



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



CONCURSO PÚBLICO

EDITAL 001/2022



A CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE /RO, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal nº 2.369 de 05 de abril de 2022, que autoriza a realização do concurso público e LEI 2369/PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS; 2182/REPOSIÇÃO SALARIAL, torna público através da empresa RHS CONSULT LTDA., por viés do processo licitatório de nº005/2020, a abertura de Concurso para provimento de vagas de reserva do quadro de servidores do Município de COLORADO DO OESTE – RO.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.O Concurso Público será executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA.**, em conformidade com as Instruções Especiais contidas neste Edital e seus Anexos, de acordo com termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, e **LEI 2369/PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS; 2182/REPOSIÇÃO SALARIAL**, que dispõe sobre o plano de carreira e remuneração dos servidores públicos da administração geral da **Câmara Municipal de Colorado do Oeste**; por este Edital, e será executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA**, conforme contrato nº **020/2019**.
- 2.É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos contidos no presente edital, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 3.Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita à **RHS CONSULT LTDA** por meio do endereço eletrônico atendimento@rhsconsult.com.br ou telefone **(11) 4144-2160**.
- 4.As datas informadas para publicações e eventos deste **Concurso Público**, constantes no **ANEXO I – Cronogramas** deste Edital **são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da Câmara Municipal de Colorado do Oeste/ RO e a Banca RHS Consult**, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações no site www.rhsconsult.com.br.
- 5.Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar seu pedido, devidamente fundamentado, em até 05 dias após a sua publicação, por meio do endereço eletrônico atendimento@rhsconsult.com.br.
- 6.É obrigação do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital e acompanhar todos os demais editais referentes ao andamento do presente Concurso Público, sendo-lhe assegurado, durante todo o curso do certame, o direito à ampla defesa e ao contraditório.

II – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS

- 1.O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos públicos a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.
- 2.Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão nomeados para investidura nos cargos públicos sob o Regime Estatutário da **Câmara Municipal de Colorado do Oeste, RO**, e das outras providências.
- 3.A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.
- 4.A Câmara Municipal poderá, através de Decreto, regulamentar a carga horária de trabalho dos servidores, permitindo que, por necessidade do serviço, sejam adotados horários diferenciados e com remuneração proporcional.

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA</p> <p>RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195 COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000</p> |  |
|---|--|---|

5.O local e horário de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Administração Municipal à luz dos interesses e necessidade da mesma.

RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS:

| CARGOS | CHS* | PRÉ – REQUISITOS | REGIME DE CONTRATAÇÃO | SALÁRIO INICIAL | QTD VAGAS |
|-------------------------------|------|----------------------|-----------------------|-----------------|-----------|
| Controlador Interno | 40hs | Superior Completo | Estatutário | R\$ 3.370,00 | 01 |
| Agente Administrativo | 40hs | Ensino Médio | Estatutário | R\$ 1.580,00 | CR |
| Auxiliar Administrativo | 40hs | Fundamental Completo | Estatutário | R\$ 1.502,00 | CR |
| Servente | 40hs | Fundamental Completo | Estatutário | R\$ 1.502,00 | CR |
| Auxiliar de Serviços Diversos | 40hs | Fundamental Completo | Estatutário | R\$ 1.502,00 | CR |

*CHS: Carga Horária Semanal

*CR: Cadastro Reserva

III - DAS INSCRIÇÕES

- 1.As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela Internet.
- 2.Às **16h00** do último dia de inscrição (**HORÁRIO DE BRASÍLIA**), constante no Anexo I deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.
- 3.**PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: de 11/04/2022 até 18/04/2022.**
- 4.Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulada neste Edital.
- 5.O valor correspondente à taxa de inscrição será de: **R\$60,00 (sessenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental Completo; R\$80,00 (oitenta reais) para os cargos de Ensino Médio; R\$100,00 para os cargos de Ensino Superior.**
- 6.**Para se inscrever pela internet, o candidato deverá:**
 - 6.1 Acessar o site www.rhsconsult.com.br durante o período de inscrição, através da página correlata ao Concurso Público da **Câmara Municipal de Colorado do Oeste - RO.**
 - 6.2 Ler e estar de acordo com o Edital;
 - 6.3 Preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - 6.4 Imprimir o comprovante de inscrição;
 - 6.5 Imprimir o boleto bancário;
 - 6.6 Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária até a data limite expressa no Anexo I do presente Edital.
 - 6.7 A **RHS CONSULT**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a data final de pagamento.
 - 6.8 **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
 - 6.9 Às **16h00** do último dia de inscrição (horário de Brasília), constante no Anexo I deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.
7. A inscrição é de total responsabilidade do candidato.
8. A **Câmara Municipal de Colorado do Oeste - RO** e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores e etc.
9. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



10. Salvo as situações a que, comprovadamente der causa a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidade conveniada no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

11. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto no item anterior.

12. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estipulado neste Edital.

13. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

14. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa **RHS CONSULT LTDA**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.

15. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à **RHS CONSULT LTDA** cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

16. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência ou, ainda, interessados na isenção da taxa de inscrição, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

17. AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS DO DIA 11/04/2022 ÀS 00H00 ATÉ O DIA 18/04/2022 ÀS 16H00, HORÁRIOS DE BRASÍLIA.

IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

1.As provas deste Concurso Público serão aplicadas no Município de Colorado do Oeste - RO e acontecerão em períodos a serem divulgados posteriormente, no ato de convocação para prova objetiva, nas datas definidas no cronograma constante do Anexo I deste Edital, **EXCETO SE O NÚMERO DE CANDIDATOS FOR SUPERIOR À CAPACIDADE LOCAL, PODERÃO SER USADOS MUNICÍPIOS MAIS PRÓXIMOS PARA APLICAÇÃO DA PROVA, FICANDO O CANDIDATO CIENTE QUE OS LOCAIS DE PROVA SÃO EFETUADOS ATRAVÉS DO SISTEMA DE ALOCAÇÃO, GARANTINDO ASSIM O DIREITO IGUALITÁRIO A TODOS OS CANDIDATOS, E ACONTECERÃO NAS DATAS DEFINIDAS NO CRONOGRAMA CONSTANTE DO ANEXO I DESTA EDITAL, FICANDO A DATA SUBORDINADA À DISPONIBILIDADE DE LOCAIS ADEQUADOS À REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

2.**Se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo e as provas forem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário.**

3.Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

4.Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.

5.**Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, não haverá devolução do valor da inscrição.**

6.Nos casos previstos no item anterior, o candidato deverá solicitar o ressarcimento do valor da inscrição através de recurso administrativo, endereçado ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

a.Este requerimento deverá ser entregue na Câmara Municipal de Colorado do Oeste - RO, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o término das inscrições, no horário de expediente das 07h às 13h, horário local. O candidato deverá juntar ao recurso cópia do comprovante do pagamento da taxa de inscrição original (boleto bancário quitado). O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do índice Geral de Preços do Mercado - IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição, que ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis após a solicitação da devolução, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

7.Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.

