



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE URUPÁ

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N. 010-2024

O Agente de contratação do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 14.133/2021, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decreto Municipal 108/2020, 031/13, LC 123/06, 147/14 e 155/16, **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N. 010-2024**, que **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA LINHA A07, GLEBA 07, CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, PROJETO BÁSICO, E DEMAIS DOCUMENTAÇÕES QUE SEGUEM NOS AUTOS**. Proc. nº 523/2023, Contrato de Repasse nº 949098/2023/MIDR/CAIXA/Contrapartida: Recurso Próprio. Abertura dia 10/09/2024 às 11h30min (horário de Brasília). O valor estimado da contratação é de **R\$ 1.830.349,33 (um milhão oitocentos e trinta mil trezentos e quarenta e nove reais e trinta e três centavos)**. O edital está disponível pelo site www.urupa.ro.gov.br, www.licitanet.com.br, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h30min às 13h30min. Demais informações telefone (69) 3413-2218, cplurupa2016@gmail.com, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 21 de agosto de 2024.

Edimar de Almeida Genelú Souza
Agente de contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2122 - Setor 04 - CEP: 76.928-000 - Fone: (069) 3465-1145

TERMO DE ADITIVO Nº 005 AO CONTRATO Nº 044/PJM/2023

“5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/PJM/2023, QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS/RO, E A EMPRESA JCF RIBEIRO ENGENHARIA LTDA”.

Aos vinte dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro, na sede da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO, compareceram de um lado o MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS/RO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro à Av. Afonso Pena, nº 2122, setor 04, nesta cidade, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº 84.722.933/0001-82, representado pelo seu representante legal em exercício, ANTONIO ZOTESSO, brasileiro, viúvo, prefeito municipal, residente e domiciliado nesta cidade, doravante simplesmente designado como CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa JCF RIBEIRO ENGENHARIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 21.765.570/0001-42, com sede na Rua Venezuela, Andar 1, nº 2405, sala B, Bairro Embratel, Porto Velho/RO, para aditar o Contrato nº 044/PJM/2023, referente ao Processo Administrativo nº 409/2023, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação do prazo contrato supracitado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O presente contrato fica prorrogado por 30 (trinta) dias, retroagindo seus efeitos ao dia 17 de agosto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As demais cláusulas do presente contrato permanecem inalteradas.

Teixeirópolis /RO, 20 de Agosto de 2024.

ANTONIO ZOTESSO:19077645934
7645934
Assinado de forma digital por ANTONIO ZOTESSO:19077645934
Data: 2024.08.21 07:45:42 -03'00'

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal (Contratante)

JENNIFER COSMO
FRANCA RIBEIRO:
00750855266

JCF RIBEIRO ENGENHARIA LTDA
Contratado

ALMIRO SOARES
Procurador Jurídico - OAB/RO 412-A



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALVORADA D'OESTE

EXTRATO AO 2º ADITIVO DE PRAZO

CONTRATO Nº: 020/PGM/2024

PROCESSO Nº: 409.13.12-2023 -SECRETÁRIA MUNICIPAL FAZENDA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE – RO

CONTRATADO: C.V. MOREIRA EIRELI

OBJETO: 2º Aditivo de prazo ao contrato 020/PGM/2024, o contrato epigrafado terá sua vigência e execução prorrogadas por mais 100 (CEM) DIAS.

DATA: 16/08/2024

ASSINAM:

VANDERLEI TECCHIO – Prefeito Municipal - Contratante
ADRIANO ALVES FRANCO - Secretária Municipal De Fazenda - Interveniente

C.V. MOREIRA EIRELI – empresa contratada – representada por CRYASTIAN VIEIRA MOREIRA.

OBS.: Contrato Assinado Nos Autos Respectivo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALVORADA D'OESTE

EXTRATO AO 2º ADITIVO DE PRAZO

CONTRATO Nº: 025/PGM/2024

PROCESSO Nº: 409.02.08-2023 -SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE – RO

CONTRATADO: C.V. MOREIRA EIRELI

OBJETO: 2º Aditivo de prazo ao contrato 025/PGM/2024, o contrato epigrafado terá sua vigência e execução prorrogadas por mais 100 (CEM) DIAS.

DATA: 20/08/2024

ASSINAM:

VANDERLEI TECCHIO – Prefeito Municipal – Contratante
JOSE CARLOS BRITO ALMEIDA - Secretária Municipal De OBRAS E URBANISMO - Interveniente

C.V. MOREIRA EIRELI – empresa contratada – representada por CRYASTIAN VIEIRA MOREIRA.

OBS.: Contrato Assinado Nos Autos Respectivo



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALVORADA D'OESTE

EXTRATO AO 2º ADITIVO DE PRAZO

CONTRATO Nº: 033/PGM/2024

PROCESSO Nº: 409.02.11-2023 -SECRETÁRIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE – RO

CONTRATADO: C.V. MOREIRA EIRELI

OBJETO: 2º Aditivo de prazo ao contrato 033/PGM/2024, o contrato epigrafado terá sua vigência e execução prorrogadas por mais 100 (CEM) DIAS.

DATA: 21/08/2024

ASSINAM:

VANDERLEI TECCHIO – Prefeito Municipal – Contratante
PATRYCIA BARBOSA ZUCATELLI - Secretária Municipal De Assistência Social - Interveniente

C.V. MOREIRA EIRELI – empresa contratada – representada por CRYASTIAN VIEIRA MOREIRA.

OBS.: Contrato Assinado Nos Autos Respectivo.

CONVITE DE RETORNO AO TRABALHO

A Empresa, **DISTRIBOI IND COM E TRANSP CARNE BOVINA LTDA**. Inscrita no CNPJ: 22.882.054/0003-22, localizada à Av. Brasil nº 5930, Bairro: Habitar Brasil, nesta cidade de Ji-Paraná / RO. Solicita o comparecimento do funcionário **Sr. KELVYN FROHLICH DOS SANTOS**, portador da CTPS nº 3457916 Série 00040/RO, para que apresente motivo que impede seu comparecimento ao trabalho. Caso contrário, fica considerada sua atitude como ato de renúncia ao cargo, ficando V. Sª. Demitido por abandono de emprego, na forma do dispositivo citado na CLT, nos termos do artigo 482, alínea I, restando consignado o prazo de 24 (vinte e quatro horas) a contar desta para que reinicie suas atividades ou justifique, no mesmo prazo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALVORADA D'OESTE

EXTRATO AO 2º ADITIVO DE PRAZO

CONTRATO Nº: 035/PGM/2024

PROCESSO Nº: 409.02.09-2023 -SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE – RO

CONTRATADO: C.V. MOREIRA EIRELI

OBJETO: 2º Aditivo de prazo ao contrato 035/PGM/2024, o contrato epigrafado terá sua vigência e execução prorrogadas por mais 100 (CEM) DIAS.

DATA: 21/08/2024

ASSINAM:

VANDERLEI TECCHIO – Prefeito Municipal – Contratante
SINVAL RECKEL - Secretária Municipal De Agricultura
C.V. MOREIRA EIRELI – empresa contratada – representada por CRYASTIAN VIEIRA MOREIRA.

OBS.: Contrato Assinado Nos Autos Respectivo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TEIXEIRÓPOLIS

EXTRATO DOS TERMOS DE CREDENCIAMENTO

Processo administrativo nº GI 223/2024
Chamamento público nº 004/PMT/2024
Edital nº 016/PMT/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA SERVIÇOS DE HORAS MÉDICAS.
O MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS/RO resolve nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto municipal nº 197/GAB/22, CREDENCIAR EMPRESAS.

FORNECEDOR: KAROLYNE LEITE GONÇALVES LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº 46.322.356/0001-42;

FORNECEDOR: OLIVIE SERVIÇOS MEDICOS LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº 45.683.202/0001-13;

FORNECEDOR: S C DINIZ, inscrita sob o CNPJ Nº 467.974.736/0001-24;

FORNECEDOR: ANA BABOLIM LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº 41.448.161/0001-20;

FORNECEDOR: G R S IBANEZ LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº 51.281.007/0001-60;

FORNECEDOR: DOUGLAS DE JESUS GOMES LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº 46.319.329/0001-10.

Valor da hora trabalhada: R\$ 115,00 (Cento e quinze reais) - Profissional médico com perfil para atendimento na Atenção Básica e Unidades hospitalar Básica, clínico geral.
Valor da hora trabalhada: R\$ 130,00 (Cento e trinta reais) - Profissional médico com perfil para atendimento na Atenção Básica e Unidades hospitalar Básica, especialidades em Obstetra, Pediatra, Cardiologista, Ginecologista.

Obs.: A íntegra dos termos de credenciamento poderá ser obtido no site da Prefeitura Municipal de <https://transparencia.teixeirópolis.ro.gov.br/>


Teixeirópolis – RO, 21 de Agosto de 2024.

