ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE ITIQUIRA
PODER LEGISLATIVO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2008

A COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS FAZ SABER QUE FARÁ REALIZAR NESTE MUNICÍPIO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, NOS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será organizado pela empresa individual WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS - EXATA, ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90 e no Conselho Regional de Administração - CRA/MT nº 267 - PJ.
2. Os cargos, vagas, qualificação mínima exigida, carga horária, valor da taxa de inscrição e vencimento são os constantes do anexo I deste Edital.
3. O Concurso será será realizado, em locais e horários a serem amplamente divulgados, para provimento dos cargos atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários à Câmara Municipal de Itiquira, e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso.
4. O Cronograma de Concurso é o constante do anexo II deste Edital.
5. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberá à Comissão Especial de Concurso Público, indicada pelo Presidente da Câmara Municipal, através da Portaria n. 031/2008.
6. O meio oficial de divulgação dos atos deste concurso é o mural de avisos da Câmara Municipal e no site: www.exataplanejamento.com.br, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. O Regime Jurídico é o Estatutário, conforme estabelecido na legislação municipal de Itiquira.
2. Local de Trabalho: Sede da Câmara Municipal de Itiquira/ou outras instalações no território do município.

III - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
3. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
4. Estar em gozo dos direitos políticos.
5. Possuir, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
6. Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a habilitação e qualificação mínima exigida para o cargo.
7. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora ou demissão por justa causa.
8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

IV - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas na Câmara Municipal de Itiquira, localizada na Rua João Batista Vidotti, s/nº - Bairro Centro, em Itiquira - MT.
2. As inscrições se realizarão no período: 12 à 17 de Outubro de 2008.
3. As inscrições serão realizadas no horário: 13h00min horas às 17h00min horas.
4. Documentação exigida: O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente ou através de procuração com firma reconhecida em cartório, os seguintes documentos:

a) original e fotocópia legível do CPF - (Cadastro de Pessoa Física) e Cédula de Identidade e/ou Carteira de Conselho de Classe e /ou Carteira de Trabalho e Previdência Social e em caso de ser efetuada por procuração, cópias autenticadas em cartório;
c) comprovante de recolhimento da taxa de inscrição nos valores discriminados no Anexo I deste Edital.
b) A guia para pagamento da taxa será fornecida pela Câmara Municipal para recolhimento bancário prévio.

5. Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento, no local da inscrição, no qual declare atender às condições exigidas para se inscrever e submeter-se às normas expressas neste edital.
6. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
7. Outras informações:
a) O pagamento da importância relativa à taxa inscrição deverá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato, sendo automaticamente cancelada a inscrição na hipótese de pagamento mediante cheque sem provisão de fundos, em c/c em nome da Câmara Municipal de Itiquira - MT - Concurso.
b) Só o pagamento da taxa inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.
c) A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso, por culpa ou omissão exclusiva da Administração.
d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
e) Não serão recebidas inscrições ou títulos por via postal, fax-símile, condicional ou extemporânea.
f) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
g) O candidato poderá concorrer a apenas um cargo.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

V - DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e de Títulos.
2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório, será aplicada para todos os cargos.
3. A prova de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinqüenta por cento) dos pontos.
4. A classificação geral dos candidatos será feita pela média aritmética dos pontos obtidos em cada prova.
5.Os tipos de provas objetivas de múltipla escolha, números de questões e peso de pontuação de cada questão para todos os cargos são as seguintes:

Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
- Português	05	2,0	10,0
- Matemática	05	2,0	10,0
- Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
- Específica	20	3,0	60,0
Total	40	-	100,0

6. Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinqüenta por cento) do total geral de pontos do conjunto da prova objetiva de múltipla escolha e da prova prática.
7. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha encontra-se detalhado no anexo III deste Edital.
8. A prova prática será realizada para os candidatos no cargo de Motorista da Câmara (CNH “C”).
9. A prova prática será realizada às 13h30min horas do dia 09.11.2008, em local a ser divulgado, devendo o candidato comparecer no local da prova, com a respectiva Carteira Nacional de Habilitação - CNH “C”.
10. A Prova Prática para o cargo de Motorista da Câmara (CNH "C"), será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinqüenta por cento) dos pontos, conforme critérios preestabelecidos, separados por tipo de falta, a seguir:
I - FALTA GRAVE - MENOS 15 PONTOS POR FALTA:
- Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação.
- Exceder a velocidade indicada para a via.
- Deixar de usar o cinto de segurança.
- Perder o controle da direção do veículo em movimento.