8.O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

9.As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



10. A Câmara Municipal de Colorado do Oeste e a RHS CONSULT LTDA., não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento, alimentação e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Concurso.

11. Ao inscrever-se, o candidato concorda que seus dados de identificação e desempenho sejam divulgados junto aos Editais que **divulgam os resultados**.

V - DO BOLETO BANCÁRIO

1.O boleto bancário ficará disponível para geração e **impressão de 2ª via**, caso seja necessário, no endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br, através do login na área do candidato, até **18h00min HORÁRIOS DE BRASÍLIA** do último dia de pagamento previsto no Anexo I – Cronograma deste Edital, ficando todos os candidatos cientes e de acordo com os horários mencionados para início e término das inscrições, sendo desde já indeferido pedidos de emissão de boletos posterior aos horários previstos.

2.O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.

3.O candidato será considerado inscrito no Concurso Público somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição.

4.Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e / ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

5. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, **o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado**, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado.

6.O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I deste Edital, não sendo considerado para tal o simples agendamento.

7.O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas para eventual conferência, se necessário.

8.A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo considerada a inscrição **INDEFERIDA**.

9.A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “malware” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.

10. Contra o indeferimento da inscrição caberá recurso no período estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital, o candidato que não se manifestar não poderá fazê-lo posteriormente em quaisquer esferas.

VI - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA

1.Os candidatos interessados e que atenderem às condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e no Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.

2.Poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que:

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

b. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

a. Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, com a data do seu cadastramento, bem como todos os outros dados solicitados para cadastramento do CadÚnico, através da emissão da declaração digital de cadastro no CadÚnico, através do site https://aplicacoes.mds.gov.br/saqi/consulta_cidadao/index.php



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



b. Declaração de que atende a condição estabelecida no inciso b do item 2, declaração esta, feita pelo próprio candidato em Word (**Anexo VII ou VIII**) e devidamente assinada e enviada nas formas legais deste edital;

4. Para o atendimento da solicitação, os dados constantes do requerimento devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como Número de Identificação Social (NIS) data de nascimento, nome completo e nome da mãe completo (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações causam indeferimento da solicitação).

5. Os candidatos interessados em obter isenção do pagamento do valor da inscrição **NA CONDIÇÃO DE HIPOSSUFICIENTE E CADUNICO**, deverão efetuar a inscrição e imprimir o Boleto Bancário com o valor total da inscrição, guardando-o para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

6. No período de **11/04/2022 a 12/04/2022**, impreterivelmente, o candidato deverá acessar o site e enviar via e-mail a documentação solicitada para comprovação de sua opção para obtenção da isenção de taxa.

7. O candidato que **FOR SOLICITAR A ISENÇÃO USANDO O CADUNICO**, deverá efetuar solicitação formal em word (**Anexo VII ou VIII**), preenchendo, obrigatoriamente, o seu nome completo, endereço residencial, número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, uma cópia do cartão frente e verso, uma cópia do RG **devidamente autenticada**, assinar a declaração e enviar via e-mail conforme especificado os prazos legais deste edital.

8. O candidato que for solicitar a **ISENÇÃO USANDO DO CADASTRO DE MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA**, deverá efetuar declaração formal em Word (anexo VII ou VIII), que atende a condição estabelecida no inciso b do item 2, assinar a declaração, juntar cópias **devidamente autenticadas** da sua carteira de trabalho e carteira de trabalho dos respectivos moradores de sua residência (**sendo cópias da primeira página com a identificação do portador e da penúltima e última página, comprovando assim a baixa renda**), comprovando assim ser membro de família de baixa renda. A declaração falsa está sujeita a exclusão do processo do concurso público.

9. Ressalva, que a empresa **RHS CONSULT LTDA**, poderá realizar diligência nas residências para comprovação da declaração enviada, até a data limite de inscrição, cabível de exclusão da participação do certame, por declaração falsa.

10. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância de qualquer disposição deste Capítulo, bem como de exigências do sistema de cadastro único, implicará o indeferimento do pedido de isenção do candidato.

11. A **RHS CONSULT LTDA**, consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de conceder a isenção, fornecendo as informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção na condição de hipossuficiente.

12. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do concurso.

13. **Antes de efetuar a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.**

14. Após preenchimento correto do formulário de solicitação de isenção de taxa, e formulação da declaração o candidato deverá enviar o formulário devidamente preenchido e assinado, assim como cópia dos seus documentos digitalizados, via e-mail para o e-mail isenta@rhsconsult.com.br, com o assunto de **FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, CÂMARA DE COLORADO DO OESTE/RO**, no período de **11/04/2022 até 12/04/2022**.

15. O horário final de recebimento será às **16h00, HORÁRIO DE BRASÍLIA**, do dia **12/04/2022** Será contado como horário final o horário de recebimento do e-mail na caixa de entrada do e-mail isenta@rhsconsult.com.br. Solicitações enviadas para qualquer e-mail divergente do especificado neste item, serão automaticamente **INDEFERIDOS** por estarem em discordância com o especificado no Edital de Abertura.

16. O requerimento de solicitação de isenção de taxa possui modelo disponibilizado pela banca nos **Anexos VII e VIII** deste edital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



VII – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. Em **21/04/2022** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, no Órgão Oficial do Município e diretamente nos sites www.rhsconsult.com.br e <https://www.coloradodoeste.ro.leg.br>.
2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.
3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme o Capítulo XIX deste Edital.
4. Após a análise dos recursos eventualmente interpostos, se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso.
5. Se, por ocasião das provas, o candidato não constar da lista de candidatos homologados e não apresentar o BOLETO BANCÁRIO com a comprovação de pagamento válidos, não será permitido que ingresse em sala para realizar a prova.
6. A inclusão da inscrição está condicionada à verificação da regularidade da inscrição, posterior ao ato de inclusão.
7. Constatada a irregularidade da inclusão feita nos termos do item anterior, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **5% (cinco por cento)** do total das vagas existentes e futuras para cada cargo, de acordo com Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1900/2011 em seu art. 26, parágrafo único.
2. Se da aplicação do percentual oferecido aos candidatos com deficiência resultar número fracionado de vagas, o arredondamento será feito para o número inteiro seguinte, observado o percentual máximo de 5% (cinco por cento) das vagas.
3. Na ordem de convocação dos candidatos, em cada cargo, será obedecido o percentual de **5% (cinco por cento)** reservado para os candidatos com deficiência física previsto neste Edital.
4. O percentual de 5% (cinco por cento) das vagas reservadas às pessoas com deficiência será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do concurso, incluídas as vagas que surgirem ou que forem criadas. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, **5% (cinco por cento)** delas serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência.
5. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção “Pessoas com Deficiência”.
6. Quando da homologação das inscrições, a relação dos candidatos que se inscreverem no concurso na condição de pessoas com deficiência será previamente divulgada, em lista separada.
7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.
8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
9. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
10. O candidato deverá encaminhar via **SEDEX com AR**, no prazo de **04/04/2022 até 11/04/2022**, para a organizadora **RHS Consult Ltda. EPP**, localizada à **Rua Ituaçu, 26, Parque Industrial, São Paulo - SP, CEP: 08110-110**, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



10.1 Laudos médico (**original ou cópia legível e autenticada em cartório**), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

11. Caso o candidato não entregar o laudo médico e o respectivo requerimento no prazo determinado pelo edital, ou o candidato que apresentar laudo que não atenda aos requisitos exigidos, não terá validada a condição de pessoa com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição, concorrendo apenas às vagas gerais.