Jean Vieira de Araújo
Agente de Contratação
Portaria nº 36/GAB/2022 de 28/12/2022

Siga nossas redes sociais

 **Jornalcp**

 **Correipopular_**

 **Youtube/cpnaweb**

 **Correipopularro**

Polícia Civil deflaga Operação Linha de Fogo

Foto- Assessoria/Divulgação



A operação para desarticular a célula criminosa resultou no cumprimento de 10 medidas cautelares

(Da Redação) Na manhã de quarta-feira (21), a Delegacia de Homicídios de Porto Velho deflagrou a Operação “Linha de Fogo”, como parte dos desdobramentos das investigações do homicídio de R. J. B. V., ocorrido no interior do estabelecimento comercial Subway, situado na região central de Porto Velho. A operação, que visou desarticular uma célula criminosa, resultou no cumprimento de 10 medidas cautelares, incluindo 3 mandados de prisão e 7 mandados de busca e apreensão.

motivado por disputas territoriais entre facções criminosas rivais. A autoridade policial responsável pela operação destacou a ação para o avanço das investigações: “Esta operação representa parte do processo emanado pela polícia com o intuito de desarticular as organizações criminosas que ameaçam a paz em nossa cidade.” O nome da operação (Linha de Fogo) faz referência ao ambiente de perigo constante e o conflito entre as facções.

Os alvos da operação são, em tese, integrantes de uma facção criminosa diretamente envolvidos no assassinato de R. J. B. V., ocorrido em 2 de julho de 2024. As investigações indicam que o crime foi

A operação “Linha de Fogo” reafirma o compromisso da Polícia Civil de Rondônia em combater o crime organizado e reforçar a segurança pública, trazendo tranquilidade à comunidade local.

Feminicídio

A Polícia Civil, por intermédio da 1ª Delegacia de Polícia Civil de Monte Negro,

deu cumprimento a um mandado de prisão preventiva de um investigado por crime de feminicídio tentado. Os fatos ocorreram no dia 4 de agosto (domingo), por volta


das 6 horas da manhã, em Monte Negro. O suspeito invadiu a residência da irmã da ex-companheira e, armado com uma faca, desferiu três golpes na vítima. No entanto, os

gritos de socorro da vítima foram ouvidos, permitindo que ela fosse resgatada e impedindo que o crime se consumasse.


Imediatamente, a Polícia Civil atendeu à vítima e providenciou as medidas protetivas necessárias. Além disso, foi solicitada a prisão preventiva do suspeito, que foi cumprida na cidade de Ariquemes.

O investigado foi devidamente ouvido pelas autoridades competentes e encaminhado ao sistema prisional, onde aguardará o resultado das investigações.

A Polícia Civil continua desenvolvendo o ofício com afinco e severidade. Com informações da Assessoria de Comunicação.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gerência Geral de Recursos Humanos



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 002/SEMAD/SEMED/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/GGRH N.º 006/2024

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação através do Memorando 1030/24/SGE/SEMED, desistência e não comparecimento de candidato convocado através do Edital 005/2024, atendendo aos Princípios da Impessoalidade, da Legalidade e da Publicidade da Administração Pública, e no uso de suas atribuições legais, nos termos do Artigo 37, IX da Constituição Federal, nos termos da exposição de motivos constantes no Processo Administrativo n.1660/2024 e nos termos dos Arts. 217/229 da Lei Municipal n. 1405/2005 e suas alterações TORNA PÚBLICA a CONVOCAÇÃO dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, Edital 002/SEMAD/SEMED/2024, que objetiva a contratação de profissionais por tempo determinado, objetivando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

1. O (s) candidato (s) classificado(s) no Processo Seletivo, conforme Edital n.º 002/2024, deverão ordenar os documentos exigidos, de acordo com a relação a seguir e apresentá-los à GGRH/SEMAD, situada a Avenida 02 de Abril, nº.1701, Bairro Urupá, CEP: 78.961-904- Telefone: (69) 3416-4000/3411-4239, para fins de conferência no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da convocação, ou seja no prazo de 22 a 28 /08/2024, nos dias úteis de Segunda a Sexta-feira no horário das 07h30min às 13h30min.

a) Após conferência dos documentos, serão providenciados a Abertura de Conta Salário junto a Caixa Econômica Federal;

Para acessar o Edital na íntegra com a relação dos candidatos e relação de documentos exigidos o candidato deverá acessar os Endereços eletrônicos: <https://domjp.com.br> e <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/transparencia/>, locais estes onde poderão ser lida e retirada cópia completa do Edital.

Ji-Paraná, 21 de Agosto de 2024.

Jonatas de França Paiva
Secretário Municipal de Administração
Dec. n.º 2810/GAB/PM/JP/2024



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gerência Geral de Recursos Humanos



EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/GGRH N.º 284/2024

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, atendendo a Decisão Judicial constante dos autos n.7003514-95.2024.8.22.0005, CONVOCA, para fins de contratação e Posse, sob o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Ji-Paraná, o(s) candidato(s) e cargo(s) abaixo mencionado(s), aprovado(s) no Concurso Público, EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº01/2017/JI-PARANÁ/RO/13 DE DEZEMBRO DE 2017, publicado no D. O. M. Nº. 2695, em 14/12/2017, referente aos Processos nº. 1-13601/2016 e 1-13387/2017, Resultado Final e Decreto de homologação n. 9295/GAB/PM/JP/2018, publicado no D.O.M. Nº. 2797, em 17/05/2018, Decreto N. 9376/GAB/PM/JP/2018 que retifica o Resultado Final, publicado no D.O.M. Nº 2806, em 30/05/2018 e publicação da Retificação do Anexo único do Decreto N. 9376/GAB/PM/JP/2018 no D.O.M. Nº 2810 de 07/06/2018. Prorrogado Prazo de Validade até 20/12/2023, através do decreto n. 2030/GAB/PM/JP/2022.

Cargo: S38 - PROFESSOR NÍVEL II - 40H - 03 VAGAS
Vaga: SEMED - ÁREA RURAL: EMEF - Paulo Freire

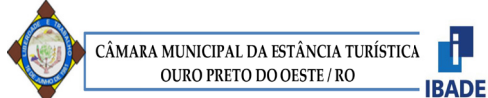
INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	CLASS.
368.700-7	DEIS XAVIER ALVES	51,00	8º

1- O (s) candidato (s) acima classificado(s) no Concurso Público do Município, conforme Edital n.º 001/2017, depois de considerado Apto, através de Perícia Médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Ji-Paraná/RO, deverão ordenar os documentos exigidos, de acordo com a relação a seguir e apresentá-los à GGRH/SEMAD, situada a Avenida 02 de Abril, nº.1701, Bairro Urupá, CEP: 78.961-904- Telefone: (69) 3416-4000/3411-4239, para fins de conferência no prazo de até 72 (Setenta e Duas) horas após a entrega e posse, nos dias úteis no período de 22/08/2024 a 22/09/2024, de Segunda a Sexta-feira no horário das 07h30min às 13h30min.

2- Para acessar o Edital na íntegra e relação de documentos exigidos o candidato deverá acessar os Endereços eletrônicos: <https://domjp.com.br> e <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/transparencia/>, locais estes onde poderão ser lida e retirada cópia completa do Edital e/ou relação dos documentos exigidos para posse.

Ji-Paraná, 21 de Agosto de 2024.

Jonatas de França Paiva
Secretário Municipal de Administração
Dec. n.º 2810/GAB/PM/JP/2024



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2024/CMETOP/RO, DE 21 DE AGOSTO DE 2024.

A Câmara Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE, Concurso Público para provimento de cargos e cadastro reserva para seu quadro de pessoal, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. Este Concurso Público terá validade de 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.
- 1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via Internet, conforme especificado no item 4.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.ibade.org.br.
- 1.6. Os resultados serão publicados no site: www.ibade.org.br.
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público no site citado no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no ANEXO III.
- 1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de servidores públicos da Câmara Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO e serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário, e reger-se-ão pela Lei Municipal nº 2435/2018 e suas respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.
- 1.10. Os cargos, requisitos, carga horária, quantitativo de vagas e remuneração são os estabelecidos no ANEXO I.
- 1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.
- 1.12. As atribuições dos cargos constam no ANEXO IV.
- 1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis na íntegra no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.
- 1.14. A lotação dos cargos deste concurso público será a critério da Câmara Municipal.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO, POSSE OU CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os requisitos básicos para investidura ou contratação nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:
 - a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
 - b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
 - c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
 - d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
 - f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
 - g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o ANEXO I deste Edital;
 - h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
 - i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
 - j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
 - k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
 - l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
 - m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
 - n) apresentar declaração de bens.
- 2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.1. O candidato deverá apresentar, cópia e original, da seguinte documentação no momento da posse:
 - a) título de eleitor;
 - b) carteira de identidade;
 - c) CPF;
 - d) 01 (uma) foto 3x4;
 - e) comprovação de escolaridade, conforme requisito do cargo - ANEXO I;
 - f) certificado de reservista (para o sexo masculino);
 - g) certidão de nascimento ou casamento;
 - h) CPF e RG do Cônjuge;
 - i) certidão de nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
 - j) certidão de quitação eleitoral;
 - k) certidão civil e criminal;
 - l) PIS/PASEP;
 - m) ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários;
 - n) carteira de trabalho - CTPS (página da foto - verso);
 - o) comprovante de conta bancária;

- p) prova de quitação com a fazenda pública do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO;
- q) prova de quitação com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- r) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, reconhecida firma em cartório;
- s) declaração sobre exercício ou não, de outro cargo ou função, reconhecida firma em cartório;
- t) declaração de grau de Parentesco;
- u) comprovante de Habilitação expedida pelo órgão ou entidade a qual esteja vinculado o candidato;
- v) comprovante de endereço;
- w) currículo atualizado.

