



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ESTADO DE RONDÔNIA

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**  
**Edital de abertura n.º 01/2019**

A Prefeita de Cacoal, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concurso, nomeada através da Portaria nº 033/2019, **TORNA PÚBLICO** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pelo Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC, endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) e correio eletrônico [ippec@ippec.org.br](mailto:ippec@ippec.org.br).

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

1.3 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso.**

1.4 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.6 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no** endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), [www.cacoal.ro.gov.br](http://www.cacoal.ro.gov.br) e Diário Oficial AROM – <http://arom.org.br/>, eleito órgão de divulgação de atos oficiais do Município de Cacoal.

**2. DOS CARGOS**

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

**Tabela 2.1**

2.2 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

**Tabela 2.1**

| Cargo              | Carga Horária Semanal | Vagas Ampla Concorrência | Vagas PcD | Remuneração Inicial Bruta R\$ | Taxa de Inscrição | Requisitos básicos                                                                            |
|--------------------|-----------------------|--------------------------|-----------|-------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ASSISTENTE SOCIAL  | 40 h                  | 02 + CR                  | *         | R\$ 1.540,00                  | R\$ 85,00         | Ensino superior em serviço social e registro no conselho de classe respectivo.                |
| CUIDADOR           | 40 h                  | 05 + CR                  | 01        | R\$ 793,10+C.S.mínimo         | R\$ 45,00         | Ensino médio completo                                                                         |
| SUPERVISOR ESCOLAR | 40 h                  | 22 + CR                  | 02        | R\$ 2.557,74                  | R\$ 85,00         | Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar e Supervisão Escolar |

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

\*\* Possuir registro no conselho de classe respectivo.

\*\*\* O vencimento básico inferior ao mínimo nacional terá complementação ao salário mínimo nacional.

\*\*\*\* O vencimento básico do cargo de Supervisor Escolar será o Piso Nacional do Magistério do ano base de 2019.

\*\*\*\*\* Além do vencimento básico, todos os cargos acima mencionados farão jus a um auxílio alimentação no valor de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais).

CR: Cadastro Reserva. Os candidatos classificados, acima do número de vagas previstas na Tabela 2.1, passarão a integrar o Cadastro de Reserva do Município e poderão ser chamados quando de surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ESTADO DE RONDÔNIA**

**3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO**

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal e Estatuto do Servidor do Município de Cacoal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura.
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- i) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- j) ter bom procedimento, comprovado por certidão de antecedentes criminais, a ser expedida pelo Juízo da Comarca onde reside o futuro servidor;
- k) gozar de boa saúde, comprovada através de inspeção médica;
- l) atender às demais exigências contidas neste Edital;
- m) atender às exigências contidas no Estatuto do Servidor Público do Município de Cacoal/RO.

3.2 Documentos a serem apresentados no ato da convocação para posse no cargo:

- a) Cópia da Cédula de Identidade;
- b) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Cópia da Carteira de Trabalho (páginas iniciais, último contrato de trabalho registrado e a próxima folha em branco) e PIS/PASEP;
- g) Cópia do Registro no Órgão competente e comprovante de pagamento de anuidade/mensalidade do referido conselho (quando houver necessidade);
- h) 01(uma) foto 3x4 colorida recente de frente;
- i) Cópia do comprovante de escolaridade (conforme requisito mínimo exigido nesse Edital), fornecido por instituição de ensino oficial ou regularmente reconhecida ou autorizada pelo órgão governamental competente;
- j) Declaração de bens;
- k) Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função públicos federal, estadual ou municipal e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria ou pensão, conforme prevêm os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;
- l) Declaração de horário de trabalho, SOMENTE SE POSSUIR OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da administração municipal;
- m) Declaração de antecedentes criminais (CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DA COMARCA DE RESIDENCIA);
- n) Submeter-se a exame de aptidão física e mental, de caráter eliminatório, com o objetivo de aferir se as condições do candidato são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao emprego; (APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE ATESTADO MÉDICO);
- o) Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, por exemplo);
- p) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

**4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ESTADO DE RONDÔNIA**

4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III – Cronograma**, observado horário oficial de Rondônia/RO, através do endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.

4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.

