

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011/ PMC/MT, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2011.

A **Prefeitura Municipal de Cuiabá**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, e de acordo com a Lei Complementar nº 257 de 27 de Setembro de 2011, torna público que realizará, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB, Concurso Público para provimento de vagas e cadastro de reserva para o cargo de Agente Municipal de Trânsito e Transporte do quadro permanente de servidores da **Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT**, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais Retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*. No Posto de Atendimento, as inscrições via *Internet* serão realizadas conforme especificado no subitem 5.7.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no portal www.funcab.org.
- 1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso ou na imprensa oficial do Município e nos portais www.funcab.org e www.cuiaba.mt.gov.br.
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos órgãos de imprensa e portais citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8. O conteúdo programático estará disponível nos portais www.funcab.org e www.cuiaba.mt.gov.br a partir do início das inscrições.
- 1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Cuiabá/MT pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas respectivas legislações.
- 1.10. O número de cargos ofertados no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

2. DO CARGO E VAGAS

- 2.1. As informações pertinentes ao cargo consistem no seguinte:
Cargo: M01 - Agente Municipal de Trânsito e Transporte
Requisito: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação
Carga Horária: 40(quarenta) horas semanais – Diurno ou Noturno
Vencimento Básico: R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais)
Nº de vagas: 200 (duzentas)
Atribuições do cargo:
I – orientar e prestar informações a qualquer cidadão sobre normas de trânsito e transporte;
II – orientar e comunicar os acidentes de trânsito;
III – autuar e aplicar as medidas administrativas pertinentes às infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas no Código Brasileiro de Trânsito – CTB;
IV – executar a fiscalização do trânsito de veículos, transportes especiais, ônibus urbanos, táxis, ciclomotores, moto-táxis, transportes alternativos e transportes escolares, aplicando as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada;
V – proceder à fiscalização e operacionalização dos estacionamentos remunerados, previamente regulamentados pelo Poder Público, com a finalidade de estacionamento de veículos, aplicar medidas administrativas e/ou autuar os operadores e usuários por infrações ocorridas;
VI – fazer cumprir as normas regulamentares e da programação operacional estabelecidas em ordens de serviços para o sistema de transporte público, aplicar medidas administrativas e/ou autuar por irregularidades ocorridas;
VII – fazer cumprir o sistema de sinalização dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário, aplicando medidas administrativas e/ou autuando;
VIII – monitorar, aplicar medidas administrativas e/ou autuar na realização de obras ou eventos que perturbam ou interrompem o trânsito de veículos e pessoas, sem que tenha existido permissão prévia;

- IX – atuar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade, que possa gerar transtornos à sinalização viária, que venha a obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito;
- X – atuar e aplicar medidas administrativas cabíveis relativas às infrações por excesso de peso, dimensões, lotação de veículos, nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou por sua carga;
- XI – providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação;
- XII – registrar dados referentes a acidentes de veículos e ocorrências nas vias de trânsito para levantamentos estatísticos;
- XIII – viabilizar junto aos prestadores de serviço de transporte público, individual ou coletivo, as soluções dos problemas operacionais que forem detectados, bem como promover a imediata retirada e substituição de veículos que não apresentem condições seguras de operação;
- XIV – acompanhar e manter o controle operacional dos pontos regulamentares de transporte coletivo, táxi e moto-táxi;
- XV – acompanhar o cumprimento da tarifa regulamentada para o sistema de transporte público;
- XVI – dirigir veículos automotivos, quando autorizado, no desempenho de suas atividades;
- XVII – fiscalizar o transporte rural, motocarga e toda espécie de fretamento no Município;
- XVIII – realizar pesquisa referente ao transporte coletivo e individual, no intuito de propiciar melhorias para o usuário, como a criação e extinção de linhas, aumento e diminuição de veículos em linhas estabelecidas;
- XIX – realizar vistorias técnicas nos veículos cadastrados para transporte coletivo, micro-ônibus, transporte escolar, táxi e moto-táxi, conforme legislação ou critérios da Administração Pública;
- XX – conduzir e operar grandes eventos e obras que possam interromper o trânsito de veículos e pessoas;
- XXI – combater o transporte clandestino no Município; e
- XXII – executar outras tarefas correlatas, nos termos da legislação pertinente.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

