundada ou consolidada; Regime de adiantamento: disposições básicas; Balanços: Orçamentário, Financeiro, Demonstração das variações patrimoniais, balanço Patrimonial e Demonstração do fluxo de Caixa; Plano de Contas: estrutura do plano de contas, regra de codificação numérica, elenco de contas (sistema financeiro, sistema patrimonial, sistema de compensação e sistema orçamentário); Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - (SIAFI): conceito, objetivo, características e funcionalidade do sistema; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) 16.1 a 16.10; Prestação de contas e Tomada de contas; Controle interno e externo na Administração Pública: conceitos; tipos de controle; abordagem do controle interno; a controladoria Geral da União (finalidade, funções, atividades), Tribunal de Contas da União (controle externo); Licitações: conceitualização, modalidades, dispensa, inexigibilidade, tipos de licitação, edital, anexos do edital, procedimento e julgamento, regimes ou formas de execução; Responsabilidade na Gestão Fiscal (Lei Complementar 101/2000). Conhecimentos de direito administrativo, conhecimentos de administração pública, conhecimentos de direito tributário, conhecimentos de estatística aplicada à administração pública (cálculo de média e desvio padrão), licitações, recursos humanos na administração pública, orçamento público, contratos e convênios na administração pública, gestão de projetos e plano diretor; Direito Constitucional: Princípios fundamentais; Direito Orçamentário: Finanças Públicas: Dos orçamentos; Lei 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal; Poderes da Administração Pública, Atos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação e Contratos Administrativos; Lei de Improbidade Administrativa. Convênios Administrativos.

Específica para o cargo de Agente Legislativo Administrativo: Lei Complementar nº 041/2014. Lei Municipal 045/1993. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows; Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; Internet; Conhecimentos de Excel, Word, Power Point, Bloco de Notas. Internet Explorer; Ambiente na Web, sites de busca, navegadores. Hardware: Conceitos básicos; Periféricos; Meios de armazenamento de dados; Processadores. Software: Conceitos básicos; Vírus e antivírus; Windows 7; Windows 7 Professional; Windows XP; Internet: Conceitos básicos e segurança; Cinco primeiros artigos da Constituição Federal de 1988.

INSTITUTO EXATUS LTDA ME
EDITAL Nº. 02/2015
ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Câmara Municipal de Corumbiara e ao Instituto Exatus Ltda ME.

Nome Completo do interessado: _____

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 Corumbiara como **hipossuficiente**, sendo que se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações prestadas, bem como pelos documentos comprobatórios entregues 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.

Corumbiara, Rondônia, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Interessado

INSTITUTO EXATUS LTDA ME
EDITAL Nº. 02/2015
ANEXO V
CRITÉRIOS DETALHADOS DAS PROVAS PRÁTICAS
CRITÉRIOS DETALHADOS DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE MOTORISTA OFICIAL

Durante teste de percurso de rua elencado no item 13.2 do edital, os candidatos serão avaliados nos seguintes quesitos, sendo que cada infração cometida, será descontado os pontos correspondentes a tal infração:

Infrações	Pontos
1. Avançar a via preferencial;	12
2. Avançar sobre o meio fio;	12
3. Conduzir o veículo com apenas uma das mãos sem justificativa;	12
4. Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória e/ ou avançar a via preferencial, sem ter antes parado o veículo;	12
5. Desobedecer ao limite mínimo de velocidade permitido pela via;	12
6. Estacionar o veículo em desacordo com a legislação de trânsito;	12
7. Exceder a velocidade indicada na via;	12
8. Provocar acidente durante a realização do exame;	12
9. Usar a contramão de direção;	12
10. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave;	8
11. Desobedecer à sinalização da via, autoridade de trânsito, ou do avaliador;	8
12. Estacionar a uma distância superior a um metro do meio fio;	8
13. Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;	8

14. Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;	8
15. Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;	8
16. Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;	8
17. Não usar devidamente o cinto de segurança;	8
18. Perder o controle da direção do veículo em movimento;	8
19. Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;	4
20. Desengrenar o veículo nos declives;	4
21. Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso, ou repicar acelerador;	4
22. Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;	4
23. Estacionar a uma distância superior a meio metro até um metro do meio fio;	4
24. Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;	4
25. Fazer conversão incorretamente;	4
26. Fazer conversões com a embreagem acionada;	4
27. Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;	4
28. Realizar frenagens ou acelerações bruscas;	4
29. Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;	4
30. Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;	4
31. Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens ou nas reduções;	4
32. Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;	2
33. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	2
34. Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	2
35. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	2
36. Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	2
37. Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;	2
38. Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	2

INSTITUTO EXATUS LTDA ME
EDITAL Nº. 02/2015
ANEXO VI
CRONOGRAMA DO CONCURSO

Evento	Data prevista
Período para requerer isenção de taxa	09/06 à 16/06
Inscrições	09/06 à 29/06
Homologação das Isenções concedidas	22/06
Vencimento do Boleto	30/06
Homologação das Inscrições	03/07
Divulgação dos Locais de prova	06/07
Prova Escrita	12/07
Gabaritos	12/07 a partir das 22 horas
Resultado Parcial	27/07
Convocação Provas Práticas	28/07
Provas Práticas	02/08
Resultado Provas Práticas	03/08
Resultado Final e Requerimento Homologação	06/08