**4.6.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.**

4.6.1.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato no MESMO PERÍODO E DATA DE PROVA, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

4.9 O IPPEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11 O IPPEC não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, no período estipulado para interposição de recurso, explícita no **ANEXO III - Cronograma**, observado o horário oficial de Rondônia/RO.

4.13 O IPPEC disponibilizará atendimento aos candidatos, através do email: [ippec@ippec.org.br](mailto:ippec@ippec.org.br) e telefones (45) 3326-1928 e (45) 99834-0664 - Whatsapp.

## **5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 federais.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 4 (quatro).

5.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

**5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:**

5.4.1 a) Acessar o site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br);

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo V** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;

5.4.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

5.4.1.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo V** devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ESTADO DE RONDÔNIA**

5.4.1.2.1 - O candidato deficiente auditivo, deverá indicar no anexo V, qual das línguas oficiais do Brasil é alfabetizado, conforme Lei Municipal nº 4.256/PMC/2019.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em data disponível no **Anexo III - Cronograma**.

5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no período proposto no **ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Rondônia/RO.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista **aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral**.

**5.10 Da candidata lactante:**

5.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

5.10.1.1 Levar acompanhante;

5.10.1.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

5.10.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

5.10.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.

5.10.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

5.11 O IPPEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.12 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.13 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.14 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no período estabelecido em seu **Anexo III - Cronograma**, observado horário oficial de Rondônia/RO.

**6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

6.1 - Haverá isenção da taxa de inscrição, nos seguintes termos:

6.1.1- **Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008**, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.

6.1.1.1 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site **www.ippec.org.br**;

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site **www.ippec.org.br**.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.

d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G e CPF. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, Comprovante de Cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social do Município. O candidato deve estar "logado" no site para enviar documentos.

6.1.2- Conforme a **Lei Municipal nº 1.762/2005**, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos doadores de sangue.

6.1.2.1- Para ter direito ao benefício, o doador deverá comprovar através de documento emitido por órgão competente, que, nos últimos 24 meses, realizou quatro doações e que a última não tenha ultrapassado seis meses da publicação deste Edital.

6.1.2.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site **www.ippec.org.br**;

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site **www.ippec.org.br**.

c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.

d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e documento de identificação tipo R.G e CPF. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, o documento emitido por órgão competente, contendo o nome completo do candidato, comprovante que doou sangue, conforme itens acima.

6.1.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.

6.1.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

6.1.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal e no site **www.ippec.org.br** na data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**.

6.1.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

## **7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no **período estabelecido no ANEXO III - Cronograma**, tendo início às **08h até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Rondônia/RO.

7.4 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

7.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 5.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.

7.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, **NÃO** poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

## **8. DAS FASES DO CONCURSO**

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

**Primeira etapa:** realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

**Segunda etapa: - Prova de Títulos,** de caráter apenas classificatório, para o cargo de Supervisor Escolar e Assistente Social.

**Terceira etapa:** realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

**Observação:** A ausência do candidato em qualquer uma das etapas eliminatórias nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Concurso Público.

## 8.2 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

8.2.1. A prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

| Conteúdos                                      | Quantidade de Questões | Peso Individual | Nota   |
|------------------------------------------------|------------------------|-----------------|--------|
| Língua Portuguesa                              | 10                     | 1,5             | 15,00  |
| Conhecimentos Gerais, Legislação e atualidades | 10                     | 1,5             | 15,00  |
| Conhecimentos Específicos do cargo             | 20                     | 3,5             | 70,00  |
| Valor Máximo da Prova                          |                        |                 | 100,00 |

8.2.2 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

### 8.2.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.2.3.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Cacoal, Estado de Rondônia.

8.2.3.2 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

8.2.3.3 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico **[www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br)**.

8.2.3.4 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

8.2.4 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

8.2.5 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

8.2.6 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.2.7 O horário e o local de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

8.2.8 O candidato deverá comparecer no local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.

8.2.8.1 Após o fechamento dos portões os candidatos não poderão adentrar ao local de realização das provas objetivas, em hipótese alguma.

8.2.9 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

8.2.10 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

8.2.11 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis e qualquer tipo de documento digital.