II - FALTA MÉDIA - MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:
- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.

- Arrancar sem soltar o freio de mão.
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas.

III - FALTA LEVE - MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
- Usar incorretamente os instrumentos do painel.

11. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá seus pontos computados, até o limite de 10 (dez) pontos, apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido a seguir:
12. A Prova de Títulos obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

Cargos de Nível Médio	
- Graduação - Superior Completo	05,00 pontos
- Pós-Graduação - Lato Sensu, de carga mínima de 360 horas	10,00 pontos
Cargos de Alfabetizado	
- Ensino Fundamental Completo	05,00 pontos
- Ensino Médio Completo	10,00 pontos

13. Os títulos referentes a cursos deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito, prevalecendo o de maior graduação e serão pontuados em até 10 (dez) pontos.
14. Não serão aceitos, para os efeitos desta etapa, os diplomas dos cursos descritos no Anexo I deste Edital.
15. Os títulos referentes a cursos deverão ser protocolados até o dia 17.10.2008, na Câmara Municipal de Itiquira, no horário de expediente das 13h00min horas às 17h00min horas.
16. Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do diploma ou certificado expedido por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de Recursos Humanos reconhecida oficialmente.
17. Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
18. A Avaliação dos títulos será feita em conjunto pela Comissão Especial do Concurso Público e empresa contratada.
19. Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.

VI - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de Itiquira, às 08h00min horas do dia 09.11.2008 e terá duração máxima de 03h00min (três horas) horas e mínima de 01h00min, em local a ser divulgado, através de edital complementar.
2. O ingresso na sala de provas somente será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o comprovante de Inscrição juntamente com a cédula oficial de identidade ou outro equivalente, de valor legal, com foto. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceito cópia, ainda que autenticada.
3. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
4. A inviolabilidade das provas será comprovada dentro de cada sala de aplicação, na presença de, no mínimo, três candidatos.
5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
6. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários pré-estabelecidos.
7. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 00h30min, munido de caneta tipa esferográfica azul ou preta.
8. Não será permitido nenhum tipo de consulta e/ou uso de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas.
9. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica preta ou azul.
10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas.
11. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
12. Não se poderá substituir a folha de respostas e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
13. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, somente a folha de respostas.
14. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado, conforme modelo anexo IV.

15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
a) Se apresentar após o horário estabelecido.
b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado.
c) Não apresentar o Comprovante de Inscrição e Documento de Identidade exigida.
d) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda que venha tumultuar a sua realização.
e) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia do fiscal.
f) Usar de insubordinações ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes.
g) Não devolver a folha de respostas.

VII - DA AVALIAÇÃO MÉDICA

1. A Avaliação Médica é parte integrante do Concurso Público Municipal, sendo eliminado o candidato considerado inapto nesta fase.
2. A Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tem por objetivo verificar as condições de saúde do candidato, consistindo de exame médico clínico e, se necessário, exames complementares, que serão realizados pela Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho – Departamento de Recursos Humanos do Legislativo de Itiquira.
3. Os exames têm a finalidade de verificar as condições físicas necessárias ao desempenho das atribuições do emprego público postulado.
4. O Departamento de Recursos Humanos determinará ao candidato o dia, horário e local para a realização da Avaliação Médica, quando da convocação.
5. Quando exigidos exames complementares para melhor comprovar o seu estado de saúde, fica o candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido pelo Médico do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos do Legislativo, para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser considerado inapto.
6. Serão considerados aprovados na Avaliação Médica, somente os candidatos com parecer de APTO.
7. Será considerado inapto na Avaliação Médica o candidato que:
a) deixar de apresentar qualquer um dos exames solicitados;
b) deixar de comparecer aos exames nas datas, horários e locais estabelecidos;
c) tiver condição de saúde incompatível com o emprego público, devidamente atestado pelo Médico do Trabalho.
8. Não haverá segunda chamada para a Avaliação Médica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. Os candidatos aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida no concurso.
2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
b) maior pontuação na prova prática, se houver.
c) possuir maior escolaridade/títulos.
d) for o mais idoso.
3. Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que apresentarem cumulativamente os seguintes resultados:
a) que obtiverem no mínimo cinqüenta por cento (50%) de aproveitamento na Prova Objetiva;
b) que obtiverem no mínimo e cinqüenta por cento (50%) de aproveitamento Prova Prática, se houver;
c) estar APTO na Avaliação Médica.
4. O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão homologados por meio de edital publicado no órgão oficial de imprensa do Legislativo, e afixado em mural na Câmara.
5. Os candidatos que concorrerão à reserva de vagas, nos termos do item X, dos portadores de deficiência, deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para este fim.