3. DAS ETAPAS

- 3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:
 - 1º Etapa: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
 - 2º Etapa: Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo do Ensino Superior Assistente Jurídico;
 - 3º Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos do Ensino Superior;
 - 4º Etapa: Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo do Ensino Fundamental Completo: Motorista.
- 3.2. Todas as etapas serão realizadas no Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO.
- 3.2.1. A critério exclusivo do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE e da Câmara Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, havendo necessidade, os candidatos poderão ser alocados para municípios adjacentes.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
- 4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.
- 4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 4.3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 4.4. As inscrições deverão ser realizadas pela Internet: no site www.ibade.org.br, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II.
- 4.4.1. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.
- 4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação da Prova Objetiva, a saber:

MANHÃ	TARDE
ENSINO MÉDIO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO ENSINO SUPERIOR

- 4.6. Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição.
 - 4.6.1. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.
 - 4.6.1.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.
- 4.7. O valor da inscrição será de:
 - R\$ 60,00 (sessenta reais), para os cargos do Ensino Fundamental;
 - R\$ 90,00 (noventa reais), para o cargo do Ensino Médio;
 - R\$ 120,00 (cento e vinte reais), para os cargos do Ensino Superior.
- 4.7.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuído somente à Administração Pública.
- 4.8. Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, ambos nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007, conforme procedimentos descritos a seguir:
 - 4.8.1. **Candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, todos nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.**
 - 4.8.1.1. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pelo Número de Identificação Social - NIS, além dos dados informados no momento da inscrição.
 - 4.8.1.1.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
 - 4.8.1.2. O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
 - 4.8.1.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
 - 4.8.2. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas constantes no Cronograma Previsto - ANEXO II, a partir das 11h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observando o horário do Estado de Rondônia.
 - 4.8.3. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto - ANEXO II.
 - 4.8.3.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site

- www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo constante no Cronograma Previsto - ANEXO II, considerando-se o horário do Estado de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.8.3.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.
- 4.8.3.3. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.
- 4.8.4. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.
- 4.8.5. Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
 - a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar informação ou documentação;
 - c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.
- 4.8.6. Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.
- 4.8.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.
- 4.8.8. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.
- 4.8.9. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido nos subitens 4.8.3.2 e 4.9.3 e efetuar o pagamento, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 4.8.10. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno terá a inscrição cancelada.
- 4.8.11. Fica reservado à Comissão Especial do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.9. Da inscrição pela Internet

- 4.9.1. Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site www.ibade.org.br, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via Internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 11 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II, considerando-se o horário do Estado de Rondônia.
- 4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.
- 4.9.3. Ao efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as 15 horas do último dia de pagamento, considerando-se o Horário de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.
- 4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.
- 4.9.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.
- 4.9.6. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.
- 4.9.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.
- 4.9.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, com juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.
- 4.9.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.
- 4.9.10. A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 4.9.11. O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.
- 4.9.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no cronograma - ANEXO II.
- 4.9.13. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar dos inscritos, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo previsto no Cronograma - ANEXO II, considerando-se o horário do Estado de Rondônia.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. As pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados 10% (dez por cento) das vagas existentes e futuras, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Complementar Estadual nº 144/2002.
 - 5.1.1. No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.
- 5.1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano.
- 5.2.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nos arts. 3º e 4º da Lei Complementar Estadual nº 114/2002; no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 com suas alterações; no § 1º c/c § 2º todos do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126/2021 (Visão

Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009 e Lei Estadual n.º 11.554/2021 (Pessoa com Fibromialgia).

5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral.

5.5. O candidato classificado nas vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá submeter-se à avaliação médica indicada pela Câmara Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, munido de Laudo Médico emitido no máximo há 6 (seis) meses da data de publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO, que ateste espécie e grau, ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), que verificará sua qualificação conforme disposto no subitem 5.2.1. Caso o candidato não tenha sido considerado pessoa com deficiência figurará na classificação de ampla concorrência. Neste caso o candidato continua inserido na classificação de ampla concorrência, se tiver classificação para tanto, conforme subitem 9.6 deste Edital.

5.5.1. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica, na data indicada na convocação, munidos de documento de identidade original e de laudo médico, emitido nos últimos 06(seis) meses da data de publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

5.5.1.1. A entrega do laudo médico previsto no subitem 5.5.1 não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto no subitem 6.3.

5.5.1.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Câmara Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, por ocasião da realização da Perícia Médica Oficial.

5.5.2. Os candidatos convocados para a Perícia Médica Oficial deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

5.5.3. Perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato que por ocasião da Perícia Médica Oficial, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 06(seis) meses da data de publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO, bem como o que não for qualificado na Perícia Médica Oficial como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.5.4. Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

5.5.5. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência, se tiver classificação para tanto.

5.6. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na Perícia Médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.7. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

6.3. O candidato com deficiência deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico emitido nos últimos 06(seis) meses da data de inscrição, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no Anexo II – Cronograma Previsto.

6.3.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar também cópia da justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem 6.3 deste Edital.

6.3.2. Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

6.4. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, no termo do item 7 deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem 8.18 deste Edital.

6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem 6.2, ou deixar de entregar o laudo médico ou entregá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

6.5.1. O envio do laudo médico previsto no subitem 6.3, não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da convocação dos aprovados no Certame, mencionada no subitem 5.5.

6.6. A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicada no Cronograma Previsto – ANEXO II.

6.6.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – ANEXO II, das 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observado o horário do Estado de Rondônia.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às etapas, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente

quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

7.1.1. O candidato deverá enviar imagem legível do laudo médico que ateste a necessidade de condição especial, via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no Anexo II – Cronograma Previsto.

7.1.1.1. A candidata Lactante deverá enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização das etapas. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.1.1.2. Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora de Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

7.1.1.3. O candidato que deixar de enviar o laudo médico/certidão de nascimento que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

7.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braille, dentre outros.

7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

7.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

7.1.2.3. A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitem 7.1.1.1 e 7.1.2.2, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período.

7.1.2.4. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

7.1.2.5. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

7.1.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

7.1.4. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br.

7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.2.1. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida para a realização das provas será divulgada no site www.ibade.org.br.

7.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente, mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo no Cronograma - ANEXO II, considerando-se o horário do Estado de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das etapas serão divulgadas no site www.ibade.org.br na data indicada no Cronograma Previsto – ANEXO II.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site www.ibade.org.br.

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitem 8.7 e 8.7.1.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitem 8.1 e 8.2.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da Prova Objetiva, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4. Os horários referir-se-ão ao horário do Estado de Rondônia.

8.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da etapa, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que da Prova Objetiva será iniciada 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (original, com foto e em meio físico):

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo expedido com foto e em papel, na forma da Lei nº 9.503/97).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto e digital – modelo eletrônico);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a

identificação do candidato (foto e assinatura).

8.7.1.2. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de prova como também durante a realização da prova e, em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou qualquer outra Carteira de Identidade em meio eletrônico. Para fins de identificação civil, o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto, e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 8.7 deste Edital.

8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da etapa, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, nem mesmo com a alegação de aguardar o próximo turno, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem 7.1.2.2.

8.11. As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADE e da Comissão Especial Coordenadora do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para contratação.

8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da etapa.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e Folha de Resposta até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da etapa;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) recusar-se a devolver o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- m) for surpreendido portando celular durante a realização da Prova Objetiva. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem 8.21.3.

8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.

8.18. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, iPad, pendrive, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou específico, nem marcadores de tempo de qualquer modalidade, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc, nem acessório avulso que cubra parte ou todo corpo, tais como: cobertores, mantas, etc, também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

8.18.1. O IBADE recomenda que, no dia de realização da Prova Objetiva, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

8.18.2. O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.18.3. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.19. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar

as mesmas.

820. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

821. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3h, exceto para o cargo de Assistente Jurídico que será de 4h, em virtude da Prova Discursiva.

821.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas.

821.2. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

821.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de 1 (uma) hora para o término do horário da prova.