- a)** ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b)** ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c)** estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d)** estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f)** não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público, comprovado através de certidão emitida pelo Governo do Estado e Prefeitura de Cuiabá;
- g)** comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo, atendendo aos requisitos constantes no item 2. deste Edital, apresentando diploma ou certidão de conclusão, devidamente regularizados com base na legislação vigente, no ato da convocação.
- h)** ser considerado apto física e mentalmente no Exame Admissional, fato apurado pela Perícia Médica Oficial, a ser designado, para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições do cargo, conforme Lei Complementar 093/03. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, este será ELIMINADO.
- i)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de nomeação;
- j)** apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e federal;
- k)** apresentar certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- l)** apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- m)** cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos;
- n)** apresentar declaração de bens.

3.2. O candidato, se aprovado e classificado, por ocasião da nomeação deverá provar que possui todas as condições para provimento do cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e Anexos e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

4. DA ETAPA

4.1. O Concurso Público terá a seguinte etapa:

Etapa Única: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;

4.2. O resultado será divulgado no portal www.funcab.org, até a conclusão do Concurso Público.

4.3. A Prova Objetiva será aplicada preferencialmente no Município Cuiabá e, caso seja necessário, no Município de Várzea Grande.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

5.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no portal www.funcab.org ou no Posto de Atendimento definido no **ANEXO II**, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

5.4. O valor da inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

5.4.1. A importância recolhida relativa ao valor da inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

5.5. Será concedida isenção no pagamento do valor da inscrição somente ao cidadão desempregado ou que perceba até um salário mínimo nos termos da Lei Municipal n.º 5.454, de 09 de setembro de 2011.

5.5.1. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição.

a) acessar o endereço eletrônico www.funcab.org, impreterivelmente, entre os dias previstos para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO I**;

b) preencher a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição On-line;

c) imprimir a ficha devidamente preenchida e assinar;

d) especificamente para o caso de desempregado: anexar cópia autenticada em cartório de Carteira de Trabalho e Previdência Social – páginas que contenham fotografia, identificação e contrato de trabalho, inclusive a primeira página seguinte em branco ou de documento similar ou comprovante de Seguro Desemprego;

e) anexar cópia simples do Documento Oficial de Identificação com foto;

f) especificamente para o caso de empregado que perceba até 01 (um) salário-mínimo: anexar cópias autenticadas em cartório de um contracheque emitido nos últimos dois meses antes da inscrição e carteira de trabalho – páginas que contenham fotografia, identificação e contrato de trabalho, inclusive a primeira página em aberto;

g) entregar a documentação acima no Posto de Atendimento, pessoalmente ou por seu representante legal, portando procuração com firma reconhecida, impreterivelmente até o último dia do período de isenção previsto no cronograma, **observando-se o horário de funcionamento do posto**. Não haverá prorrogação do período, nem horário para a entrega.

5.5.2. A relação das isenções deferidas e indeferidas será afixada no mural do Posto de Atendimento, bem como disponibilizada no endereço eletrônico www.funcab.org, na data prevista no cronograma.

5.5.2.1. O candidato disporá, unicamente, de 01 (um) dia para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico www.funcab.org. O Recurso deverá ser enviado até as 23h59min, considerando-se o **horário local**. Após esse período, não serão aceitos Recursos.

5.5.3. O candidato, que tiver seu pedido de isenção indeferido, terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos nos subitens **5.6 ou 5.7**.

5.5.4. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

5.5.5. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

5.5.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos neste item; ou

d) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

5.5.7. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

5.5.8. Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

5.5.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio

eletrônico ou similar.