8.2.12 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ESTADO DE RONDÔNIA**

8.2.13 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.2.14 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

**8.2.14.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;**

8.2.14.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

8.2.14.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

8.2.14.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

8.2.14.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

8.2.14.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;

8.2.14.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 10 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC a aplicação da penalidade devida.

8.2.15 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC e conforme o previsto neste Edital.

**Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

8.2.16 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.2.17 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.

8.2.18 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

8.2.19 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

8.2.20 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

**8.2.21 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

8.2.22 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

8.2.23 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**8.2.24 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**

8.2.25 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.2.26 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva, levando consigo seu caderno de questões, somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.27 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.2.28 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

8.2.28.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.2.29 Conforme Lei Municipal nº 4.256/PMC/2019, as provas de redação e interpretação de texto (quando houver), realizadas por deficientes auditivos, deverão ser, obrigatoriamente, corrigidas por profissionais formados em LIBRAS.

8.2.30 **O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

**8.2.31. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

8.2.31.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, no endereço eletrônico **[www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br)**, **Portal do Município, Arom-ro**.

8.2.31.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

**8.3 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA DE TÍTULOS**

8.3.1 - Os candidatos aos cargos de Assistente Social e Supervisor Escolar, deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada.

8.3.1.1 Somente serão convocados para a prova de títulos, os candidatos classificados na prova escrita, ou seja, que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 60,00 (sessenta) pontos.

8.3.2 - A prova de títulos será realizada em data estabelecida no Anexo III - Cronograma, no local e horário a ser publicado no edital de divulgação das notas da prova escrita.

8.3.3 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

8.3.4 - Os títulos poderão ser apresentados à Comissão Organizadora de Concurso Público pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

8.3.5 - A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**  
**(EXCLUSIVO PARA SUPERVISOR ESCOLAR)**

| <b>Título</b>                                                                                                                                                      | <b>Valor de cada título</b> | <b>Valor máximo dos títulos</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>ESPECIALIZAÇÃO</b> , com carga horária mínima de 360 horas na área da educação. | 2,0                         | 4,00                            |
| b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>MESTRADO</b> , na área da educação.                                             | 4,00                        | 4,00                            |
| c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>DOCTORADO</b> , na área da educação.                                            | 7,00                        | 7,00                            |
| <b>MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO</b>                                                                                                                               |                             | <b>15,00</b>                    |

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**  
**(EXCLUSIVO PARA ASSISTENTE SOCIAL)**

| <b>Título</b>                                                                                                                                                                         | <b>Valor de cada título</b> | <b>Valor máximo dos títulos</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>ESPECIALIZAÇÃO</b> , com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido. | 2,0                         | 4,00                            |
| b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>MESTRADO</b> , na área específica do cargo pretendido.                                             | 4,00                        | 4,00                            |
| c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>DOCTORADO</b> , na área específica do cargo pretendido.                                            | 7,00                        | 7,00                            |
| <b>MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO</b>                                                                                                                                                  |                             | <b>15,00</b>                    |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ESTADO DE RONDÔNIA**

8.3.6 - NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

8.3.7 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

8.3.8 - NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

8.3.9 - Não serão aceitos certificados de outras graduações, cursos de informática, línguas, oratória, cursos preparatórios para concursos e outros ministrados por entidades de cursos livres, monitorias, estágios remunerados ou não, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

## **9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2 Para o cargo de Cuidador somente prova **objetiva escrita**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

9.3 Para os cargos de Supervisor Escolar e Assistente Social com **prova objetiva escrita e prova de títulos**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva escrita e na prova de títulos.

9.4 – **O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na média final para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.5 – Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

d) obtiver maior pontuação em Matemática;

e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem).

9.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

## **10. DA ELIMINAÇÃO**

10.1 **Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:**

10.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

10.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

**10.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**

a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;

**10.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**

10.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

10.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ESTADO DE RONDÔNIA**

- 10.1.7 fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 10.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 10.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 10.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 10.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 10.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 10.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 10.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 10.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado em edital.
- 10.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 10.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.
- 10.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

- 11.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
- 11.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
- 11.1.3 contra o resultado da prova de títulos;
- 11.1.4 contra a nota final e classificação dos candidatos.