821.4. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

821.4.1. No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem 8.21.4, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

822. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

823. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.

824. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, bem como o Cartão de Respostas e a Folha de Respostas, e todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

825. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADÉ procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário, com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADÉ. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

825.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADÉ, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

825.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

826. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante do IBADÉ, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

826.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

827. Demais informações a respeito da realização das etapas constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e deverá ser realizada dentro do tempo total de prova, conforme indicado no subitem 8.21 deste Edital.

9.1.1. A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 9.5.

9.1.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADÉ durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

ENSINO SUPERIOR			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	1,5	15
Raciocínio Lógico	10	1,5	15
Noções de Informática	5	2,0	10
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
TOTAIS	40	-	100

ENSINO MÉDIO			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	3,0	30
Raciocínio Lógico	5	2,0	10
Noções de Informática	5	2,0	10
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50
TOTAIS	30	-	100

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	5,0	50
Raciocínio Lógico	10	5,0	50
TOTAIS	20	-	100

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transição das alternativas para o Cartão de Respostas e a sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu Cartão de Respostas correspondente ao do Caderno de Questões recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Após a aplicação da Prova Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no Cartão de Respostas.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 16 horas (horário do Estado de Rondônia), conforme Cronograma Previsto - ANEXO II.

9.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1. A etapa será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das 4 horas previstas no subitem 8.21, somente para o cargo do **Ensino Superior**: Assistente Jurídico.

10.1.1. A Prova Discursiva será uma Peça Processual e valerá 20,00 pontos e deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Resposta), personalizada, fornecido junto com o Cartão de Respostas no dia da Prova Objetiva, sendo desidentificada pelo candidato, que deverá destacar o canhoto que contém seus dados cadastrais, sendo a Folha de Respostas o único documento válido para correção.

10.1.2. A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem apontador, lápis, lapiseira ou "caneta borracha", sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

10.1.3. A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva.

10.1.3.1. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever no verso do formulário de resposta.

10.2. Se a Prova Discursiva não atender a proposta da prova (tema ou estrutura) será desconsiderada; e a prova absolutamente ilegível também será desconsiderada. Nesses casos, a Prova Discursiva receberá a nota ZERO.

10.3. Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os elementos de avaliação descritos abaixo:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
1) ASPECTO FORMAL	Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	5
2) ASPECTO TEXTUAL	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	5
3) ASPECTO TÉCNICO	Atendimento à proposta temática, seleção e organização de argumentos consistentes que fundamentem a tese, demonstração do conhecimento jurídico, progressão temática coerente, propriedade vocabular, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.	10
TOTAL		20

10.3.1. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada na Folha de Resposta.

10.3.2. Ao terminar a Prova Discursiva, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

10.4. Somente será corrigida a Prova Discursiva dos candidatos aprovados na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 10(dez) vezes o número total de vagas para o cargo.

10.4.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição terão a Prova Discursiva corrigida.

10.4.2. Todos os candidatos que concorrerem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva terão a Prova Discursiva corrigida, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem 10.4.

10.4.2.1. Os candidatos com deficiência que tiverem a Prova Discursiva corrigida e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem 10.4, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

10.5. O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado do Concurso, não tendo classificação alguma no Certame.

10.6. O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site www.ibade.org.br.

10.7. Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

10.8. A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site www.ibade.org.br após a divulgação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15(quinze) dias após a divulgação da mesma.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. Participarão desta etapa os candidatos ao cargo do **Ensino Fundamental Completo**: Motorista aprovados na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 10(dez) vezes o número de vagas para o cargo.

11.2. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova

Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

11.2.1. Todos os candidatos que concorrerem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem 11.1.

11.2.2. Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem 11.1, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

11.3. A Prova Prática será realizada em data, horário e local a serem definidos na Convocação para a etapa.

11.3.1. A convocação será divulgada na Internet, no site www.ibade.org.br, conforme constante no ANEXO II - Cronograma Previsto.

11.4. A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.

11.4.1. Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

11.5. A Prova Prática será de caráter eliminatório e classificatório.

11.6. A Prova Prática valerá 50 (cinquenta) pontos, sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato.

11.6.1. Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

11.7. A Prova Prática consistirá de verificação da prática de direção/operação/tarefa, ou seja, na execução de atividades inerentes ao cargo, em percurso ou tarefa a ser determinada por ocasião da realização da prova.

11.7.1. O tempo de duração da prova prática de direção/operação não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo/ou local e para o caso de veículo, até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

11.7.2. Na Prova Prática o candidato deverá realizar a direção/operação/tarefa no(s) veículo/máquina/ local.

11.7.2.1. O veículo a ser utilizado para a prova prática será automóvel de 5(cinco) lugares.

11.7.3. Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH, conforme requisito para o cargo pleiteado - ANEXO I, original e dentro do prazo de validade, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo desse documento. Durante a realização da prova, o candidato será avaliado nos quesitos e critérios que constarão na ficha de avaliação do candidato, conforme disposto abaixo.

11.7.4. Será eliminado o candidato que:

- a) não apresentar a carteira nacional de habilitação válida da categoria exigida para o cargo pleiteado;
- b) não realizar a tarefa determinada para a etapa;
- c) não obter a pontuação mínima exigida no Edital (25 pontos);
- d) desobedecer à sinalização semaforica e de parada obrigatória;
- e) avançar sobre o meio fio;
- f) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- g) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- h) transitar em contramão de direção;
- i) avançar a via preferencial;
- j) provocar acidente durante a realização da prova;
- k) exceder a velocidade regulamentada para a via; e
- l) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

11.8. A pontuação na Prova Prática dar-se-á da seguinte forma:

I - FALTAS GRAVES	
ITEM	PONTUAÇÃO
a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;	7,5 - nenhuma falta 3,5 - 1 ou 2 falta(s) 0,0 - 3 ou 4 faltas
b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;	
c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;	
d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;	
e) não sinalizar com antecedência à manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;	7,5 - nenhuma falta 3,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
f) não usar devidamente o cinto de segurança;	
g) perder o controle da direção do veículo em movimento;	
h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	
II - FALTAS MÉDIAS	
ITEM	PONTUAÇÃO
a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;	5,0 - nenhuma falta 2,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;	
c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;	
d) fazer conversão incorretamente;	
e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;	5,0 - nenhuma falta 2,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
f) desengrenar o veículo nos declives;	
g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;	
h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;	
i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;	5,0 - nenhuma falta 2,5 - 1 falta 0,0 - 2 ou 3 faltas
j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;	
k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	
III - FALTAS LEVES	
ITEM	PONTUAÇÃO
a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta

b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta
c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta
d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta
e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta
f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta
g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta
h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.	2,5 - nenhuma falta 1,0 - falta parcial 0,0 - 1 falta

11.9. O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova.

11.9.1. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

11.9.2. O candidato ao tomar conhecimento do resultado/notas, poderá solicitar revisão do resultado diretamente à banca examinadora, que analisará os argumentos e motivos apresentados pelo candidato, dando no mesmo momento a resposta ao pedido de revisão e o resultado final da etapa.

11.9.3. Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação.

11.10. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

11.11. O resultado da Prova Prática será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto - ANEXO II.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Participarão desta etapa todos os candidatos inscritos nos cargos de Ensino Superior.

12.1.1. Somente serão divulgadas as notas dos Títulos:

a) dos candidatos ao cargo de Assistente Jurídico que terão a Prova Discursiva corrigida;

b) dos candidatos dos demais cargos do Ensino Superior não mencionados na alínea "a" aprovados na Prova Objetiva.

12.2. Os títulos deverão ser entregues no dia da realização da Prova Objetiva, em local e horário indicados na convocação para a Etapa, por meio de **cópias autenticadas em cartório, EM ENVELOPE LACRADO**, devendo o candidato colar na parte externa do mesmo a **CAPA DE IDENTIFICAÇÃO**, disponível no site www.ibade.org.br, exceto a parte do protocolo.

12.3. O candidato deverá anexar à frente dos documentos o **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** (disponível no site www.ibade.org.br), **informar, para cada documento, o nº de ordem e o item a que o título se refere no quadro de pontuação** (A, B e C) e **descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.

12.3.1. **CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo número de ordem e o item do quadro de pontuação** (A, B, C) conforme descrito no formulário de títulos. Modelo explicativo será disponibilizado no site www.ibade.org.br no momento da convocação.

12.3.2. O candidato deverá também **ASSINAR A DECLARAÇÃO DE VERACIDADE** constante na capa de identificação.

12.4. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.

12.4.1. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.

12.4.2. Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

12.5. O candidato deverá:

a) encaminhar o formulário de títulos devidamente preenchido;

b) apresentar os documentos numerados de acordo com o descrito no formulário de títulos e indicar o item a que se referem no quadro de pontuação (A, B ou C);

c) assinar a Declaração de Veracidade, contida na capa de identificação;

d) apresentar a Capa de Identificação fixada na parte externa do envelope;

e) entregar os títulos por meio de cópias autenticadas em cartório.