12. O resultado da validação da condição de Pessoa com Deficiência será divulgado, diretamente nos sites www.rhsconsult.com.br e <https://www.coloradodoeste.ro.leg.br>, juntamente com o edital de inscrições deferidas.

13. Os candidatos com o requerimento de validação da condição de Pessoa com Deficiência concedida terão efetivado seu pedido de inscrição e concorrerão à vaga especial.

14. O candidato que tiver seu requerimento de validação indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado no Edital, respeitado o prazo do Cronograma de Execução, Anexo I deste Edital. Após a análise dos recursos, será publicado novo Edital com a relação definitiva das validações deferidas e indeferidas.

15. Depois de divulgada a relação definitiva dos requerimentos de validação da condição de Pessoa com Deficiência decorrente da análise dos recursos eventualmente interpostos, aqueles que tiverem **INDEFERIDA** sua solicitação permanecerão participando do certame, concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.

16. Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando convocados para posse, serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.

17. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

IX - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, LACTANTES E AFRODESCENDENTES

1. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e enviar o referido formulário, respeitando o período especificado no CAP. **VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, item 10 deste referido edital**, ACOMPANHADO DE:

1.1.1. Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, que justifique o atendimento especial solicitado; e

1.1.2. No caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

1.1.3. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

1.2. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

1.3. Após período referido no item 1 deste capítulo, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

1.4. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

1.5. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão de Concurso solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

1.6. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.7. **A Câmara do Município de Colorado do Oeste-RO e a RHS CONSULT LTDA não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à RHS CONSULT LTDA., exceto por aqueles em que, comprovadamente, der causa.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



1.8. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

2.DA CANDIDATA LACTANTE

2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

2.2 No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

2.3 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

2.4 A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

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

2.6 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

3.DO ATENDIMENTO ESPECIAL

3.1 Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

3.2 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

3.3. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame. .

X – DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

1.A **RHS CONSULT LTDA.** publicará o Edital de Convocação para prova objetiva, na data constante do Anexo I – Cronograma deste Edital para consulta e impressão pelo próprio candidato na área do candidato.

2.Neste edital estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de inscrição, o cargo, data/horário/local de realização da prova e outras orientações úteis.

3.Eventuais erros no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à **RHS CONSULT LTDA.** pelo endereço eletrônico <http://www.rhsconsult.com.br> através do e-mail atendimento@rhsconsult.com.br .

4.Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após o período estipulado para tanto no Cronograma – Anexo I

5.É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida verificar no endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br o seu local de prova e horário.

XI – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

1.Para todos os cargos deste Concurso Público, será aplicada **PROVA OBJETIVA, SENDO:**

1.1. **PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS:** de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.



CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA

RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000



1.2. **PROVA DE TÍTULOS PARA OS CANDIDATOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** que lograrem aprovação na prova objetiva que tiverem títulos de Especialista (PÓS GRADUAÇÃO), de Mestre e de Doutor, na área de formação do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

1.2.1. A prova de títulos terá caráter classificatório, para os candidatos, desde que habilitados na Prova Objetiva, conforme Capítulo XV do presente Edital.

1.2.2. A Prova de Títulos, conforme aplicada a cada cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da **NOTA FINAL**.

XII – DA PROVA OBJETIVA

1.A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, Anexo III deste Edital, sendo:

1.1. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** constarão de 40 (**quarenta**) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Informática, 10 (dez) de Legislação Municipal e 10 (dez) específicas dentro da área de formação de cada categoria.

1.2. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO** constarão de 40 (**quarenta**) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Informática, 10 (dez) de Legislação Municipal e 10 (dez) específicas dentro da área de formação de cada categoria.

1.3. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO** constarão de 30 (**trinta**) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Informática e 10 (dez) de Legislação Municipal.

2. Grade de Provas:

| CARGOS / NÍVEL SUPERIOR | DISCIPLINAS | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | VALOR TOTAL |
|-------------------------|---------------------------|----------------|-------------------|---------------|
| Controlador Interno | Língua Portuguesa | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Informática | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Legislação Municipal | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Conhecimentos Específicos | 10 | 4,00 | 40,00 |
| Total | | 40 | | 100,00 |

| CARGOS / NÍVEL MÉDIO | DISCIPLINAS | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | VALOR TOTAL |
|-----------------------|---------------------------|----------------|-------------------|---------------|
| Agente Administrativo | Língua Portuguesa | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Informática | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Legislação Municipal | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Conhecimentos Específicos | 10 | 4,00 | 40,00 |
| Total | | 40 | | 100,00 |



CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA

RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000



| CARGOS / NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO | DISCIPLINAS | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | VALOR TOTAL |
|--|----------------------|----------------|-------------------|---------------|
| Auxiliar Administrativo Servente Auxiliar de Serviços Diversos | Língua Portuguesa | 10 | 4,00 | 40,00 |
| | Informática | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Legislação Municipal | 10 | 4,00 | 40,00 |
| Total | | 30 | | 100,00 |

3. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões.

4. **CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NA PROVA OBJETIVA:** Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender CUMULATIVAMENTE, às seguintes condições:

- a) não zerar nenhuma disciplina da grade de provas;
- b) obter nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos.

XIII – DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA NA PROVA OBJETIVA

1. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.
2. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
3. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição definitivo e o comprovante de pagamento, que estará disponível na área do candidato, no endereço www.rhsconsult.com.br
4. Serão aceitos como documentos de identidade: **Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.**
5. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentro os acima citados). O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto a Câmara do Município de Colorado do Oeste e à **RHS CONSULT LTDA.**
6. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 4 do CAPÍTULO XIII deste edital.
7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.
9. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
10. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



11. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da **PROVA OBJETIVA E TÍTULOS ACARRETERÁ** na eliminação do candidato.

12. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou uma nova prova.

13. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente (**PREFERENCIALMENTE**), lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa transparente de água, máscara de proteção individual e álcool gel individual em recipiente transparente. **O CANDIDATO QUE FOR SURPREENDIDO COM GARRAFA QUE NÃO SEJA TRANSPARENTE, SERÁ EFETUADA A VERIFICAÇÃO DO PRODUTO E LIBERADO OU SOLICITADO A GUARDA DO MESMO.**

14. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio digital, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, etc.

15. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

16. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

17. Qualquer ato de suspeita de fraude para com terceiros, deverá ser imediatamente comunicada a Coordenação local, sendo que se não feita, posteriormente não terá validade, a não ser que possua provas irrefutáveis para apresentação.

18. **Será solicitado ao candidato que utilize máscara de proteção individual de forma correta sobre o nariz e boca e álcool gel individual nas dependências da sala de aplicação (frasco de álcool gel conforme descrito no item 13 deste capítulo).**

19. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

20. **Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.**

21. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

22. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Concurso e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

23. Poderá ser excluído sumariamente do Concurso Público o candidato que:

- ❖ **Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;**
- ❖ **Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;**
- ❖ **For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;**



CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA

RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000



- ❖ Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- ❖ Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- ❖ Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- ❖ Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- ❖ Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

24. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

25. **Candidatos sem Máscara de proteção individual, não poderão adentrar nas dependências da escola e nas salas de aplicação de prova, sob pena de exclusão do Concurso Público, conforme decreto Municipal.**

26. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a **RHS CONSULT** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

XIV – DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **29/05/2022**, em local a ser divulgado por Edital.

2. A Câmara Municipal de Colorado do Oeste reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização das provas.

3. A **RHS Consult** não remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, é de responsabilidade do candidato acessar o site www.rhsconsult.com.br e verificar o edital de convocação para prova e/o cartão de ensalamento.

4. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

5. O candidato terá toda responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da empresa **RHS CONSULT LTDA**.

6. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no **Anexo III** do presente Edital.

7. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **03 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

8. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após 01 (uma) hora contada do efetivo início das provas.

9. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) min. ao horário de abertura dos portões ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente (**Preferencialmente**), máscara individual e álcool gel individual conforme solicitado no item 13 do capítulo XIII.



10. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS**.

12. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o **CARTÃO DE RESPOSTAS** o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

13. O cartão de respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

15. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de pelo menos uma assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA</p> <p>RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195 COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000</p> |  |
|---|--|---|

16. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

17. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

18. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.

19. OS CADERNOS DE PROVAS NÃO SERÃO DISPONIBILIZADOS AOS CANDIDATOS PARA DOWNLOAD NO SITE DA RHS CONSULT, SENDO QUE OS CANDIDATOS, APÓS 1 HORA DE PROVA, PODERÃO LEVAR CONSIGO OS CADERNOS NO DIA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

20. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído.

21. PARA OS CARGOS DE NÍVEIS SUPERIOR, OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES NO MESMO DIA DA PROVA OBJETIVA, SEM OUTRA ALTERNATIVA PARA ENTREGA DOS MESMOS.

XV – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Esta Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus Títulos não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa, mas não será eliminado do Concurso pela não entrega.

2. A Prova de títulos será realizada pela **RHS CONSULT, E OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES NA MESMA DATA DA PROVA OBJETIVA, EM ENVELOPE DEVIDAMENTE LACRADO, IDENTIFICADO CONFORME MODELO ABAIXO.**

3. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.

4. Modelo de apresentação de envelope de títulos:



5. NÃO SERÁ FORNECIDO COLA, FITAS OU QUALQUER OUTRO MATERIAL PARA LACRAR OS TÍTULOS NO DIA DA PROVA, CADA CANDIDATO SERÁ RESPONSÁVEL PELA ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO.

6. NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES ABERTOS OU SEMI LACRADOS. PS: CLIPS NÃO SERÁ CONSIDERADO COMO LACRE DE ENVELOPE, ASSIM COMO DOBRADURA DA PARTE SUPERIOR.

7. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

| MODALIDADE DE TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO (pontos) | COMPROVANTES |
|--|-------------------------|--|
| a) STRICTU SENSU - Título de Doutor na Área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 5,0 | Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado. |



CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA

RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000



| MODALIDADE DE TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO (pontos) | COMPROVANTES |
|---|-------------------------|--|
| b) STRICTU SENSU - Título de Mestre na área em que concorre, (desde que não seja pontuado o título de Doutor), concluído, até a data da apresentação dos títulos. | 3,0 | Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado. |
| c) LATO SENSU - Título de Pós – Graduação - duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias) na área de concorre. | 2,0 | Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado. |

8. NÃO SERÃO PONTUADOS OS TÍTULOS:

- De exigência/requisito para o cargo;
- De cursos não concluídos;
- Que excederem a quantidade máxima de títulos estipulada por item, conforme grade;

9. Os comprovantes/títulos em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, EXCETO para os casos previstos no Decreto Federal nº 5.518/05.

10. Os títulos deverão ser entregues pelo próprio candidato no dia da aplicação da prova objetiva, que deverá apresentar seu documento de identidade, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de Títulos.

11. Juntamente com os Títulos, deverá ser apresentada sua relação, em formulário próprio, conforme **modelo - Anexo VI** deste Edital, que deve ser preenchido em duas vias, uma deverá estar fixada (colada) no lado oposto do envelope lacrado e a outra deverá estar fora (solta) do envelope, pois servirá de protocolo de entrega de títulos.

12. A pontuação máxima não poderá ultrapassar **05 (CINCO)** pontos, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.

13. Para os títulos não será efetuada a soma de pontos superior a **05 (CINCO)** pontos, poderá ser somado um título de Mestre e uma Pós-Graduação e/ou Especialização. Se for apresentado 03 pós graduações, devidamente corretas, será considerado a soma máxima de até **05 PONTOS**. O candidato que apresentar título de doutor terá apenas um título pontuado, independente de apresentar mais títulos ou não.

14. O candidato deve observar o limite máximo de Títulos para entrega, conforme disposto na **GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS** do Capítulo XV deste edital para cada cargo. Caso o candidato entregue número de Títulos superior, serão desconsiderados.

15. Quanto a **autenticação**, os candidatos deverão proceder conforme abaixo:



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



a. Apresentar uma cópia autenticada em cartório de seus títulos.

16. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, **as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior** e demais disposições, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador). Também não serão avaliados documentos originais.
17. No caso de documentos gerados por via eletrônica que não contenham dígito identificador/verificador de autenticação, o candidato deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do documento pela Banca Examinadora. Permanecendo dúvida para a Banca, ou não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet) por ocasião da avaliação, o título não será valorado.
18. **Juntamente com os Títulos e a relação de títulos, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade, que comprove o nome do candidato (esse sem necessidade de autenticação). O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar, além da cópia do documento de identidade, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.**
19. Salvo nos casos abrangidos pelo item 14, nos títulos que não constem o nome correto e completo do candidato ou este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração com assinatura autenticada em cartório, informando o seu nome correto e relacionando os títulos entregues que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação de titularidade, sob pena de não serem pontuados.
20. **Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de encaminhar o formulário de relação de títulos, assim como o formulário entregue sem estar preenchido.**
21. Não serão pontuados os títulos que estiverem desacompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados ou relacionados indevidamente, mesmo que entregues. Igualmente, não serão pontuados os títulos relacionados, mas não entregues.
22. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.
23. O curso que concede direito à posse (habilitação para o cargo – Curso de Graduação) não será avaliado como título, mas deverá ser nominado na relação de títulos, no campo destinado para isso.
24. O candidato deverá anexar cópia do comprovante de conclusão do curso de habilitação para o cargo junto aos demais títulos.
25. Os títulos e sua respectiva relação deverão ser entregues em envelope, devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato.
26. Para a prova de títulos, os candidatos inscritos em dois cargos deverão entregar/enviar dois envelopes contendo em cada um a documentação do respectivo cargo, bem como relação individualizada de cada cargo. Não serão avaliados os títulos que não atendam ao disposto neste item.
27. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados. Não serão pontuados títulos sem a informação do nome do candidato.
28. Os títulos entregues não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo para fins de auditoria.
29. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.
30. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.
31. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do Concurso, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
32. Não serão pontuados os títulos que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem à Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital.
33. **CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR QUE APRESENTAREM CÓPIA DE CERTIFICADOS DE TÍTULOS PARA PONTUAÇÃO, DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR TAMBÉM CÓPIA DO CERTIFICADO QUE COMPROVE A ESCOLARIDADE / QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA INGRESSO NO CARGO (GRADUAÇÃO). CANDIDATOS QUE ENTREGAREM CÓPIA DO CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO SEM APRESENTAR O DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO PARA O CARGO NÃO TERÃO O TÍTULO PONTUADO, HAJA VISTA QUE A ORGANIZADORA DO CONCURSO NÃO PODERÁ ANALISAR SE O CERTIFICADO É PRÉ-REQUISITO DE INSCRIÇÃO. DESTA DECISÃO NÃO CABE RECURSO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



XVI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas para os **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E NÍVEL MÉDIO, CONFORME APLICADA A CADA CARGO.**
2. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos **DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo.
3. O resultado final contará com listagem de Ampla Concorrência e uma listagem apartada com os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência (PCD) e negro e afrodescendente.
4. Os resultados serão publicados nas datas constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital.

XVII - CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, processar-se-á com os seguintes critérios:

a. Para **TODOS** os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste concurso, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

a. obter maior nota em Conhecimentos Específicos (**quando conter em sua grade de prova**);

b. obter maior nota em Língua Portuguesa;

c. obter maior nota em Informática;

d. obter maior nota em Legislação Municipal;

e. Persistindo o empate com aplicação do item 3 deste capítulo, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maioridade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, sendo a data escolhida do sorteio a do primeiro dia útil após a **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**, salvo na condição de não existir sorteio pela loteria federal neste dia, será obtido como dia útil o primeiro sorteio após a data da **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**.

3. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:

a. Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b. Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

XVIII – DOS RECURSOS

Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Concurso Público **RHS CONSULT LTDA**, no prazo de **2 (dois)** dias subsequente a data de publicação do edital referido ao prazo recursal, sendo das **08h00min HORÁRIOS DE BRASÍLIA** do primeiro dia até as **17h00min HORÁRIOS DE BRASÍLIA**, horário de Brasília, do segundo dia, contados do primeiro dia subsequente às datas do(a):

1. Será admitido recurso quanto:

1.1. Ao indeferimento da isenção de taxa para conhecimento da decisão;



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



- 1.2. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- 1.3. Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- 1.4. À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- 1.5. Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

1.5.1 Recursos via Internet

1.5.1. 1 Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site www.rhsconsult.com.br, na página referente ao Concurso Público, no prazo marcado por edital, respeitado o Cronograma de Execução, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página.

1.5.2. Os recursos deverão conter:

1.5.2.1. Deve(m) ser apresentada(s):

- a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

1.5.3 Devem seguir as instruções, sob pena de inabilitação:

1.5.3.1 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota.

1.5.3.2 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

1.5.3.3 Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

1.5.3.4 Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

1.5.3.5 Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

1.5.3.6 As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

1.5.3.7 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à **RHS CONSULT LTDA** empresa designada para execução do Concurso Público.

1.5.3.8 Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos; os recursos coletivos ou idênticos serão automaticamente eliminados.

1.5.3.9 Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

1.5.3.10 Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Concurso Público estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

1.5.3.11 A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

1.5.3.12 A partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados, os pareceres serão disponibilizados para consulta dos candidatos no site www.rhsconsult.com.br, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

1.5.3.13 A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de paralisação dos Correios, ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto por aqueles a que, comprovadamente, der causa.

IX – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. São requisitos para ingresso no serviço público: nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal; gozo dos direitos políticos; quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



exercício do cargo; a idade mínima de 18 (dezoito) anos; aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica; habilitação prévia em concurso público, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não exigir.

2. Documentos necessários apresentar para posse no cargo: o candidato aprovado e convocado, para tomar posse deverá apresentar as seguintes cópias dos documentos, bem como, os originais para conferência:

a. CPF; RG; Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição;

b. Carteira de Trabalho Previdência Social;

c. PIS/PASEP; Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (para candidatos do sexo masculino);

d. Certidão de Casamento ou Nascimento;

e. Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;

f. Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo;

g. Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site www.tj.ro.gov.br);

h. Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site www.tce.ro.gov.br);

i. 02 fotos 3x4 recentes;

j. Declaração de bens;

k. Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 § XVI alínea "c" da Constituição Federal, sob as penas da lei;

l. Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho;

m. Comprovante de residência – (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório);

n. Carteira Nacional de Habilitação (quando for requisito para investidura no cargo) na categoria mínima exigida para o cargo;

o. Carteira de Registro de Conselho Classe Profissional respectiva, para cargos de formação técnica e de formação de nível superior (quando for requisito para investidura no cargo);

3. Para a posse do candidato é imprescindível que os documentos do candidato não apresentem divergência associadas ao nome.

4. Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.

5. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.

6. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

7. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

8. A publicação da nomeação dos candidatos será realizada por Edital no Órgão Oficial do Município e paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.

9. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.

10. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **RHS CONSULT LTDA.** por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto ao Município de Colorado do Oeste, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

11. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

12. A **Câmara do Município de Colorado do Oeste -RO** e a **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

13. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do Ato de nomeação, para tomar posse, e 30 (trinta) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



14. O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Câmara em até 5 (cinco) dias da data da posse, em conformidade com o Art. 30, § 1º, sendo que somente a partir da data do início do efetivo exercício no cargo, será garantido o direito à remuneração.

15. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Câmara Municipal de Colorado do Oeste-RO, à luz dos interesses e necessidades da mesma.

16. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.

17. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério da **Câmara do Município de Colorado do Oeste –RO**.

18. Para a posse, o candidato deverá realizar exame médico admissional, de caráter eliminatório, o qual consistirá em avaliação médica, ou outros que vierem a substituí-los, que se destina a aferir se o candidato se encontra APTO para o cargo, através de Laudo Médico realizado por médico devidamente credenciado pelo Ministério do Trabalho ou por equipe multidisciplinar do SESMT - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.

19. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

a. Documentação comprobatória das condições previstas no **Capítulo XX- DO PROVIMENTO DOS CARGOS** - deste Edital acompanhada de fotocópia;

b. Laudo Médico Oficial, nos termos do item 6 deste Edital, atestando boa saúde física e mental, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

c. Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.

20. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da posse, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

21. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

22. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

23. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados observada a ordem classificatória.

24. É facultado à **Câmara do Município de Colorado do Oeste-RO** exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 1 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessários.

25. Conforme especificações da Prefeitura de Colorado do Oeste, será necessário a apresentação da seguinte relação de exames em ordem, para posse ao cargo:

A) Hemograma completo; B) Glicemia de jejum; C) Ácido úrico; D) Uréia; E) Creatinina F) Colesterol total e frações; G) Triglicerídeos; H) Sorologia para doença de chagas; I) VDRL; j) Tipagem sanguínea; k) Urina: EAS; l) Hepatite B e C: (Profissionais da Saúde) M) Parasitológico de fezes; N) radiológico: RX Tórax PA/Perfil com laudo; Raio x da Coluna total (Cervical, Dorsal, Lombo Sacra) com laudo. Exceto para Gestantes O) Avaliação psiquiátrica: emitido por profissional Médico Psiquiatra com cadastro de psiquiatra no Conselho Regional de Medicina e na Sociedade Brasileira de Psiquiatria. (Com Laudo); P) Avaliação neurológica. (Com Laudo); Q) Avaliação oftalmológica. (Com Laudo); R) Avaliação ginecológica com laudo (candidatas do sexo feminino); S) Colpocitologia oncótica (candidatas do sexo feminino); T) Mamografia bilateral (candidatas acima de 40 anos de idade); U) Avaliação urológica com laudo (candidatos do sexo masculino – acima de 40 anos); V) Avaliação cardiológica com laudo e apresentação de Eletrocardiograma (ECG); W) Avaliação ortopédica com laudo e apresentação de Ultrassonografia de ombro e punho. Y) Exame FAN. X) PSA. (candidatos do sexo masculino).

XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



1. A inexactidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição garantidos o direito à ampla defesa e ao contraditório.
2. Os horários dispostos neste Edital têm por referência o horário local de Brasília.
3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
4. A **Câmara Municipal de Colorado do Oeste – RO**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no Capítulo II. **DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS** deste Edital, para mais ou para menos.
5. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
6. Até a data da homologação do Concurso Público a atualização deve ser solicitada junto ao **RHS CONSULT LTDA**, após a homologação toda atualização deve ser requerida junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Câmara de Colorado do Oeste, no seguinte endereço: Rua Rio Grande Do Sul, Nº 4195, Colorado Do Oeste, RO - Cep: 76993-000.**
7. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Organizadora e pela **RHS CONSULT LTDA.**, no que a cada um couber.
8. A **Câmara Municipal de Colorado do Oeste-RO** e a **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
9. Após a Homologação Final, todos os documentos decorrentes da realização deste Concurso Público serão enviados à Administração Municipal, responsável pela guarda e conservação desse material, segundo as regras estabelecidas pelo CONARQ.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara do Município de Colorado do Oeste-RO, em conjunto com a **RHS CONSULT LTDA.**
11. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Cronograma;

Anexo II - Descrição dos cargos

Anexo III - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo IV - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;

Anexo V - Modelo de Requerimento - Atendimento Especial;

Anexo VI - Modelo de Formulário de Relação de Títulos;

Município de Colorado do Oeste, 11 de abril de 2022

**Martinho de Souza Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal.**

Registre-se e publique-se.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS – NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Controlador Interno

Requisitos para investidura no cargo: Curso Superior De Administração Ou Contabilidade.

Atribuições do Cargo: Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos do Legislativo Municipal. II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto á eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no Órgão da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos pela entidade de direito Público. III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal. IV - Apoiar o Controle externo no exercício de sua missão institucional. V - Além de outras atribuições definidas por ato próprio deste Poder Legislativo, a fiscalização e o acompanhamento das metas do Orçamento anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ênfase nos seguintes aspectos: a) - atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias. b) - limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar de um exercício para outro. c) - medidas adotadas para o retorno das despesas total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos art. 22 e 23, da Lei Complementar n°. 101/2000. d) -providencias tomada conforme o disposto no art.31da Lei Complementarn°.101/2000, para redução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites. e) - destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei n°. 101/2000. f) - cumprimento do limite de gastos totais do Legislativo Municipal, quando houver. VI - O responsável pelo Controle Interno do Legislativo Municipal ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência de imediato ao tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do art. 48 da Lei Complementar Estadual n°. 154/96. VII - ao membro do Controle Interno da Câmara Municipal, deverá ser assegurada a condição de independência para o exercício de seu mister, conforme Regimento próprio. VIII - as Prestações de Contas do Exercício Financeiro deverá ser assinada pelo responsável pelo Controle Interno do Órgão e, deverá ser acompanhada do relatório e certificado de auditoria, com Parecer do dirigente do Órgão do Controle Interno, nos termos do disposto no Art. 9°, da Lei Complementar Estadual n°. 154/96. XIV - desempenhar outras funções que sejam atribuídos pela Direção Geral da Câmara Municipal e/ou pela Presidência. X – Fiscalizar todos os Processos abertos no Setor Contábil, caso seja solicitado, emitindo seu Parecer e acompanhando até sua execução final.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



NIVEL MÉDIO

CARGO: Agente Administrativo

Requisitos para investidura no cargo: Ensino Médio.

Atribuições do Cargo: Executar atividades administrativas nas diversas unidades administrativas municipais. Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral; colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos; participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico; estudar e propor normas para administração de material; manter atualizado o cadastro de contribuintes do município; desempenhar outras tarefas afins.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



NIVEL FUNDAMENTAL

CARGO: Auxiliar Administrativo

Requisitos para investidura no cargo: Nível Fundamental.

Atribuições do Cargo: Executar serviços relativos ao auxílio de tarefas, conforme lhe for atribuído no setor do Legislativo Municipal, que estiver desempenhando suas funções, subordinado ao Diretor Geral; manter em dia o sistema de arquivamento de expedientes, ou seja, correspondência expedida e recebida pela Câmara Municipal; auxiliar os demais membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal em todas as tarefas administrativas e legislativas específicas da função entre outras designadas pelo Presidente da Câmara e Diretor Geral; auxiliar no atendimento de pessoas que procurem os Vereadores em seus gabinete e Presidência do legislativo; ajudar no controle do almoxarifado do legislativo Municipal, com entrada e saída de produtos de limpeza, consumo e material de expediente; desempenhar outras atividades designadas pelo Diretor Geral ou Presidente da Mesa Diretora; Auxiliar nos trabalhos das Comissões Permanentes.