**11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.**

11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico **[www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br)**.

11.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

- a) Citação das fontes de pesquisa;
- b) Nome dos autores;
- c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

11.4 - Procedimentos para envio do recurso:

- a) Acessar o site;
- b) Preencher o formulário de recurso (**Anexo VI**), fundamentar, assinar e digitalizar;
- c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
- d) Enviar através de link específico de Recursos no site **[www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br)**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

Os arquivos devem ser no formato .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.

11.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

11.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

11.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.

11.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

11.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ESTADO DE RONDÔNIA**

- 11.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 11.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 11.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 11.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 11.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 11.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 11.17 As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.
- 11.17.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.
- 11.18 A Banca Examinadora do Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

- 12.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município e publicado em Diário Oficial Arom-ro e Portal do Município e no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## **13. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE**

- 13.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial eletrônico do Município de Cacoal/Arom.ro e no endereço eletrônico oficial do Município sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 13.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 13.4 Para investidura no cargo pelo candidato, o município publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.
- 14.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 14.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 14.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do concurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

14.6 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

14.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato **www.ippec.org.br**, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

14.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados pelo período de 06 (seis) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.

14.9 - A Prefeitura Municipal e o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, ouvida o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC.

14.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

14.11.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato **ippec@ippec.org.br**.

14.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cacoal/RO, 25 de julho de 2019.

**GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI**  
Prefeita de Cacoal - RO

**AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO**  
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos  
Município de Cacoal - RO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ESTADO DE RONDÔNIA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019  
Edital de abertura n.º 01/2019**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**SUPERVISOR ESCOLAR:**

Desenvolver pesquisas de campo, promovendo, consultas e debates de sentido socioeconômico, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade;  
Elaborar planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;  
Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar lhes a criatividade, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento;  
Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;  
Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de consultas de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;  
Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas;  
Realizar contatos com entidades externas do sistema, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional;  
Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação, para ministrar as causas;  
Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis, para proporcionar o seu conhecimento pela sociedade;  
Manter atualizado os arquivos e fichários sobre a legislação de ensino, temas educacionais e dados dos funcionários e técnicos da área e escolas;  
Executar outras tarefas correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL:**

Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais.  
Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;  
Elaborar, executar e avaliar pesquisas na âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questão que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade;  
Realizar estudos de caso e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para a solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;  
Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;  
Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, menor, seguridade social e outros;  
Realizar, coordenar, assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;  
Prestar apoio à indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leituras e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflituosas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

Discutir com indivíduos, grupos e comunidade os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;  
Encaminhar indivíduos, grupos e comunidade, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível municipal, estadual ou federal;

Prestar assistência social à indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando garantir o direito de cidadania;

Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;

Emitir pareceres como subsídio para a instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;

Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes Inter profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social de indivíduos, grupos e comunidades;

Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;

Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;

Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;

Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;

Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

Executar outras tarefas correlatas.

**CUIDADOR:**

Acompanhar o aluno de maneira individualizada no ambiente escolar para apoiar sua mobilidade, locomoção, alimentação, vestimenta e auxiliar nas necessidades pessoais e na realização de tarefas;

Acompanhar o aluno com deficiência ou transtorno global do desenvolvimento de maneira individualizada no ambiente escolar;

Viabilizar e auxiliar na mobilidade e locomoção no ambiente escolar do aluno com deficiência ou Transtorno Global do Desenvolvimento;

Assegurar o atendimento às necessidades pessoais do aluno com deficiência ou Transtorno Global do Desenvolvimento, tais como: higiene corporal/intima (banho, troca de fraldas, uso do banheiro), vestuário; alimentação e higiene bucal e cuidados nos casos de sialorreia, bem como, assisti-lo na realização de outras tarefas pedagógicas propostas pelo professor regente.

Viabilizar a permanência do aluno com deficiência ou Transtorno Global do Desenvolvimento em espaços e atividades coletivas propostas pelo professor regente;

Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários;

Saber abordar o aluno para os cuidados necessários e compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ESTADO DE RONDÔNIA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019  
Edital de abertura n.º 01/2019**

**ANEXO II – Dos Conteúdos Programáticos**

**CONHECIMENTOS GERAIS, LEGISLAÇÃO E ATUALIDADES**

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). Atualidades.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental:**

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

**Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

**Obs.** poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE SOCIAL**

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.