12.5.1. Não serão pontuados e/ou analisados títulos que estiverem em cópia simples e não estiverem autenticados em cartório.

12.5.1.1. Recomendase não enviar títulos originais, eis que nenhum dos documentos apresentados poderá ser devolvido posteriormente.

12.6. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

12.7. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de convocação para entrega dos títulos.

12.8. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação, o período do curso e demais informações exigidas nas resoluções que porventura não constem no diploma/certificado. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

12.9. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DO TÍTULO
A	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	5,0 pontos
B	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	3,5 pontos
C	Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	1,5 ponto

12.10. Somente será pontuado um título em cada item.

12.10.1. Para fim de pontuação no presente Concurso Público, os títulos somente serão considerados quando cumpridos na área do cargo a que concorre.

12.10.1.1. Na impossibilidade de verificação pela banca, da pertinência do título à área do cargo considerando nomenclatura do curso da pós-graduação ou atendimento às resoluções ou período de curso, o título ficará sujeito a não pontuação. Desta forma, destaca-se a obrigatoriedade dos diplomas estarem sempre acompanhados do histórico.

12.10.2. Quaisquer outros cursos que não atenderem aos descritos na tabela do subitem 12.9, não serão pontuados.

12.11. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigirá-se o diploma, acompanhado do histórico.

12.11.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações ou certidões de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2018, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese e o respectivo histórico. O envio de somente a ata de defesa de tese, não acompanhada da declaração da instituição de ensino e histórico, não será considerado para fim de pontuação no presente concurso público.

12.11.2. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

12.12. Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados, em conformidade com a RESOLUÇÃO CNE/CES N° 1, DE 8 DE JUNHO DE 2007, acompanhados do respectivo histórico.

12.12.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2018, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

12.12.2. Os cursos de especialização *lato sensu* expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

12.12.3. Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão da graduação.

12.12.3.1. Em caso de impossibilidade de verificação do subitem 12.12.3, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando as datas de início e término dos cursos. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional. Caso contrário, os documentos NÃO serão pontuados.

12.12.4. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados de diploma de graduação ou declaração de conclusão do curso, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, **caso contrário não serão pontuados**.

12.12.5. A comprovação da graduação apenas se faz necessária para fim de confirmação da banca quanto à conformidade da pós-graduação, não dizendo respeito à análise de requisito.

12.12.6. Para os cargos que têm pós-graduação lato sensu como requisito (Especialização ou Residência), caso o candidato possua mais de uma pós-graduação, deverá enviar documentação referente a ambas (uma para fim de comprovação do requisito e outra para pontuação) e ambos deverão estar concluídos. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados ou algum deles não esteja concluído, a pós-graduação, qualquer que seja o curso, não será pontuada. O mesmo se aplica aos cargos que tenham habilitação como requisito.

12.13. Para os diplomas/certificados que estiverem com grafia do nome ou sobrenome diferente do nome atual do candidato, o mesmo deverá encaminhar documentação comprobatória para esclarecer a alteração, caso contrário, o título não será pontuado.

12.14. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato.

12.15. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto - ANEXO II.

12.16. O IBADE ou a Câmara Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO não serão responsáveis por problemas na emissão dos formulários/capa via Internet, motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de emissão dos mesmos, bem como por impressão incompleta dos formulários/capa.

13. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

13.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito e quanto a chave de correção da Peça Processual para o cargo de Assistente Jurídico.

13.2. O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial e da chave de correção.

13.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível na área do candidato no site www.ibade.org.br, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário do Estado de Rondônia.

13.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

13.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

13.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

13.3.2. As Provas Objetiva e Discursiva (Peça Processual) serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial e a chave de correção final, após o resultado dos recursos.

13.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva, da Prova Discursiva, da Prova de Títulos e da classificação preliminar do Concurso Público.

13.4.1. O pedido de revisão do resultado da Prova Prática deverá ser realizado no mesmo dia logo após o final da prova, conforme indicado no subitem 11.8.2.

13.4.2. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.

13.4.3. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.

13.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto - ANEXO II, no horário compreendido entre 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia (horário do Estado de Rondônia), no site www.ibade.org.br, na área do candidato.

13.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à Câmara Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

13.7. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

13.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer por meio da Internet, no site www.ibade.org.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto - ANEXO II.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

14.1. A nota final do Concurso Público será:

a) para os cargos do Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio será a nota final da Prova Objetiva, exceto para o cargo do Ensino Fundamental Completo: Motorista;

b) para o cargo do Ensino Fundamental Completo: Motorista será a soma das notas finais das Provas Objetiva e Prática;

c) para os cargos do Ensino Superior será a soma das notas finais das Provas Objetiva e Títulos; exceto para o cargo: Assistente Jurídico; e

d) para o cargo do Ensino Superior: Assistente Jurídico será a soma das notas finais das Provas Objetiva, Discursiva e Títulos.

14.2. Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes da nota final no Certame, observados os critérios de desempate deste edital.

14.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

PARA OS CARGOS DO ENSINO SUPERIOR

a) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;

b) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;

c) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico;

e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

PARA O CARGO DO ENSINO MÉDIO

a) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;

b) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;

c) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico;

e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

a) obter a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;

b) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;

c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

14.3.1. Para fins de comprovação da função de jurado mencionado em alíneas do subitem 14.3 serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório), emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

14.3.1.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório descrito no subitem 14.3.1, (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no link de inscrição, durante o período de inscrição indicado no Anexo II Cronograma Previsto, no endereço eletrônico www.ibade.org.br.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibade.org.br ou por meio do telefone (21) 3674-9190 ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br.

15.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

15.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

15.1.3. A Câmara Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

15.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.

15.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

15.4. Os resultados finais serão divulgados na Internet nos sites www.ibade.org.br e www.ouropretodoeste.ro.leg.br.

15.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Câmara Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO.

15.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

15.7. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a publicação do resultado final do Certame e após, junto ao setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, sob sua responsabilidade.

15.8. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

15.9. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão Especial Coordenadora do Concurso Público e do IBADE.

15.10. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no ANEXO I deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

15.11. A Câmara Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

15.12. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

15.13. O IBADE e a Câmara Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

15.14. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

15.15. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.

15.16. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

15.17. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS;

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO;

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO; e

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legendas: 1 AC= Ampla concorrência / 2 PCD = Pessoa com deficiência / CR = Cadastro de Reserva
Aux. Alimentação = Auxílio Alimentação / Ad. de Ins. = Adicional de Insalubridade

ENSINO SUPERIOR									
CÓD	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAG A AC¹	VAG A PCD²	CAD. RESERVA	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO /VENCI-MENTOS, con-forme Lei 2435/2018	REMUNERAÇÃO EFETIVAMENTE PAGA
C01	Assistente Jurídico	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	40h	CR³	CR³	02	02	R\$ 1.994,88	Remuneração R\$ 1.994,88 Aux. alimentação R\$ 700,00 TOTAL R\$ 2.694,88
C02	Contador	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	40h	CR³	CR³	02	02	R\$ 1.994,88	Remuneração R\$ 1.994,88 Aux. alimentação R\$ 700,00 TOTAL R\$ 2.694,88
C03	Controle Interno	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	40h	CR³	CR³	02	02	R\$ 1.994,88	Remuneração R\$ 1.994,88 Aux. alimentação R\$ 700,00 TOTAL R\$ 2.694,88

ENSINO MÉDIO COMPLETO									
CÓD	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAG A AC¹	VAG A PCD²	CAD. RESERVA	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO /VENCI-MENTOS, con-forme Lei 2435/2018	REMUNERAÇÃO EFETIVAMENTE PAGA
C04	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	40h	CR³	CR³	06	06	R\$ 1.216,39	Sal. Mín. Nac. Vig. R\$ 1.412,00 Aux. alimentação R\$ 700,00 TOTAL R\$ 2.112,00

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO									
CÓD	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAG A AC¹	VAG A PCD²	CAD. RESERVA	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO /VENCI-MENTOS, con-forme Lei 2435/2018	REMUNERAÇÃO EFETIVAMENTE PAGA
C05	Motorista de Veículos	Ensino Fundamental completo e carteira nacional de habilitação categoria mínima "B"	40h	02	CR³	04	06	R\$ 1.086,06	Sal. Mín. Nac. Vig. R\$ 1.412,00 Aux. alimentação R\$ 700,00 TOTAL R\$ 2.112,00
C06	Agente de Limpeza e Conservação	Ensino Fundamental Completo.	40h	CR³	CR³	04	04	R\$ 1.086,06	Sal. Mín. Nac. Vig. R\$ 1.412,00 Aux. alimentação R\$ 700,00 Ad. de Ins. 40% R\$ 564,80 TOTAL R\$ 2.676,80