CARGO: Servente

Requisitos para investidura no cargo: Nível Fundamental.

Atribuições do Cargo: Executar serviços de limpeza nas instalações, na parte interna e externa, inclusive mantendo a higiene possibilitando o ambiente propício de trabalho; manter limpo os vidros e móveis arrumando os locais de trabalho; manter arrumado o material de trabalho sob sua responsabilidade e em ordem; solicitar requisições de material de limpeza e higiene, quando houver necessidade e também requisições tais como: açúcar, café e outros materiais de consumo necessários; prestar informações simples pessoalmente e encaminhar visitantes a Chefia de Gabinete ou seja, onde o mesmo estiver procurando a falar com vereador ou até mesmo algum servidor da Casa; recolher, armazenar e incinerar o lixo; executar outras tarefas afins que lhe forem designadas através de atos administrativos; executar trabalhos diariamente na copa como fazer café, chá, sucos, servir água, e manter limpos os demais materiais de uso na copa; Prestar seu labores, servir café, água e executar de mais tarefas necessárias.

CARGO: Auxiliar de serviços diversos

Requisitos para investidura no cargo: Nível Fundamental.

Atribuições do Cargo: Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza. Efetua a limpeza de parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); transporte de móveis e objetos em geral; serviços de carga e descarga de materiais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA: RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; 2. Acentuação gráfica (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa); 3. Divisão silábica. 4. Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. 5. Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). 6. Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.

INFORMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Sistema Operacional Microsoft; Windows 10; configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). 2. Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. 4. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. 6. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção. 7. Navegadores: Internet Explorer, Chrome ou Mozilla Firefox. 8. Conceitos básicos de Hardware e Software.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Lei Orgânica de Colorado do Oeste-RO.

<https://coloradodoeste.ro.leg.br/leis/lei-organica-do-municipio-de-colorado-do-oeste/lei-organica-atualizada-em-20-de-dezembro-de-2018>

Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Colorado do Oeste.

<https://sindsul.com.br/wp-content/uploads/2017/07/LC-N%C2%BA-071-DISP%C3%95E-SOBRE-O-REGIME-JUR%C3%8DDICO.pdf>



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA: RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; Anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem

INFORMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

1. Sistema Operacional Microsoft; Windows 10; configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). 2. Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. 4. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. 6. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção. 7. Navegadores: Internet Explorer, Chrome ou Mozilla Firefox. 8. Conceitos básicos de Hardware e Software.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Lei Orgânica de Colorado do Oeste-RO.

<https://coloradodoeste.ro.leg.br/leis/lei-organica-do-municipio-de-colorado-do-oeste/lei-organica-atualizada-em-20-de-dezembro-de-2018>

Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Colorado do Oeste.

<https://sindsul.com.br/wp-content/uploads/2017/07/LC-N%C2%BA-071-DISP%C3%95E-SOBRE-O-REGIME-JUR%C3%8DDICO.pdf>



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA: RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

ROTINAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. Princípios fundamentais da administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal. Noções de Arquivo: Conceitos fundamentais de arquivologia: Princípio Proveniência; Teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos: Protocolo; Instrumentos de gestão de documentos; Plano de classificação; Tabelas de temporalidade; Arquivos Permanentes: Arranjo; Descrição; Lei nº 8159 de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: Política; Planejamento; Técnicas. Redação Oficial: Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício. 4. TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO Conceito de cliente. Tipos de clientes e como lidar com cada tipo. Princípios fundamentais para um bom atendimento. A imagem da organização. Auto-motivação. Inteligência emocional. O que é qualidade e seus tipos. Atendimento telefônico e pessoal. Comunicação verbal e escrita. Gestos corporais. Etiqueta empresarial. Ética profissional. Tratamento e atendimento. Comportamento assertivo. Análise do perfil psicológico do cliente. Comunicação Verbal e Não Verbal. Comunicação e Informação: Conceito de informação e comunicação; Metodologia da comunicação; Os elementos da comunicação; Ruídos na comunicação; Comunicação e expressão escrita; Comunicação e expressão oral. Relacionamento Interpessoal: Percepção do eu e do outro; Marketing pessoal; Diferenças individuais; Empatia; Processos de interação - acomodação, assimilação, cooperação, administração de conflitos e negociação. Comunicação interpessoal: cuidados e o "saber ouvir"; Regras básicas de comportamento social. Atendimento: Classificação de clientes; A questão da auto-estima do cliente; A comunicação como fator determinante na relação com o cliente; Atendimento pessoal, telefônico e eletrônico; Conquistar e manter clientes - a imagem da organização frente ao mercado; Postura, apresentação pessoal e vocabulário profissional no atendimento ao cliente. E-MAIL – OUTLOOK 2010: Conceitos básicos; Envio e recebimento de mensagens – incluindo a utilização de arquivos anexos; localização de mensagens nas pastas; organização das mensagens em pastas e subpastas; manutenção do catálogo de endereços; configuração e atualização.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA: RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL SUPERIOR

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; Anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação, 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

INFORMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Sistema Operacional Microsoft; Windows 10; configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). 2. Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. 4. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. 6. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção. 7. Navegadores: Internet Explorer, Chrome ou Mozilla Firefox. 8. Conceitos básicos de Hardware e Software.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL - COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Lei Orgânica de Colorado do Oeste-RO.

<https://coloradodoeste.ro.leg.br/leis/lei-organica-do-municipio-de-colorado-do-oeste/lei-organica-atualizada-em-20-de-dezembro-de-2018>

Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Colorado do Oeste.

<https://sindsul.com.br/wp-content/uploads/2017/07/LC-N%C2%BA-071-DISP%C3%95E-SOBRE-O-REGIME-JUR%C3%8DDICO.pdf>



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA: RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO

CONTROLADOR INTERNO

Administração: sistemas administrativos. Conceitos, princípios, tipos e instrumentos de controle no setor público. Eficiência e eficácia na administração. Fundamentos de Economia: microeconomia - a demanda e o comportamento do consumidor; teoria da produção e do custo. Macroeconomia - modelo IS-LM. Economia brasileira: a abertura da economia e a inserção do Brasil na economia globalizada. Contabilidade: contabilidade geral: conceito, finalidade e campo de aplicação. Pronunciamentos contábeis emitidos pelo CPC. Princípios fundamentais de contabilidade. Equação do patrimônio. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Contas retificadoras. Demonstrações financeiras ou contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, notas explicativas. Contabilidade das instituições públicas: conceito, campo de atuação, objetivos e organização da contabilidade pública. Regimes contábeis. Orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação legal da despesa orçamentária, tipos de empenho, restos a pagar. Dívida fluante e dívida fundada. Patrimônio na administração pública: conceito de execução patrimonial, patrimônio sob os aspectos qualitativo e quantitativo, direitos das entidades públicas, obrigações das entidades públicas, variações patrimoniais. Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lançamentos contábeis usuais da contabilidade pública, operações de encerramento de exercício. Estrutura e análise das demonstrações contábeis: conceito, demonstrações contábeis na administração pública. Composição e conteúdo dos balanços públicos: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. Análise e interpretação dos Balanços Públicos: quocientes sobre os balanços, análise, indicadores e indicativos contábeis. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas; análise das demonstrações financeiras. Controladoria e Auditoria Contábil. Controladoria: conceito, funções e atribuições. Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Procedimentos de auditoria dos itens patrimoniais: auditoria do disponível, de compras e contas a pagar, de contas a receber, de estoques, dos investimentos, do imobilizado, do passivo exigível. Auditoria da receita orçamentária, da despesa orçamentária, das contas do ativo e passivo financeiro, das contas do ativo e passivo permanente, das contas das variações patrimoniais e das demonstrações contábeis exigidas pela Lei Federal nº 4.320/64. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988; Decreto-Lei nº 200/67 de 25/02/1967; Lei Complementar n.º 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei n.º 10.028 de 19/10/2000. Direito Administrativo e Constitucional: Constituição Federal: Da Administração Pública (Arts. 37 a 41); Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Arts. 70 a 75) e Dos orçamentos (Arts. 165 a 169). Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992): agente público, atos de improbidade e sanções. Princípios da Administração Pública: princípios constitucionais e legais. Processo administrativo: princípios e fases. Contratos administrativos e Licitação. Ato administrativo: conceito, classificação e invalidação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO
OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000**



ANEXO IV - MODELO DE REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 – CÂMARA DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE/RO – EDITAL Nº 001/2022.

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID. (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

(Datar e assinar)

Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000



ANEXO VI - MODELO DE FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS;

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 – CÂMARA DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE /RO

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

| CAMPOS PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO | | | | | | | (A cargo da Banca) Nota: ____ Resp: _____ | |
|--|--|---|--------|--|-----------------|-----------|--|--|
| Exigência do cargo | | Curso de habilitação para o cargo (GRADUAÇÃO) | | | | | (A cargo da Banca) | |
| | | () concluído () em andamento | | | | | | |
| Item | Nº (**) | Nº de horas | Título | | Pré - pontuação | Avaliação | Revisão | |
| Pós-Graduação | Doutorado* | 01 | | | | | | |
| | Doutorado* | 02 | | | | | | |
| | Mestrado* | 03 | | | | | | |
| | Mestrado* | 04 | | | | | | |
| | LATU SENSU* | 05 | | | | | | |
| | LATU SENSU | 06 | | | | | | |
| | LATU SENSU (GRADUAÇÃO) OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO. | 07 | | | | | | |

*Numerar os documentos em ordem sequencial, conforme estiverem listados acima.

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias.
A relação de títulos pode ser preenchida à mão, desde que com letra legível e sem rasuras.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato _____

Assinatura do responsável /recebimento _____



CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA

RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000



ANEXO VII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – **CADÚNICO**.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022.

MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE-RO - EDITAL Nº 001/2022.

Eu (nome completo) _____, (RG) _____, (CPF) _____

_____, (endereço residencial) _____,

(número de identificação social – NIS) _____, solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que sou cadastrado no CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO.

Atenção: Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura. Os documentos devidamente autenticados em cartório, conforme prevê edital de abertura.

_____/_____/_____

(Data)

(Assinatura)



CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA

RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000



ANEXO VIII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022.

MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE-RO - EDITAL Nº 001/2022.

Eu (nome completo) _____, (RG) _____, (CPF) _____

_____, (endereço residencial) _____,

solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que sou membro de família de baixa renda, meu núcleo familiar é formado por: (nome completo, RG e CPF dos integrantes da família) _____

Declaro ainda, atender a condição estabelecida no inciso b, item 2.

Atenção: Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura. Os documentos devidamente autenticados em cartório, conforme prevê edital de abertura.

_____/_____/_____

(Data)

(Assinatura)



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA**

**RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 4195
COLORADO DO OESTE, RO - CEP: 76993-000
RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11.04.2022**



ANEXO I - CRONOGRAMA

Este cronograma poderá ser alterado sem aviso prévio, ficando a critério da Câmara e da organizadora ajustá-lo se necessário em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

| AS DATAS DESCRITAS NESTE CRONOGRAMA SÃO DE CUNHO ORIENTADOR, PASSÍVEL DE ALTERAÇÃO A CRITÉRIO DA ORGANIZADORA. | DATA |
|---|---------------------------------|
| 01. Publicação do Edital | 11/04/2022 |
| 02. Período de Inscrições | <u>11/04 até dia 18/04/2022</u> |
| 03. Período de Solicitação de Isenção de Taxa | 11/04 até 12/04/2022 |
| 04. Resultado dos Pedidos de Isenção de Taxa | 13/04 após as 22h00 |
| 05. Período de Recurso contra o Resultado dos Pedidos de Isenção de Taxa | 14 e 15/04/2022 |
| 06. Resposta aos Recursos contra o Resultado dos Pedidos de Isenção de Taxa | 16/04/2022 |
| 07. Última data para pagamento do boleto | 18/04/2022 |
| 08. Publicação das Inscrições deferidas – Lista Geral | 21/04/2022 |
| 09. Publicação das Inscrições deferidas – Lista Pessoa com Deficiência | |
| 10. Publicação do Resultado da Análise da Solicitação de Atendimento Especial | |
| 11. Período para interposição de recursos – Inscrições Deferidas. | 22 e 23/04/2022 |
| 12. Respostas aos Recursos Inscrições Deferidas. | 26/04/2022 |
| 13. Convocação para Prova Objetiva – Publicação dos locais de prova. | 13/05/2022 |
| 14. Prova Objetiva | <u>29/05/2022</u> |
| 15. Publicação do Gabarito Preliminar. | 31/05 após as 22h00 |
| 16. Período de recurso contra o Gabarito Preliminar. | 01 e 02/06/2022 |
| 17. Resposta aos recursos – Gabarito Preliminar | 15/06/2022 |
| 18. Publicação Gabarito Oficial | |
| 19. Resultado Preliminar | |
| 20. Período de Recurso contra o Resultado Preliminar. | 16 e 17/06/2022 |
| 21. Respostas aos Recursos contra o Resultado Preliminar + Resultado Oficial | 21/06/2022 |
| 22. Resultado Final. | <u>23/06/2022</u> |
| 23. Homologação | <u>23/06/2022</u> |