IX - DOS RECURSOS

1. Caberão recursos à Comissão do Concurso Público do Legislativo de Itiquira, segundo modelo constante no anexo IV, sobre:

a) este edital no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado, sendo que a falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital na defesa de interesses do candidato.
b) às inscrições, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência do fato;
c) ao Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência do fato;
d) aos resultados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência do fato.
2. Os recursos deverão ser protocolados, pelos candidatos, no protocolo da Câmara Municipal de Itiquira, situada na João Batista Vidotti, s/nº - Centro, no horário de 13h00min horas às 17h00min horas conforme datas do anexo II e endereçado à Comissão do Concurso Público, com indicação do concurso, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, conforme modelo anexo IV.
3. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos e:
a) em folhas separadas para cada questão;
b) com indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada;
c) com argumentação lógica e consistente, bem como com a bibliografia pesquisada para todas as questões;
e) sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
f) deverá ser entregue em duas vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados;
g) estiver incompleto;
h) não apresentar argumentação lógica e consistente;
i) der entrada fora do prazo;
j) for encaminhado via FAX, via Internet, via Correios ou para endereço diferente do estabelecido;
k) estiver fora das especificações estabelecidas neste edital.
4. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
5. Admitir-se-á um único recurso, por candidato. Não serão aceitos recursos coletivos.
6. Se do julgamento dos recursos resultar anulação de questão, o ponto correspondente a essa questão será atribuído a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
7. Compete à Câmara Municipal e Comissão Organizadora do Concurso a aplicação do concurso, julgar os recursos com referência às inscrições e resultados da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prática e à Comissão Especial do Concurso Público, no que diz respeito à Prova de Títulos e totalização final.

X - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas previstas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência portadora seja compatível com o exercício do cargo, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desprezadas as frações, quando o percentual resultar número menor que 1 (um).
2. O candidato portador de deficiência deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico Original, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
3. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, à Comissão Especial do Concurso Público, até o quinto dia útil após o encerramento das inscrições.
5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
6. O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.

7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
8. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e os critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação expressa das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Concurso Público.
3. A Câmara de Itiquira, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. A aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, e sim apenas a expectativa de direito, mas esta, quando ocorrer, obedecer rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, no prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que for criado posteriormente, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração.
5. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Itiquira, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
6. Será considerado desistente o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Câmara Municipal para investidura no cargo para o qual foi classificado bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.
7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.
8. O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
9. No ato da posse no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento ou averbações se houver.
b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos se tiver.
c) Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional (Curso Superior) se for o caso e CPF.
d) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se possuir).
e) Laudo da avaliação médica e psicológica favorável, fornecido por junta médica.
f) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.
g) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição.
h) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino).
i) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
j) declaração de não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por prática de ato de improbidade administrativa.
k) Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa.
l) declaração de que não infringe o art 37, inciso XVI da CF/88 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art 37, §10, da CF/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.
m) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
10. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.
11. Durante o transcorrer do estágio probatório, o candidato permanecerá em seu cargo de nomeação, sendo vedada à elevação de classe e nível neste período.
12. Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Câmara Municipal de Itiquira, através da Comissão do Concurso.

13. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Legislativo Municipal.
14. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.
15. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Itiquira.
16. Também integram este Edital de Concurso Público os anexos I à VIII.
17. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Cuiabá.
18. Toda a publicação referente ao concurso estará disponível no saguão da Câmara Municipal de Itiquira, na Rua João Batista Vidotti, s/nº - Centro e no site: www.exataplanejamento.com.br.
19. Incorporar-se-à a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativo a este Edital de Concurso Público, que vierem a ser publicado pela empresa organizadora deste Processo Seletivo, com aquiescência da Câmara Municipal.
20. Caberá à Presidente da Câmara a homologação do resultado final.

Itiquira, 30 de junho de 2008.