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela Internet	26/08 a 24/10/2024
Solicitação de isenção do valor da inscrição	02/09 e 03/09/2024
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	17/09/2024
Recurso contra o indeferimento da isenção	18/09 e 19/09/2024
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	27/09/2024
Último dia para pagamento do boleto bancário	25/10/2024
<ul style="list-style-type: none"> Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD Divulgação preliminar das inscrições 	01/11/2024
<ul style="list-style-type: none"> Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD Recursos contra o resultado das inscrições preliminares 	04/11 e 05/11/2024
<ul style="list-style-type: none"> Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares Divulgação da homologação das inscrições Divulgação do quantitativo inscrito por cargo 	12/11/2024
Divulgação dos locais das Provas Objetiva, Discursiva e Títulos	19/11/2024
Realização das Provas Objetiva e Discursiva e entrega dos Títulos	24/11/2024
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Peça Processual (a partir das 16 horas)	26/11/2024
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Peça Processual	27/11 e 28/11/2024
<ul style="list-style-type: none"> Respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Peça Processual Divulgação do gabarito definitivo e da chave de correção definitiva da Peça Processual Resultado preliminar da Prova Objetiva 	07/01/2025
Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	08/01 e 09/01/2025
<ul style="list-style-type: none"> Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva Resultado final da Prova Objetiva 	22/01/2025
<ul style="list-style-type: none"> Convocação para a Prova Prática Resultado preliminar da Prova Discursiva Resultado preliminar da Prova de Títulos 	31/01/2025
03 Pedido de revisão contra os resultados preliminares das Provas Discursiva e Títulos	03/02 a 04/02/2025
Realização da Prova Prática	08/02 e/ou 09/02/2025
<ul style="list-style-type: none"> Respostas aos pedidos de revisão e resultado final da Prova Discursiva Respostas aos pedidos de revisão e resultado final da Prova de Títulos Resultado final da Prova Prática 	17/02/2025
Classificação preliminar do Concurso Público	19/02/2025
Pedido de revisão contra a classificação preliminar do Concurso Público	20/02 e 21/02/2025
Respostas aos pedidos de revisão e resultado final do Concurso Público	26/02/2025

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, LEVANDO-SE EM CONTA AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Ortografia: emprego das letras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção; emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Processo de formação das palavras. Coesão. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Figuras de Linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, seqüências. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma seqüência, numérica ou figurada, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Proposições e conectivos; Operações lógicas sobre proposições; Equivalência lógica e implicação lógica; Álgebra das proposições; Argumentos; Sentenças abertas; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Quantificadores. Raciocínio quantitativo: conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto; Conjuntos de números e desigualdade; Expressões e equações algébricas; Seqüências e séries; Estatística e probabilidades e Matemática Financeira.

INFORMÁTICA BÁSICA

Hardware e Software. Navegadores web (Google Chrome e Firefox). Conceitos de proteção e segurança. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc) Windows 8 e 10. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR

Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000. NBC TSP: Normas técnicas emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) aplicáveis ao setor público. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Reservas Variáveis Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Matéria Administrativa: Organização administrativa, administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Planejamento e Orçamento Público: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações e Regime Jurídico Lei n.º 1030/04 dos Servidores Públicos de Ouro Preto do Oeste e suas alterações.

ASSISTENTE JURÍDICO

Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. Direito Civil: Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). Direito Penal: Parte Geral (art. 1.º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública); Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. Processo Civil: Lei n.º 13.105/2015 - Código de Processo Civil: Parte Geral – Livro I: Das Normas Processuais Cíveis; Livro II: da Função Jurisdicional; Livro III: Dos Sujeitos do Processo; Livro IV: Dos Atos Processuais; Livro V: Da Tutela Provisória; Livro VI: Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Parte Especial - Livro I: Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença; Livro II; Do Processo de Execução; Livro III: Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais; Livro Complementar: Disposições Finais e Transitórias. Processo Penal: Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II –

Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. Direito Tributário – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). Direito Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Decreto n. 9.412/2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei 8.666/93; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). Advocacia: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina. Legislação Geral: Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Habeas Corpus, Habeas Data; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/2018); Lei Complementar n.º 64/1990 (Lei da Ficha Limpa); Código Eleitoral (Lei n.º 4.737/1965). Súmulas Vinculantes; Enunciados das Súmulas do STJ e STF; Jurisprudências do STJ e STF. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município e Regime Jurídico Lei n.º 1030/04 dos Servidores Públicos de Ouro Preto do Oeste e suas alterações.

CONTROLADOR INTERNO

Princípios da Administração Pública: conceitos, 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 flutuante 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: balanço 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. Indicadores de Desempenho: desenvolvimento e análise de indicadores de desempenho; Monitoramento e avaliação de programas e políticas públicas. 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 n.º 4.320/64. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Decreto-Lei n.º 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 n.º 14.230/2021): 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 e Regime Jurídico Lei n.º 1030/04 dos Servidores Públicos de Ouro Preto do Oeste e suas alterações.

ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção; emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Processo de formação das palavras. Coesão. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Figuras de Linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, seqüências. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma seqüência, numérica ou figurada, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Proposições e conectivos; Operações lógicas sobre proposições; Equivalência lógica e implicação lógica; Álgebra das proposições; Argumentos; Sentenças abertas; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Quantificadores. Raciocínio quantitativo: conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto; Conjuntos de números e desigualdade; Expressões e equações algébricas; Seqüências e séries; Estatística e probabilidades e Matemática Financeira.

INFORMÁTICA BÁSICA

Hardware e Software. Navegadores web (Google Chrome e Firefox). Conceitos de proteção e segurança. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc) Windows 8 e 10. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração: Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional administrativo: técnicas de arquivo e protocolo. Classificação de documentos, correspondências, atos oficiais, envelope e endereçamento postal. Procedimentos específicos para o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais. Técnicas para secretar reuniões e redigir atas. Princípios básicos de escrituração contábil e manejo de livros contábeis. Racionalização do trabalho. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Aspectos gerais, características fundamentais, ofícios, requerimentos, pareceres e outros modelos oficiais de correspondência. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento. Gestão de material e controle de estoque. Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Lei de Acesso à Informação (LAI) e Regime Jurídico Lei n.º 1030/04 dos Servidores Públicos de Ouro Preto do Oeste e suas alterações.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos e homônimos. Pontuação. Estrutura e seqüência lógica de frases e parágrafos. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Classes das palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Emprego dos verbos regulares e irregulares. Vozes dos verbos. Emprego dos pronomes e Regime Jurídico Lei n.º 1030/04 dos Servidores Públicos de Ouro Preto do Oeste e suas alterações.

MATEMÁTICA

Números racionais: naturais, inteiros, frações e decimais. Operações básicas com números racionais. Seqüências numéricas: pares, ímpares, quadrados perfeitos e cubos perfeito. Razão, proporção e regra de três. Porcentagem. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Unidade monetária brasileira. Unidades de medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Geometria básica: cálculos de perímetros, áreas e volumes. Resoluções de situações-problemas e Regime Jurídico Lei n.º 1030/04 dos Servidores Públicos de Ouro Preto do Oeste e suas alterações.

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATIVIDADES

AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Fazer o serviço de faxinas em geral, remover sujeiras de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar escadas, pisos passadeiras, tapetes e utensílios; Arrumar banheiros e toaletes, lavar vidros, espelhos, persianas e varrer pátios; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade, Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

MOTORISTA

Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), em serviços urbanos, viagem interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou matérias; Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando sua manutenção; Verificar diariamente o estado do veículo vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção; Realizar viagens para outras localidades segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo até a garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito qualquer defeito observado e solicitar os reparos necessários para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras atividades correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Examinar processos, orientar e proceder a tramitação dos processos; Redigir e digitar expedientes administrativos, tais como memorandos, cartas, ofícios requerimentos indicações e relatórios e outros; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, portarias e decretos e outros; Secretariar reuniões e lavar atas; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos de bens patrimoniais; Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotina; auxiliar a escrituração em livros contábeis; Executar tarefas afins.

ASSISTENTE JURÍDICO

Atuar em qualquer foro ou instância, em nome da Câmara, nos feitos em que ela seja autor, réu, assistente ou oponente; Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; Prestar assessoria e consultoria jurídica à Mesa Diretora às comissões permanentes e especiais e demais órgãos pertencentes a estrutura administrativa da Câmara Municipal, emitir pareceres jurídicos em anteprojeto, projetos de lei e de resolução, vetos do poder executivo, editais e demais proposições quando solicitada proceder estudos e pesquisas na legislação na jurisprudência e na doutrina, com vista a instrução de todo e qualquer expediente administrativo que verse sobre a matéria jurídica; Analisar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; Atuar na prevenção de situações que potencialmente implique futuras demandas contra a Câmara Municipal; Responsabilizar-se por equipar auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins.