5.5.10. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

5.5.11. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição dentro do prazo estabelecido para inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5.5.12. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá sua isenção cancelada.

5.6. Da inscrição pela Internet

5.6.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o portal www.funcab.org, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde às 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO I**, considerando-se o **horário local**.

5.6.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

5.6.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o portal www.funcab.org e emitir 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

5.6.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

5.6.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo caixa do banco, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

5.6.6. O Edital, seus Anexos e Retificações, se houver, estarão disponíveis no portal www.funcab.org para consulta e impressão.

5.6.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no portal www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

5.6.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o canhoto da inscrição autenticado.

5.6.9. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

5.6.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do portal www.funcab.org nos últimos dias de inscrição.

5.6.11. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

5.7. Da inscrição no Posto de Atendimento

5.7.1. Para os candidatos que não têm acesso à *internet*, será disponibilizado, nos Postos de Atendimento – **ANEXO II**, microcomputador e impressora para viabilizar a efetivação da inscrição.

5.7.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

5.7.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem **5.6**.

5.8. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 5** deste Edital.

5.9. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNCAB do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou que preencher com dados de terceiros.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações e, nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.

- 6.2.** É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.
- 6.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
- 6.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.
- 6.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **6.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por **Junta Médica do Município de Cuiabá/MT**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.
- 6.6.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.
- 6.7.** No caso de não haver candidatos deficientes aprovados na prova ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 6.8.** Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de aposentadoria por invalidez.

7. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1.** A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.
- 7.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.
- 7.3.** O candidato com deficiência que efetuar a sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de inscrição, entregar o laudo médico ORIGINAL, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, no Posto de Atendimento.
- 7.4.** O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, por escrito, no ato de sua inscrição.
- 7.4.1.** A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem **7.4**, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **7.2**, ou deixar de entregar o laudo médico ORIGINAL, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

8. DAS PROVAS ESPECIAIS

- 8.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.
- 8.1.1.** Caso haja solicitação de prova ampliada, as mesmas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.
- 8.2.** A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.3.** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação de tempo, conforme subitem **9.14**.
- 8.3.1.** A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente sem acompanhante não realizará as provas.

9. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

- 9.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas Objetivas e demais etapas serão disponibilizadas no Posto de Atendimento – **ANEXO II** e no portal www.funcab.org com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de suas realizações, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.
- 9.2.** Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova

(COCP), constando, data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site www.funcab.org.

9.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia da realização das Provas Objetivas, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade conforme especificado nos subitens **9.7** e **9.7.1**.

9.3. O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização de provas e demais etapas e pelo comparecimento no horário determinado.

9.4. O horário da prova referir-se-á ao **horário local**.

9.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou “caneta borracha”.

9.5.1. O candidato deverá comparecer para a realização da prova, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para seu início.

9.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das Provas Objetivas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

9.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares) pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos de Classe entre outros);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

9.7.1. Não serão aceitos como documento de identidade:

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

9.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

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

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

9.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala, antes do acesso à sala de prova.

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

9.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização dos mesmos. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

9.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local da prova, ressalvado o contido no subitem **8.3**.

9.11. As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e na COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

9.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

9.13. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista

de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

9.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, mesmo no caso do subitem **8.3**.

9.15. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização da prova:

- a)** for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- b)** for responsável por falsa identificação pessoal;
- c)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d)** ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- e)** deixar de assinar lista de presença;
- f)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h)** não atender às determinações deste Edital.

9.15.1. Especificamente, durante a realização das Provas Objetivas, será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, além de descumprir as determinações acima, também:

- a)** for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- b)** não devolver o Cartão de Respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- c)** ausentar-se do local da prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma;
- d)** for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, guardado dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala e mantido lacrado e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova.
- e)** não atender ao critério da alínea acima e o telefone celular tocar, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- f)** for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- g)** utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- h)** fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito;
- i)** não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **10.11**.