Terezinha Moral Lopes Cabral
Presidente da Câmara.

A N E X O I
CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA,
CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO

Denominação do Cargo	Nº. de Vagas	Nº. de Vagas/ Deficientes	Escolaridade Mínima.	Carga Horária Semanal	Vcto. Mensal Inicial (R$)	Taxa de Inscrição (R$)
Agente Administrativo	002	-	Ensino Médio, com conhecimentos em informática.	30 horas	659,10	30,00
Mensageiro	002	-	Alfabetizado.	30 horas	527,28	20,00
Motorista da Câmara (CNH "C")	001	-	Alfabetizado, com CNH, categoria "D".	30 horas	800,00	30,00
Serviços Gerais	003	-	Alfabetizado.	30 horas	527,28	20,00
Vigia	003	-	Alfabetizado.	30 horas	527,28	20,00
Zelador	001	-	Alfabetizado.	30 horas	527,28	20,00

Total	012	-

A N E X O II
CRONOGRAMA DE CONCURSO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
30.06.2008	-	Publicação do Resumo de Edital.	Diário Oficial
Durante dois dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	13h00min as 17h00min	Prazo para recurso sobre o Edital de Concurso.	Câmara Municipal.
12 à 17.10.2008	13h00min às 17h00	Período de Inscrições dos candidatos ao concurso.	Câmara Municipal.
17.10.2008.	13h00min às 17h00min	Último dia para protocolo dos títulos.	Câmara Municipal.
Durante três dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	13h00min	Divulgação da relação de inscrições.	Câmara Municipal e www.exataplanejamento.com.br
Durante dois dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre as inscrições.	Câmara Municipal.
Durante três dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	13h00min	Julgamento dos recursos sobre as inscrições.	Câmara Municipal.
09.11.2008	08h00min às 11h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática.	Local a ser divulgado.
10.11.2008	14h00min	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Câmara Municipal e www.exataplanejamento.com.br
Durante dois dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática.	Câmara Municipal.
Durante cinco dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	13h00min	Julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática.	Câmara Municipal.
Durante três dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	13h00min	Divulgação do resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática.	Câmara Municipal e www.exataplanejamento.com.br
Durante dois dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre o resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática.	Câmara Municipal.
Durante cinco dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	13h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática.	Câmara Municipal.
Durante três dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	13h00min	Divulgação do resultado final.	Câmara Municipal e www.exataplanejamento.com.br
Durante dois dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre o resultado final, relativo à atribuição de pontos da Prova de Títulos e na classificação.	Câmara Municipal.
Durante três dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	13h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado final	Câmara Municipal.
Até o dia 19.12.2008	13h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para homologação pela Presidente da Câmara Municipal	Câmara Municipal e www.exataplanejamento.com.br

A N E X O III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

01. CARGOS - ALFABETIZADO.

- Mensageiro.
- Motorista da Câmara (CNH "C").
- Serviços Gerais.
- Vigia.
- Zelador

01. Português para todos os cargos: 1) Leitura, compreensão e Interpretação de texto. 2) Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 3) Divisão Silábica. 4) Acentuação Gráfica. 5) Verbos: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais. 6) Substantivo e adjetivo. 7) Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. 8) Sinônimos e antônimos. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

02. Matemática para todos os cargos: 1) Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). 2) Números naturais. 3) Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 4) Sistema de numeração decimal. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Sentenças matemáticas. 7) Frações. 8) Números decimais. 9) Porcentagem. 10) Problemas. 11) Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

03. Conhecimentos gerais para todos os cargos: Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais - aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro. Sugestão Bibliográfica: Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais e outros que abranjam o programa proposto.

04. Específica para os cargos de Mensageiro, Serviços Gerais, Vigia e Zelador: Questões e conhecimentos que abordem situações e procedimentos específicos do cargo a ser exercido, normas de higiene e segurança do trabalho, relações humanas e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itiquira. Sugestão Bibliográfica: Livros técnicos específicos da área.

05. Específica para o cargo de Motorista da Câmara (CNH "C"): Código de Trânsito Brasileiro: legislação de trânsito; normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; direção defensiva; primeiros socorros; meio ambiente e cidadania; noções de mecânica. Sugestão Bibliográfica: Livros técnicos específicos da área.

02. CARGOS - NÍVEL MÉDIO.

- Agente Administrativo.