CONTADOR

Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário da Câmara Municipal; Inspeccionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferir os saldos apresentados, localizando e eliminando e possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder e orientar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza; Supervisionar os cálculos de avaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balancetes, balanços demonstrativos de contas aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial econômica e financeira da Câmara Municipal; Assessorar o Presidente da Câmara Municipal em problemas financeiros e contábeis; Realizar perícias e auditorias contábeis quando solicitado e revisão de balanços e de contas em geral; Executar tarefas correlatas, observada a legislação aplicada.

CONTROLADOR INTERNO

Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias, a execução dos programas de governo e dos orçamentos; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia da gestão contábil, orçamentária, financeira, operacional e

patrimonial; fiscalizar e acompanhar as metas do orçamento anual e na lei de diretrizes orçamentárias; Fiscalizar o patrimônio, especificamente no controle de bens móveis e imóveis, do almoxarifado, das dívidas e de fatos que, direta ou indiretamente possa afetar o patrimônio; Controlar os limites e condições para inscrição em restos a pagar; Fiscalizar o cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal; Sugerir medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos da Lei Complementar 11º/101/2000 e Emenda Constitucional nº 25/2000; Fiscalizar o cumprimento do limite de gastos totais da Câmara; Dar ciência ao Chefe do Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia de qualquer irregularidade, que tomar conhecimento; Analisar e dar parecer nos processos administrativos em todas as suas fases; Prestar assessoramento e orientação na sua área de competência as unidades administrativas e parlamentares; Promover estudos e pesquisas, propor normatização e padronização de procedimentos e fluxograma de processos na sua área de competência; Emitir relatório sobre as contas do Poder Legislativo, que deverá também ser assinado pelo Diretor Financeiro, juntamente com o Presidente da Câmara; Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO. Table with columns: Tipo do Documento, Identificação, Data, ID, CRC, Processo, Usuário, Criação, MDS, SHA256, Sêmbolo, Objeto.

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/PMT/2024. EDITAL Nº 032/PMT/2024 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM. AVISO DE LICITAÇÃO. Órgãos Requisitante: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo- SEMECT. Objeto: Aquisição de Cortinas em blackout e varões para as janelas das salas de aulas e dependências da EMEF Sebastião Amorim da Silva no município de Teixeiraópolis/RO.

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ. AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 032/SUPECOL/PMJP/RO/2024. O Município de Ji-Paraná, por intermédio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, por sua Pregoeira, Decreto nº 3660/2024, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o Processo nº 1-8161/2024 IPREJI, cujo objeto e o contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializado de consolidação, compilação e gerenciamento dos atos oficiais do IPREJI, permitindo a consulta ao conteúdo das normas em versões específicas (versionamento das alterações), nos termos do art. 74, inciso III, da Lei 14.133/21, e suas alterações posteriores, em favor da empresa: - LIZ SERVICOS ONLINE LTDA- CNPJ: 03.725.725/0001-35, no valor total de R\$ 13.944,00 (treze mil e novecentos e quarenta e quatro reais). Outras informações encontram-se disponíveis no site http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ. AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024/PMJP-RO (CADASTRO COMPRASNET: 90045/2024). O Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL por sua Pregoeira e equipe de Apoio, Decreto Municipal nº 3660/2024 Processo Administrativo nº 1-6340/2023 - SEMUSA, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO na forma eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço por ITEM, modo de disputa ABERTO, nos termos da Lei 14.133/2021, cujo Objeto é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de saúde, na área de Terapia Renal Substitutiva - TRS - "beira leito" para atendimento aos pacientes internos em Terapia Intensiva do Hospital Municipal Dr. Claudionor Couto Roriz, compreendendo: fornecimento de equipamentos médicos necessários em regime de comodato, insumos, materiais médico-hospitalares e recursos humanos, para a realização de procedimentos, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Valor Total Estimado: R\$ 636.000,00 (Seiscentos e trinta e seis mil reais). Data de Abertura: 04/09/2024. Horário: 09h30min (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e outras informações site http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

Ji-Paraná/RO, 21 de agosto de 2024. Lourival do N. Matos Presidente/Pregoeiro Decreto n. 3660/GAB/PMJP/2024

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI. AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024 Processo nº 270/2024. A Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, através da Pregoeira, nomeada pela portaria nº 2963/GP/2024, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO e julgamento POR ITENS, modo de disputa ABERTO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 artigo 28, inciso I, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020. Tendo como Objeto: Registro de Preços para Futura Aquisição de Material de CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRAULICO, MAQUINAS E FERRAMENTAS, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Vale do Anari-RO e suas repartições. VALOR estimado de R\$ 832.431,89 (oitocentos e trinta e dois mil, quatrocentos e trinta e um real com oitenta e nove centavos) conforme Processo Administrativo sob o nº. 270/2024. Data para cadastro de proposta: a partir do dia 22 de Agosto 2024, às 09:00. Data para abertura de propostas e início da sessão de disputa: a partir de 05 de Setembro 2024, às 09:00. Horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL - Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. e através do site www.valedoanari.ro.gov.br link: licitações, pregões eletrônicos.

Vale do Anari, 21 de Agosto de 2024 Nalva Alves Ponte Pereira Pregoeira

PEDIDO DE CADASTRAMENTO E OUTORGA DE RECURSOS HÍDRICOS PARA BARRAMENTO JÁ EXISTENTE, CONFORME INSTRUÇÕES NORMATIVAS SEDAM/003/2018. Venho por meio deste Jornal, tornar público o requerimento junto a Secretaria do estado do Desenvolvimento Ambiental (SEDAM), sobre o CADASTRAMENTO E OUTORGA DE RECURSOS HÍDRICOS PARA BARRAMENTO JÁ EXISTENTE, no empreendimento denominado Fazenda Dom Bosco, localizada na BR-364, Lotes 16, 17, 18 e Gleba 19, zona rural, CEP: 76920-000, no Município de Ouro Preto do Oeste - RO. Geolocalização do empreendimento: Latitude: -10.687312° / Longitude: -62.285790° O empreendimento tem como proprietário o Sr. Juan Alex Testoni, inscrito no CPF: 203.400.012-91, em REGIME DE COMODATO com o Sr. Somolo Demetrius Testoni (COMODATÁRIO), inscrito no CPF: 248.789.522-53.

PEDIDO DE LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO. A empresa L. O. GARCIA MAFRA LTDA, localizada Rua Vilagran Cabrita, nº 516, Bairro Urupá, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.265.066/0002-82, torna público que requereu à SEMEIA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, em 19/08/2024, Licença Municipal de Localização, para a atividade de Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria.

PEDIDO DE LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO. A empresa L. O. GARCIA MAFRA LTDA, localizada Rua Vilagran Cabrita, nº 516, Bairro Urupá, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.265.066/0002-82, torna público que requereu à SEMEIA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, em 19/08/2024, Licença Municipal de Instalação, para a atividade de Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria.

PEDIDO DE LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO. A empresa L. O. GARCIA MAFRA LTDA, localizada Rua Vilagran Cabrita, nº 516, Bairro Urupá, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.265.066/0002-82, torna público que requereu à SEMEIA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, em 19/08/2024, Licença Municipal de Operação, para a atividade de Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria.

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N. 009-2024. O Agente de contratação do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 14.133/2021, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decreto Municipal 108/2020, 031/13, LC 123/06, 147/14 e 155/16, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N. 009-2024, que CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS SEXTAVADOS COM EXECUÇÃO DE DRENAGEM SUPERFICIAL E PROFUNDA. ÁREA TOTAL DE 1.330 M², A OBRA SERÁ EXECUTADA NA RUA JOSÉ CARLOS PRESTES, MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA, PROJETO BÁSICO EXECUTIVO, ART E DEMAIS DOCUMENTOS CONTIDOS NO PRESENTE CERTAME. Proc. nº 610/2024. Abertura dia 10/09/2024 às 09h00min (horário de Brasília). O valor estimado da contratação é de R\$ 250.234,48 (DUZENTOS CINQUENTA MIL, DUZENTOS TRINTA QUATRO REAIS E QUARENTA OITO CENTAVOS). O edital está disponível pelo site www.urupa.ro.gov.br, www.licitanet.com.br, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h30min às 13h30min. Demais informações telefone (69) 3413-2218, cplurupa2016@gmail.com, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL. Urupá-RO, 21 de agosto de 2024. Edimar de Almeida Genelú Souza Agente de contratação



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/DCL/2024

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 1052/SEMOSP/2024. O VALOR TOTAL PREVISTO: R\$ 12.459,35 (DOZE MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS).

A Prefeitura Municipal de Seringueiras, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através de seu Pregoeiro Oficial, TORNA PÚBLICO que se encontra instaurada a Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo de EXECUÇÃO INDIRETA, que será julgada pelo MENOR PREÇO POR LOTE. OBJETO: AQUISIÇÃO DE TINTAS ACRÍLICAS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO.

DATA PARA CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR: das 08h00min do dia 22/08/2024.

INICIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: a partir das 09h00min, horário de Brasília/DF, do dia 04/09/2024.