9.16. Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc.

9.17. É proibido o porte de armas nos locais da prova.

9.17.1. O candidato armado não poderá permanecer no local de prova e não realizará a prova.

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

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **10.5**.

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

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

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

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

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

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	10	2	20
- Raciocínio Lógico Matemático	05	1	5
- Noções de Administração Pública Municipal	05	1	5

- Noções de Direito	05	1	5
- Informática Básica	05	1	5
- Conhecimentos Específicos	20	3	60
Totais	50	-	100

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

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

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

10.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se a LETRA DO TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

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

10.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 01 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

10.11. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **01 (uma) hora** para o término do horário da prova.

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

10.12.1. No caso de haver candidatos que concluem a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **10.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

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

10.14. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 9.15.1, alínea “h”**.

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

10.16. O gabarito oficial será disponibilizado nos portais www.funCab.org e www.cuiaba.mt.gov.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (**horário local**), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

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

10.17.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

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

10.18. O tempo total para a realização da Prova Objetiva, incluindo o preenchimento do Cartão de Respostas, será de 3 (três) horas.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

11.2. O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

11.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line *site* www.funcab.org, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o **horário local**.

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

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

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

11.4. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou à Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

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

11.6. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, resultantes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet* no portal www.funcab.org e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

11.7. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final no Concurso Público será a nota final da Prova Objetiva.

12.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que obtiver:

a) maior nota em Conhecimentos Específicos;

b) maior nota em Língua Portuguesa;

c) maior nota em Noções de Administração Pública Municipal;

d) maior nota em Noções de Direito;

e) maior nota em Raciocínio Lógico Matemático;

f) maior nota em Informática Básica e

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

13. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO CARGO

13.1. A nomeação, posse e exercício são regidos pelas disposições contidas no Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar nº 093/2003.

13.2. A convocação para posse será feita por meio de publicação no portal www.cuiaba.mt.gov.br, no Diário Oficial do Estado ou na Imprensa Oficial do Município.

13.3. O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para a posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional, cujo o caráter é eliminatório e constitui pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato da sua convocação.

13.4. O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **3** deste Edital, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Concurso Público.

13.5. A nomeação dos candidatos aprovados dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existente.

13.6. O prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício será de 05 (cinco) dias, contados da data da posse, sob pena de exoneração.

13.6.1. O prazo de que trata o subitem 13.6 poderá ser prorrogado por igual período a critério da autoridade competente.

13.6.2. À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do portal www.funcab.org ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 – Rio de Janeiro, (65) 9233-9440 ou 8404-5056 – Cuiabá, ou pelo e-mail concursos@funcab.org ou no Posto de Atendimento – **ANEXO II**.

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

14.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

14.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o prazo de validade do mesmo.

14.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT, nos primeiros 10 (dez) dias do início do período de inscrições. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este item.

14.4. Os resultados finais das etapas serão divulgados na *Internet* nos portais www.funcab.org e www.cuiaba.mt.gov.br e publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso ou na Imprensa Oficial do Município.

14.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT.

14.6. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o Resultado Final divulgado nas formas previstas no subitem **15.4**.

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

14.8. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento das etapas do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, no portal www.cuiaba.mt.gov.br por ocasião da possível posse.

14.9. É expressamente proibido fumar no local de realização de provas.

14.10. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas exclusivamente e irrecorrível pela Comissão do Concurso Público e a FUNCAB.

14.11. Acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

14.12. A FUNCAB e a Prefeitura do Município de Cuiabá/MT reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

14.13. A Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

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

14.15. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Cronograma Previsto e

ANEXO II – Posto de Atendimento.

Cuiabá/MT, 16 de Dezembro de 2011.