01. Português para todos os cargos: 1) Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2) Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos. 2) Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 3) Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 4) Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 5) Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 6) Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 7) Crase. 8) Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 9) Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sugestão Bibliográfica: Livros técnicos específicos da área.

02. Matemática para todos os cargos: 1) Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. 2) Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 3) Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. 4) Frações e números decimais: Operações com números decimais. 5) Sistemas Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). 6) Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. 7) Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 8) Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. 9) Porcentagem, juros simples e montante. 10) Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. 11) Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. 12) Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. 13) Análise Combinatória Simples. 14) Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Sugestão Bibliográfica: Livros técnicos específicos da área.

03. Conhecimentos gerais para todos os cargos: Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais – aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro. Sugestão Bibliográfica: Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais e outros que abranjam o programa proposto.

04. Específica para o cargo de Agente Administrativo: Manuseio de periféricos impressoras. Utilização do Microsoft Word/Excel todos os recursos disponíveis mala direta, criação de tabelas, elaboração de planilha de cálculo. Utilização do Power Point criação de apresentação e de organograma. Utilização do Windows na parte de organização do microcomputador, tais como: apagar / renomear / copiar arquivos, criar / apagar pasta de trabalho. Noções de Internet e Intranet. Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Controle de estoque de almoxarifado. Controle de protocolo, de portaria (recepção; atendimento ao público). Noções sobre registros de expedientes, seletividade de documentações e pautas de reuniões. Técnicas de arquivos. Elaboração de ofícios, correspondências, técnicas de agendamento, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções de técnicas de secretariar, uso de fax e internet. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos. Lei Orgânica Municipal. Regimento Interno. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

ANEXO IV
MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Especial de Concurso Público da Câmara Municipal de Itiquira - MT.
Concurso Público – Edital nº 001/2008

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

SOBRE AS INSCRIÇÕES

☐ Erro na grafia do nome ☐ Omissão do nome ☐ Erro no nº de Inscrição ☐ Erro no nº da Identidade

☐ Erro na nomenclatura do cargo

SOBRE O LOCAL, SALA, DATA E HORÁRIO DE PROVA

☐ Erro no local e/ou sala de prova ☐ Erro na data e/ou horário de prova

SOBRE O GABARITO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA / RESULTADO

☐ Erro na resposta divulgada ☐ Pontuação ☐ Classificação

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, _____/_____/_____.

Assinatura: _____

ANEXO V
RELAÇÃO DE TÍTULOS

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Nome do Candidato:	
CPF:	
Cargo:	

À
Comissão Especial de Concurso Público da Câmara Municipal de Itiquira.
Nesta

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no Edital nº 001/2008.
b. Estou ciente de que os documentos entregues, TODOS AUTENTICADOS, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
c. Ainda, DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
d. Documento entregue (numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo):

ORDEM	TÍTULO (Especificar)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por terceiros, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração do interessado com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____de _____ de ____.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO VI
REQUERIMENTO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Nome do candidato: _____
Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem REQUERER vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____ Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)
( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(Datar e assinar)

_____
Assinatura

ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador da cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Concurso Público da Câmara Municipal de Itiquira, Edital nº 001/2008, o Sr (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, residente à _____, nº _____ , Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas contidas no referido edital.

Local e data: _____, _____/_____/_____.

Assinatura: _____

ANEXO VIII
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

- Agente Administrativo: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, executar tarefas internas de correspondência, copiadoras, controle orçamentário, contábil, recursos humanos, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

- Mensageiro: Compreendem a categoria funcional com as atribuições de coleta e de entrega, internos e externos de correspondências, documentos e encomendas, pequenos volumes, expediente, efetuar pequenas compras, realizar serviços bancários e demais atividades complementares e afins.

- Motorista da Câmara (CNH "C"): Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir e conservar os veículos, segundo as normas do Código Brasileiro de Trânsito, dentro ou fora do Município e demais atividades complementares e afins.

- Serviços Gerais: Compreende a categoria funcional com atividades relativas à serviços gerais de limpeza e conservação e demais atividades complementares e afins.

- Vigia: Compreende a categoria funcional com as atribuições de vigilância das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas e outros locais de responsabilidade da Câmara, proteger pessoas e patrimônio e demais atividades complementares e afins.

- Zelador: Compreende a categoria funcional com atividades relativas à serviços de zeladoria das instalações do Legislativo e demais atividades complementares e afins.