**CUIDADOR**

Noções gerais sobre higiene e segurança no trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90; Constituição da República Federativa do Brasil/1988; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual; Infância e Adolescência; Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Estatuto do Idoso Lei n.º 0741 de 01/10/2003; Lei Maria da Penha – Lei n.º 11.340 de 07/08/2006; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Política da Pessoa com Deficiência.

**SUPERVISOR ESCOLAR**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ESTADO DE RONDÔNIA**

metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217). Estrutura/Organização: Educação Escola - Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação)– Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS)– Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96 Didática/Metodologia – Currículo Escolar– Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem– Projetos de trabalho na prática educativa – Construção do projeto-político pedagógico Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano – Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky– Estágios do Desenvolvimento Cognitivo– Construtivismo– Competências e Habilidades. Formação Contínua do Profissional da Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ESTADO DE RONDÔNIA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019  
Edital de abertura n.º 01/2019

ANEXO III – Cronograma

| ETAPA OU ATIVIDADE                                                                                                 | DATAS                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Publicação do Edital                                                                                               | 25/07/2019               |
| Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição                                                              | 25/07 a 01/08/2019       |
| Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos                                                          | 09/08/2019               |
| Período de Inscrição                                                                                               | 25/07 a 22/08/2019       |
| Último dia para pagamento do boleto bancário                                                                       | 23/08/2019               |
| Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.     | 30/09/2019               |
| Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições.                                                            | 02 e 03/09/2019          |
| <b>Data Provável da Prova Escrita Objetiva</b>                                                                     | <b><u>08/09/2019</u></b> |
| Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site <a href="http://www.ippec.org.br">www.ippec.org.br</a> | 08/09/2019 às 20 horas.  |
| Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita                                      | 09 e 10/09/2019          |
| Publicação do resultado final da prova escrita.                                                                    | 13/09/2019               |
| Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita                                     | 23 e 24/09/2019          |
| <b>Data Provável da Prova de Títulos</b>                                                                           | <b>29/09/2019</b>        |
| Publicação do resultado final da prova de título                                                                   | 04/10/2019               |
| Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova de títulos                                  | 07 e 08/10/2019          |
| Homologação do resultado final                                                                                     | 10/10/2019               |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ESTADO DE RONDÔNIA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019  
EDITAL Nº 01  
ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO**

|                                                                 |                   |      |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------|------|
| Nome do candidato:                                              |                   |      |
| Registro Geral (RG):                                            | Órgão expedidor:  | CPF: |
| E-mail:                                                         | Telefone: (     ) |      |
| Cargo pretendido:                                               |                   |      |
| Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico): |                   |      |

Solicito isenção da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01 e declaro que:

- a)** Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

**OU**

- b)** Sou doador regular de sangue, conforme cláusulas do Edital e conforme a Lei Municipal nº 1.762/2005.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019  
EDITAL Nº 01  
ANEXO V

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU  
CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

|                                   |              |            |
|-----------------------------------|--------------|------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b> |              |            |
| <b>Nome:</b>                      |              |            |
| <b>Inscrição:</b>                 | <b>CPF:</b>  | <b>RG:</b> |
| <b>Cargo Pretendido:</b>          | <b>Fone:</b> |            |

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

( ☐ ) Não                      ( ☐ ) Sim

Tipo da Deficiência: ( ☐ ) Física    ( ☐ ) Auditiva    ( ☐ ) Visual    ( ☐ ) Mental    ( ☐ ) Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

( ☐ ) Não                      ( ☐ ) Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL  
ESTADO DE RONDÔNIA**

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 -  
EDITAL Nº 01  
**Anexo VI**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

|                                   |  |              |  |
|-----------------------------------|--|--------------|--|
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b> |  |              |  |
| <b>Nome:</b>                      |  |              |  |
| <b>Inscrição:</b>                 |  | <b>R.G.:</b> |  |
| <b>Cargo Pretendido:</b>          |  | <b>Fone:</b> |  |

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:**

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.