ADRIANA PAULA BARBOSA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Prazo para pedido de isenção do valor da inscrição	21 a 23/12/2011
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	05/01/2012
Recurso contra indeferimento da isenção	06/01/2012
Resposta aos recursos contra o indeferimento da isenção	11/01/2012
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	21/12/2011 a 15/01/2012
Último dia para pagamento do boleto bancário	16/01/2012
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	23/01/2012
Realização da Prova Objetiva	29/01/2012
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva	31/01/2012
Data para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	01 e 02/02/2012
Divulgação da resposta aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	27/02/2012
Resultado Final	27/02/2012

ANEXO II - POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
<p>Cuiabá: Grêmio Desportivo Olavo Bilac Endereço: Avenida Dom Bosco, 430 Bairro Dom Aquino, Cuiabá/MT, CEP: 78.015-180. Referência: próximo a "Escola Estadual Barão de Melgaço. Telefones: (65) 9233-9440, (65) 8404-5056 e (65) 3052-5814</p>	<p>Segunda a sexta-feira (exceto feriado) De 7:30 às 17:30h</p>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÃO UTILIZADAS PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Classes de palavras e suas flexões. Coletivos. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

Sugestões Bibliográficas: CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4.ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon /2007/. RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa; uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.: Metáfora Editora, 2007.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:

Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos.

Sugestões Bibliográficas: IEZZI, G., MURAKAMI, C., "Fundamentos de Matemática Elementar. Conjuntos e Funções", Volume 1, 8ª Edição, Atual Editora, 2008. HAZZAN, S., "Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade", Volume 5, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Constituição Federal de 1988, Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, artigos 1º ao 16. Título III, capítulo II, artigos 37 a 41. Lei Orgânica do Município de Cuiabá de 15 de dezembro de 2004 e posteriores alterações. Lei Complementar nº 093 de 23 de Junho de 2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Cuiabá. Ética, organização e cidadania.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, texto atualizado até a data do edital. Lei Orgânica do Município de Cuiabá. Lei Complementar nº 093 de 23 de Junho de 2003.

NOÇÕES DE DIREITO:

A Constituição. Conceito. Classificação. Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Da nacionalidade. Direitos Políticos. Organização do Estado Brasileiro. Constituição do Estado de Mato Grosso. Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/68). O direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos casos de Abuso de Autoridade (Lei nº 4.898/65).

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, texto atualizado até a data do edital. BRASIL.. *Código Penal Brasileiro: Crimes contra a Administração Pública*, texto atualizado até a data do edital. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. São Paulo: Atlas. MATO GROSSO. *Constituição do Estado de Mato Grosso*, texto atualizado até a data do edital. SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. (edição atualizada de acordo com todas as Emendas Constitucionais.)

INFORMÁTICA BÁSICA:

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

Sugestões Bibliográficas: Manuais do Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP) e do MS Office 2003/2007/XP – Word e Excel.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão.

Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro. Toda a Legislação de Trânsito (Lei, Decreto-lei, Portaria, Resolução, Instrução Normativa e etc.). Lei n.º 4141 de 17 de dezembro de 2001 – lei do passe livre do estudante. Lei n.º 4094/2001 e Decreto n.º 4214/2004 – lei do transporte coletivo. Lei n.º 2841/1991 e Lei n.º 3644/1997 - lei do transporte escolar. Lei n.º 5463/2011 – lei de carga e descarga. Lei Federal n.º 12009/2009, Lei n.º 4828/2010 e Decreto Municipal n.º 4897/2010 – lei municipal moto-táxi. Lei Federal n.º 12468/2011. Lei 2758/1990 e Decreto n.º 2367/1991 – transporte alternativo de passageiros.

Sugestões Bibliográficas: MBST - Manual Básico de Segurança no Trânsito - 1ª edição 2006 - setembro de 2005, da Associação Brasileira de educadores de Trânsito. Departamento Nacional de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Brasília. DENATRAN, 2002 - www.denatran.gov.br. Departamento de Trânsito do Estado de Mato Grosso. Conselho Nacional de Trânsito. Resoluções em www.denatran.gov.br.