Todas as informações oficiais pertinentes o presente certame poderá ser acessadas nos sites: http://www.seringueiras.ro.gov.br/> Portal de Transparência > Licitações (http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes) e local www.licitanet.com.br.

Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 21 de AGOSTO de 2024.

SÉRGIO VILMAR KNONER
COORDENADOR DA CENTRAL DE COMPRAS
Port. Nº. 48/GAB/PMS/2023



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALVORADA D'OESTE

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/SUPEL/2024
PROCESSO Nº 905.02.12-2024/SEMAF

A Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO, designado pelo Decreto Municipal nº 11 datado de 24 de janeiro de 2024, através do Pregoeiro Oficial nomeado pela portaria nº 194/2024 (e ainda a designação do agente de contratação Art. 7º da Lei 14.133/21), torna público que realizará Licitação na Modalidade DISPENSA ELETRÔNICA COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEL, fica estabelecido a preferência na contratação de empresas localizadas no município de ALVORADA D'OESTE, o procedimento obedecerá do tipo menor preço, e será julgado pelo menor preço por ITEM, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, para atender a SEMAF. DO OBJETO: Aquisição de materiais permanentes sendo: Aparelhos de Ar-Condicionado e baterias, através de dispensa eletrônica da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda – SEMAF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, valor estimado: R\$ 10.693,42 (dez mil, seiscentos e noventa e três reais e quarenta e dois centavos), conforme especificações e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.

b) Da sessão de abertura: DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 27 de agosto de 2024, às 09h00min (horário de Brasília). ENCERRAMENTO DA DISPUTA: Dia 27 de agosto de 2024, às 15h00min (horário de Brasília).

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.

LOCAL: www.licitanet.com.br

c) Da Autorização: Processo Administrativo Nº 905.02.12-2024/SEMAF.

Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 13h00min, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste, sito a Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº 4695 – Bairro: três poderes, através do telefone nº (0xx69) 3412-2647/98414-9839 ou pelo site www.alvoradadoeste.ro.gov.br Onde Poderá ser adquirido o Edital completo e seus anexos.

Alvorada d'Oeste – RO, 21 de agosto de 2024.

OLDIGLEI ODAIR VERONEZ
Pregoeiro



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 984/SEMAFP/2024 Julgamento do tipo: Menor preço por item
Modalidade: Pregão Modo de disputa: ABERTO
Edital nº: 029/PMS/2024 Valor estimado: R\$ 54.350,00
Forma: Eletrônica Amostra: NÃO

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de levantamento patrimonial físico individualizado e atualização do inventário de bens públicos permanentes, conforme condições contidas neste edital e seus anexos.

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/ME-EPP

A Prefeitura de Mirante da Serra, por meio da por intermédio do Setor de Licitações, sediada na Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, CEP. 76.926-000- Mirante da Serra – RO, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº: 6817/2024 torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra autorizado a realização da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA/SRP, no site www.licitanet.com.br, com critério de julgamento MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, método de disputa ABERTO, aplicando a PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/ME-EPP, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 3.425/2023 de 30 de outubro de 2023 Decreto Municipal 2.125 de 30 de outubro de 2017, Lei Federal 123/2006, e demais legislações aplicáveis.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 21/08/2024
LIMITE DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05/09/2024 às 09hrs00min.
ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETR.: 05/09/2024 às 09hrs01min.
Todas as referências de tempo serão observados o horário de Brasília (DF).
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro e sua equipe de apoio.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram poderá ser acessada gratuitamente nos sites: http://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br e www.licitanet.com.br.

Para dúvidas e esclarecimentos procure a Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra/RO, ou por intermédio do e-mail pregoeiro@mirantedaserra.ro.gov.br em horário de expediente de segunda a sexta-feira das 07h00min às 13h:00min, excetos feriados.

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.

Mirante da Serra/RO, 21 de agosto de 2024.

Glauciano de Assis Silva
Agente de Contratação (Pregoeiro)
Portaria nº 6817/2024
(Assinado Eletronicamente)

Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, CEP. 76.926-000- Mirante da Serra – RO
CNPJ: 63.787.071/0001-04- Fone: (69) 99366-5739
E-mail: pregoeiro@mirantedaserra.ro.gov



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/DCL/2024

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – SEMSAU.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 449/SEMSAU/2024. O VALOR TOTAL PREVISTO: R\$ 2.867.008,20 (DOIS MILHÕES OITOCENTOS E SESENTA E SETE MIL E OITO REAIS E VINTE CENTAVOS).

A Prefeitura Municipal de Seringueiras, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através de seu Pregoeiro Oficial, TORNA PÚBLICO que se encontra instaurada a Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo de EXECUÇÃO INDIRETA, que será julgada pelo MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERINGUEIRAS, PREZANDO PELA PROMOÇÃO E PREVENÇÃO DA SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DE SERINGUEIRAS/RO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

DATA PARA CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR: das 08h00min do dia 23/08/2024.

INICIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: a partir das 09h00min, horário de Brasília/DF, do dia 09/09/2024.

Todas as informações oficiais pertinentes o presente certame poderá ser acessadas nos sites: http://www.seringueiras.ro.gov.br/> Portal de Transparência > Licitações (http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes) e local www.licitanet.com.br.

Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 21 de AGOSTO de 2024.

SÉRGIO VILMAR KNONER
COORDENADOR DA CENTRAL DE COMPRAS
Port. Nº. 48/GAB/PMS/2023



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE MIRANTE DA SERRA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 924/SRP/2024
ASSUNTO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E SE NECESSÁRIA CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE TUBOS CORRUGADOS PEAD, PARA O EXERCÍCIO DE 2024, COM VALIDADE DA ATA DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

INTERESSADO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP

IVALDO DUARTE ANTONIO, na condição de Prefeito e Ordenador de Despesa, homologo o processo supracitado, procedimento na modalidade Pregão Eletrônico nº 025/2024, considerando o Parecer Jurídico ID 155906, considerando Parecer Técnico da Controladoria Geral Municipal ID 164941 e as decisões da CPL ID 155523 ao ID 163204, constante nos autos.

Em favor das empresas abaixo, indicadas seus respectivos valores:

01 - PVH FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA - 25.141.379/0001-80, no valor de R\$ 447.835,00 (Quatrocentos e Quarenta e Sete Mil e Oitocentos e Trinta e Cinco Reais).

02 - ASTRAL COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA - 51.045.980/0001-80, no valor de R\$ 25.780,56 (Vinte e Cinco Mil e Setecentos e Oitenta Reais e Cinquenta e Seis Centavos).

03 - CONSTRUALVES COM. MAT. CONSTRUCAO LTDA - 34.759.745/0001-50, no valor de R\$ 170.777,00 (Cento e Setenta Mil e Setecentos e Setenta e Sete Reais).

Nos Termos do Parecer Jurídico, HOMOLOGO o presente procedimento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Mirante da Serra/RO, 20 de agosto 2024.

IVALDO DUARTE ANTONIO
PREFEITO
(documento assinado eletronicamente)



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE NOVA
BRASILÂNDIA D'OESTE

SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTOS - SAAE

Estado do RONDÔNIA

Exercício: 2024

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 8/2024

DATA: PROTOCOLO: 371 / 2024 PROCESSO: 371

CONTRATANTE
SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTOS - SAAE

CONTRATADO(A)

Fornecedor: VOLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA
CNPJ: 03.817.702/0001-50 Ins. Estadual:
Endereço: ROSILINO FERREIRA GUMARAES, 839
Bairro: SETOR CENTRAL Cidade: RIO VERDE - GO CEP: 75.901-260
Telefone: (64)2101-5100

OBJETO
GERENCIAMENTO DE FROTAS E EQUIPAMENTOS, PARA MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS MECÂNICOS AUTOMOTIVOS, BEM COMO SERVIÇOS ELÉTRICOS AUTOMOTIVOS, INJEÇÃO ELETRÔNICA E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE USO GERAL por meio da implantação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético para SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia D'Oeste - RO, em rede especializada de serviços, compreendendo: mecânica, elétrica, injeção eletrônica, manutenção e instalação de ar condicionado automotivo, funilaria, pintura, suspensão, tapacurva, borracharia e geometria de rodas, balanceamento, alinhamento, caster, cambagem, desempenho de roda, serviços de solfas e manutenção de equipamentos em geral, etc.

JUSTIFICATIVA
ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 08/2024 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI, CONFORME ESTABELECE NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021.

DESPESA
Programática Fonte Descrição
04001175120004201633900000 500000 MATERIAL DE CONSUMO

Table with columns: Lot, Orde, Item, Descrição, Unidade, Qtd., V. Unitario, V. Total. Includes items for GERENCIAMENTO DE FROTAS E EQUIPAMENTOS and TAXA ADMINISTRATIVA PARA GERENCIAMENTO DE FROTAS E EQUIPAMENTOS.

Total: 102.510,25

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL