



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

O Presidente da **Câmara Municipal de Brasnorte**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Câmara Municipal e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e a Legislação Municipal Vigente e Demais Legislações Pertinentes, TORNA PÚBLICO que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas, Provas Práticas, Redação e Provas de Títulos, dependendo do Cargo, para Provimento nos Cargos Efetivos do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Brasnorte, discriminadas no Anexo I deste Edital e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.338.621/0001-33, estabelecida à Rua Campinas, Nº. 21, Empresarial Center – Sala 08, Morada da Serra - CPA I, CEP: 78.055-000, em Cuiabá – MT, na forma da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Câmara Municipal de Brasnorte**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da Portaria Nº 606/2012 onde compreenderá: **1ª Etapa** - Provas Objetivas de Múltipla Escolha, para todos os Cargos e de Redação para os Cargos de Agente Administrativo e Recepcionista, de caráter Eliminatório e Classificatório e Prática para o Cargo de Agente Administrativo; **2ª Etapa** - Prova de Títulos, de caráter apenas Classificatório; **3ª Etapa** - Comprovação de Requisitos, apresentação de atestado médico e curso específico de formação (quando for o caso), de caráter apenas Eliminatório, após a Homologação do Concurso.
- 1.2. Os Cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; escolaridade mínima exigida; carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do Anexo I, deste Edital.
- 1.3. As atribuições específicas de cada Cargo são as constantes do Anexo II, deste Edital.
- 1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada Cargo são os constantes do Anexo III, deste Edital.
- 1.5. O Cronograma estimado para a realização do Concurso é o constante do Anexo V, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.
- 1.6. O meio oficial de divulgação dos atos deste Concurso é o mural de avisos da Câmara Municipal de Brasnorte e nos endereços eletrônicos: **www.sydcon.com.br** e **www.cmbrasnorte.com.br**, cabendo ao Candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

2. DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1. O Regime Jurídico é o Estatutário, conforme estabelecido na legislação municipal de Brasnorte.
- 2.2. O Regime Previdenciário é o Regime Geral de Previdência – RGPS/INSS, conforme estabelecido na legislação municipal de Brasnorte.
- 2.3. Local de Trabalho: Postos de trabalho determinados pela Presidente da Câmara Municipal de Brasnorte.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. São condições básicas para a inscrição:
 - 3.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (Art. 12 e 37, I da CF/88).
 - 3.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no Subitem 9.4 deste Edital.
 - 3.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - 3.1.4. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
 - 3.1.5. Estar em gozo dos direitos políticos.
 - 3.1.6. Possuir, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
 - 3.1.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

4. DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

- 4.1. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet, no site **www.sydccon.com.br**, no período de **24 de Julho de 2012 a 30 de Agosto de 2012**.
- 4.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o Candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso, bem como, certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Cargo público.
- 4.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), que se encontrará disponível na internet, no site **www.sydccon.com.br**, conforme indicado no Item 4.1, o Candidato deve imprimir o seu Requerimento de Inscrição e o Boleto Eletrônico para Pagamento da Taxa de Inscrição, pagamento esse que deverá ser efetuado em qualquer agência, posto ou terminal de atendimento bancário até o dia **31 de Agosto de 2012**. Sob nenhuma hipótese, será aceito pagamento com data posterior ao dia **31 de Agosto de 2012**.
- 4.4. O pagamento da taxa de inscrição em conta específica somente poderá ser efetuado mediante o boleto bancário emitido pela internet, no site indicado no Item 4.3, por ocasião do registro de Inscrição do Candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de Inscrição neste Concurso.
- 4.4.1. Se, por qualquer razão, o Candidato houver extraviado ou inutilizado o Boleto Bancário da Taxa de Inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, no site mencionado no Item 4.3, até a data de vencimento do mesmo.
- 4.4.2. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada Cargo público nos seguintes valores:

Escolaridade Exigida	Valor da Taxa de inscrição - R\$.
Ensino Médio	40,00
Ensino Superior	70,00

- 4.4.3. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado nos Subitens 4.4 e 4.5 deste Edital.
- 4.4.4. O Candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo desse formulário.
- 4.4.5. O Candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como, possuir os requisitos para o provimento do Cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.
- 4.4.6. O Candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 4.4.7. As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente canceladas.
- 4.4.8. A homologação das inscrições será divulgada por meio de Edital, afixada no Quadro de Avisos da **Câmara Municipal de Brasnorte** e no site **www.sydccon.com.br**.
- 4.4.9. Da não homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão de Concurso Público da **Câmara Municipal de Brasnorte**. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o Candidato poderá participar condicionalmente das provas.
- 4.4.10. O Candidato poderá inscrever-se para quantos Cargos queira, porém, somente poderá fazer as provas para um deles, exceto se aplicadas em horários ou dias diferentes, em cujo caso poderá fazer prova para mais de um Cargo. As provas para todos os Cargos poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário, em cujo caso o Candidato somente poderá fazer prova para um deles. Nesse caso, o dinheiro da inscrição não será devolvido. O Candidato que se inscrever para mais de um Cargo o fará por sua conta e risco.
- 4.4.11. A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

- 4.5. O Edital estará disponível no endereço eletrônico: www.sydcon.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do Candidato à obtenção desse material e, também será disponibilizado para consulta na sede da **Câmara Municipal de Brasnorte**.
- 4.6. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso desde que às deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do Cargo e declaradas no ato da inscrição.
- 4.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
- 4.8. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do Candidato.
- 4.9. Outras informações:
 - 4.9.1. A **Câmara Municipal de Brasnorte** e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 4.9.2. O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição somente poderá ser efetuado através de BOLETO BANCÁRIO em dinheiro ou cheque do próprio Candidato em qualquer agência da rede bancária, sendo considerada nula a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo. Não será aceito como pagamento depósito ou transferência bancária;
 - 4.9.3. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao Candidato, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, corrigidas pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) a contar da data de requerimento do Candidato junto à **Câmara Municipal de Brasnorte**, na hipótese de cancelamento e suspensão do Concurso Público ou em um dos casos abaixo:
 - a) Não realização do Concurso;
 - b) Exclusão de algum Cargo oferecido;
 - c) Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
 - d) Demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público julgar pertinente.
- 4.10. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- 4.11. Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- 4.12. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- 4.13. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como, a transferência da inscrição para outrem.

5. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art.37 da Constituição Federal e fundamentado pelo artigo 18 da Lei Complementar Municipal nº 043/2007, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com o exercício do Cargo, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, desprezadas as frações, quando o percentual resultar número menor que 1 (um).
- 5.2. O Candidato na condição de P.N.E., deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, ainda, informar se necessita de condições especiais para a realização das provas, que serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.3. O Candidato deverá encaminhar via SEDEX para o endereço localizado na Rua Sete Quedas, 146 - Centro - Brasnorte - MT - CEP: 78.350-000 ou entregar pessoalmente junto ao Protocolo Geral da Câmara Municipal de Brasnorte, durante o período de inscrição, para a Comissão de Concurso Público - Concurso Nº 001/2012, até a data de encerramento das inscrições. Não serão aceitos SEDEX com aviso de recebimento posterior a data de **02/08/2012**.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

- 5.4. O Candidato P.N.E., que não declarar essa condição e/ou não anexar o Laudo Médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico, emitido a no máximo 3 (três) meses da data de encerramento das inscrições, deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o Candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, bem como o enquadramento Previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 5.5. Às pessoas P.N.E., é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 5.6. O Candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal "leitor", levando para o local de provas o material necessário à sua realização.
- 5.7. A declaração de deficiência, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.
- 5.8. As pessoas P.N.E., participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 5.9. Os Candidatos que no ato da inscrição se declaram P.N.E., se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 5.10. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de Candidatos sem deficiência, o último vigésimo será nomeado oriundo da lista de Candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos Candidatos aprovados com deficiência. Caso o Candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 5.11. Na falta de Candidatos aprovados para as vagas reservadas a P.N.E., estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

6. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 6.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os Candidatos que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa ou comprovar renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo ou ainda que, comprovar a condição de desempregado e os doadores regulares de sangue.
- 6.2. Os Candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir:
 - 6.2.1. Os Candidatos deverão solicitar o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição pela Internet, no endereço eletrônico da empresa organizadora www.sydcon.com.br, mediante inscrição "on line", nos dias **24 de Julho de 2012 a 31 de Julho de 2012 das 00h00min às 24h00min**.
 - 6.2.2. Após a realização do pedido o Candidato deverá encaminhar o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido (modelo constante do Anexo IX deste Edital) assinado juntamente com os documentos descritos pelos próximos itens ou através dos Correios, por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**Câmara Municipal de Brasnorte – Concurso Público – Edital Nº 001/2012, Número de Inscrição, Nome Completo e Cargo Pleiteado**), ou encaminhar via SEDEX para o endereço localizado na Rua Sete Quedas, 146 - Centro - Brasnorte - MT – CEP: 78.350-000, ou ainda, protocolar junto a Secretaria da Câmara Municipal de Brasnorte, durante o período de solicitação de isenção, para a Comissão de Concurso Público - Concurso nº 001/2012.
 - 6.2.3. Não serão aceitos SEDEX com aviso de recebimento posterior a data de **03/08/2012**.
 - 6.2.4. Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria os seguintes documentos:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

- 6.2.4.1. No caso de empregados registrados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho/comprovante de rendimentos correspondente ao ano de 2011.
- 6.2.4.2. No caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo.
- 6.2.4.3. No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego.
- 6.2.4.4. Além dos documentos necessários, à comprovação da renda própria, o Candidato deverá enviar cópias dos seguintes documentos:
 - a) Documento de Identidade do Requerente.
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Requerente e de quem ele dependa.
 - c) Comprovante de Residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo e etc., contendo o mesmo endereço indicado pelo Candidato no Pedido de Inscrição).
- 6.2.4.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações, anteriores à publicação deste Edital.
- 6.2.4.6. Os Candidatos com direito à isenção, conforme Previsto nos subitens anteriores deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.
- 6.2.5. A autenticação de que tratam os subitens acima poderá ser efetivada nos endereços de entrega da documentação indicados no subitem 6.2.2, no horário de **08h00min as 11h00min**, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos.
- 6.2.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do Candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo que garanta os princípios do contraditório e da ampla defesa, ser eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
- 6.2.7. Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição do Candidato que:
 - a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) Deixar de preencher o pedido de inscrição, bem como o requerimento de isenção, Anexo IX;
 - c) Fraudar e/ou falsificar documentação;
 - d) Pleitear a isenção sem apresentar cópia e original dos documentos indicados neste Edital, Anexo IX.
 - e) Deixar de entregar o requerimento de declaração indicada no Anexo IX, devidamente preenchido, assinado, juntamente com a documentação comprobatória especificada e prazos definidos no subitem 6.2.1.
- 6.2.8. Expirado o prazo do subitem 6.2.1 não será permitida a complementação da documentação entregue.
- 6.2.9. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 6.2.10. Cada pedido de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão de Concurso Público.
- 6.2.11. O Candidato que apresentar pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e, simultaneamente, pagar a taxa de inscrição, não terá o seu pedido de isenção analisado.
- 6.2.12. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para Candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado.
- 6.2.13. A documentação apresentada para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição valerá somente para este Concurso Público, não podendo ser devolvida ou dela ser fornecida cópia.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

- 6.2.14. A relação dos Candidatos com pedidos de isenção Deferidos e Indeferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico: www.sydcon.com.br, www.brasnorte.mt.gov.br e no mural da **Câmara Municipal de Brasnorte** situado na Rua Sete Quedas, 146 - Centro, na cidade de Brasnorte - MT, no dia **08/08/2012**.
- 6.2.15. Os Candidatos que tiverem a isenção deferida poderão proceder à inscrição no período e nos termos e prazos indicados no subitem 4.2.
- 6.2.16. Indeferida a isenção da taxa de inscrição e permanecendo o interesse, o Candidato poderá inscrever-se mediante pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 6.2.17. Em hipótese alguma haverá a substituição do Cargo consignado na Ficha de Inscrição.
- 6.2.18. O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente Concurso público e poderá imprimir o “*Comprovante de Inscrição*” no endereço eletrônico da empresa organizadora – www.sydcon.com.br (acessar a “**Área do Candidato**”) ou na Sede da **Câmara Municipal de Brasnorte**, a partir do dia **08/08/2012**, sendo de responsabilidade exclusiva do Candidato a obtenção desse documento.

7. DO CONCURSO

O Concurso para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Redação, Prática e Provas de Títulos.

7.1. Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha:

- 7.1.1. Serão aplicadas Provas Objetivas de Múltipla escolha, de caráter eliminatório, a todos os Candidatos regularmente inscritos neste Concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, na data prevista de **14/10/2012**, bem como às seguintes determinações:
- Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
 - Duração: 4 (quatro) horas.
 - Composição das Questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - A prova escrita será composta de 40 (quarenta) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, previstas no Anexo III a este Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis, da seguinte forma:

Conteúdos	Qtde Questões	Peso Individual (Pontuação de cada questão)	Peso Total
Língua Portuguesa	05	2,0	10,00
Matemática	05	2,0	10,00
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00
Total de Pontos			100,00

- 7.1.2. Será eliminado o Candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 7.1.3. Será aprovado o Candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total geral de pontos do conjunto da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e não zerar em nenhuma prova.
- 7.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.
- 7.1.5. A bibliografia constante do Anexo III, deste Edital é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos Candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

- 7.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos Candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os Candidatos que tenham a mesma na sua prova.
- 7.1.7. Local e Horário: Será realizada no dia **14/10/2012**, em Horário e Local a ser divulgado, mediante Publicação no Quadro de Avisos da **Câmara Municipal de Brasnorte** e endereço eletrônico: **www.brasnorte.mt.gov.br** e **www.sydcon.com.br** e Jornal Oficial dos Municípios disponível no endereço eletrônico: **www.iomat.mt.gov.br**.

7.2. Da Prova de Redação:

- 7.2.1. A **Prova de Redação**, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no mesmo dia que a prova objetiva (**14/10/2012**), para os Cargos de **Agente Administrativo e Recepcionista** versará sobre tema pertinente ao exercício da Função Pública, tendo pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.
- 7.2.2. Para sigilo do julgamento, o Candidato somente poderá apor o número de inscrição e CPF em local especificamente indicado para tal finalidade, sob pena de anulação da prova de redação.
- 7.2.3. Só serão corrigidas as redações dos Candidatos que atingirem 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva de múltipla escolha e 50% na prova prática, quando houver.
- 7.2.4. Na Prova de Redação será apresentada uma única proposta, de acordo com o nível de escolaridade, a respeito da qual o Candidato deverá desenvolver a redação na forma dissertativa.
- 7.2.5. Na avaliação da Prova de Redação serão considerados, para atribuição dos pontos, os aspectos relacionados a seguir:
- 7.2.5.1. Conteúdo - até 5,0 pontos:
- a) Perspectiva adotada no tratamento do tema;
 - b) Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
 - c) Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- 7.2.6. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.
- 7.2.6.1. Estrutura – até 5,0 pontos:
- a) Respeito ao gênero solicitado;
 - b) Progressão textual e encadeamento de idéias;
 - c) Articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 7.2.7. Expressão – até 10,0 pontos:
- a) A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto.
- 7.2.8. A avaliação será feita considerando-se:
- a) Desempenho lingüístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
 - b) Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - c) Domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens:
 - ✓ Estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos;
 - ✓ Concordância verbal e nominal;
 - ✓ Pontuação;
 - ✓ Regência verbal nominal;
 - ✓ Emprego de pronomes;
 - ✓ Flexão verbal e nominal;
 - ✓ Uso de tempos e modos verbais;
 - ✓ Grafia e acentuação.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

- 7.2.9. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova de Redação, poderão os Candidatos valer-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583/2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único, da citada norma, que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.
- 7.2.10. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação que:
- Fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
 - For assinada fora do local apropriado;
 - Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do Candidato;
 - For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - Estiver em branco;
 - Apresentar letra ilegível ou incompreensível.
- 7.2.11. O Candidato que tiver a nota da redação atribuída com nota ZERO será considerado reprovado no Concurso.
- 7.2.12. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Redação. O Candidato deverá limitar-se a uma única folha padrão recebido.
- 7.2.13. Não será permitido o uso de lápis borracha ou corretivo de texto e somente serão corrigidas as Redações escritas com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

7.3. Da Prova Prática:

- 7.3.1. A prova prática será realizada para os Candidatos inscritos no Cargo de **Agente Administrativo**.
- 7.3.2. A data prevista para a prova prática é dia **14/10/2012** e será realizada às **14h00min**, em local a ser divulgado.
- 7.3.3. A prova prática para o Cargo de Agente Administrativo, sendo de caráter eliminatório, constará de cópia de texto impresso, em microcomputador, do tipo DESKTOP com Software Editor de Textos Microsoft Word, versões 6.0 ou 7.0, em ambiente gráfico Microsoft Windows e será aplicada por turmas, sendo os Candidatos chamados em intervalos.
- 7.3.4. A prova será avaliada quanto à produção e erros (números e tipos de erros cometidos na transcrição), onde somente serão considerados aprovados os Candidatos que obtiverem o mínimo de 50 pontos.
- 7.3.5. Será atribuída, a nota 100 (cem) à transcrição sem erros, em que o Candidato tenha produzido 780 (setecentos e oitenta) toques líquidos em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme tabela. Não serão considerados eventuais toques dados como repetições do texto.

TL (Toques Líquidos) por Minuto:	Nota
121 a 130	100
111 a 120	090
101 a 110	080
091 a 100	070
081 a 090	060
071 a 080	050
061 a 070	040
051 a 060	030
041 a 050	025
031 a 040	020
021 a 030	015
011 a 020	010
000 a 010	005



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

- 7.3.6. Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, Segundo a fórmula abaixo:

$$\frac{TL=TB-ERROS}{MINUTOS}$$

Onde:

TL = Toques Líquidos por Minuto
TB = Toques Brutos.
ERROS = Descontos por Erros Cometidos

- 7.3.7. Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dados pelo Candidato, incluindo vírgula, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.
- 7.3.8. Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo Candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

DESCONTO = 3 (Três) Erros:

- a) Palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada.
- b) Espaço desnecessário e falta de espaço.
- c) Falta ou uso indevido de maiúsculas.

DESCONTO = 6 (Seis) Erros:

- d) Espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo. Tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe. Tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente de 12(doze).

DESCONTO = 10 (Dez) Erros:

- e) O conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31e 60 caracteres).

- 7.3.9. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao Candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

7.4. Da Prova de Títulos:

- 7.4.1. A Prova de Títulos tem por objetivo valorizar o conhecimento e experiência profissional dos Candidatos, em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui, além do exigido como escolaridade.
- 7.4.2. A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, terá seus pontos computados, até o limite de 5,00 (cinco) pontos, apenas aos Candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido a seguir:
- 7.4.3. A Prova de Títulos obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos para Cargos de Nível Superior:

Título	Documentos Comprobatórios	Valor
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área correlacionada do Cargo pretendido.	- Certificado, expedido por órgão, entidade e ou instituição de ensino; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	2,00
b) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado, ou certificado de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, na área de educação.	- Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecido; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	3,00
c) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado, ou certificado de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico escolar, na área de educação.	- Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	5,00

Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos para Cargos de Nível Médio:

Título	Documentos Comprobatórios	Valor
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação.	- Certificado, expedido por órgão, entidade e ou instituição de ensino; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	3,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área correlacionada do Cargo pretendido.	- Certificado, expedido por órgão, entidade e ou instituição de ensino; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	5,00

- 7.4.4. Somente serão avaliados os títulos dos Candidatos que obtiveram na prova escrita, nota igual ou maior que 50,00 (cinquenta) pontos.
- 7.4.5. O julgamento da prova de títulos será realizado no dia **25/10/2012**, na **Câmara Municipal de Brasnorte** pela Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público em conjunto com a empresa contratada.
- 7.4.6. Os títulos deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal via protocolo, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.
- 7.4.7. Quanto aos títulos a que se referem aos Subitens: (a) e (b) será considerado apenas o de maior titulação, impossibilitada a pontuação cumulativa da mesma titulação ou de titulações diferentes.
- 7.4.8. O Candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na prova de títulos.
- 7.4.9. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
- 7.4.10. Dos documentos comprobatórios de títulos deverão ser fornecidas cópias que ficarão anexadas aos demais documentos do Candidato e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

- 7.4.11. Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas ou pelo responsável pelo protocolo, acompanhada do original e protocolados até o dia **04/09/2012**, ou encaminhados via SEDEX para o endereço localizado na Rua Sete Quedas, 146 - Centro - Brasnorte - MT - CEP: 78.350-000, para a Comissão de Concurso Público Nº 001/2012, até a data de **04/09/2012**. Não serão aceitos SEDEX com aviso de recebimento posterior a data de **04/09/2012**, contendo a identificação do Candidato e seu número de inscrição. O Candidato, no ato da entrega, preencherá e assinará formulário próprio, previsto no Anexo IV, deste Edital, declarando os títulos entregues, seu nome e o Cargo pretendido. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax ou correio.
- 7.4.12. Somente serão considerados como títulos, os cursos que têm relação direta com o Cargo na abrangência relacionada com a área pública e sejam expedidos por instituição de ensino credenciado pelo MEC.
- 7.4.13. A apresentação de títulos não é obrigatória, ficando, porém, o Candidato ciente de que se não apresentá-los na data e hora marcada, receberá nota 0 (zero) de pontuação na Avaliação de Títulos.
- 7.4.14. A avaliação de títulos não elimina nenhum Candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 7.4.15. Fica facultada à **Câmara Municipal de Brasnorte** ou à Empresa Organizadora do Concurso Público a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 7.4.16. Será de responsabilidade única e exclusiva do Candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 7.4.17. Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 7.4.18. Somente serão aceitos os títulos referentes a área de atuação do profissional.
- 7.4.19. Não serão aceitos, para os efeitos desta etapa, os diplomas dos cursos descritos no Anexo I deste Edital.
- 7.4.20. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.
- 7.4.21. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o Candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de redação e prática serão realizadas no dia **14/10/2012** em local e horário a serem divulgados mediante publicação no Quadro de Avisos da **Câmara Municipal de Brasnorte**, site www.sydcn.com.br e jornal Oficial da Câmara, disponível no endereço eletrônico: www.iomat.mt.gov.br.
- 8.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva, de redação e prática.
- 8.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 8.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
- 8.5. Será automaticamente eliminado do Concurso o Candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro Candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao Candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 8.6. O Candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 8.7.
- 8.7. O ingresso do Candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

- 8.8. Não será permitida a entrada de Candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 8.9. No início das provas o Candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 8.10. Ao término da prova, o Candidato entregará ao Fiscal de Sala a folha oficial de respostas, retendo para si o Caderno de Provas.
- 8.11. O Candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01h00min poderá levar consigo o caderno de provas;
- 8.12. O Candidato que sair antes do horário acima, terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte de aplicação da prova, junto a **Câmara Municipal de Brasnorte**, das **08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min**, após este prazo os cadernos que não forem retirados serão automaticamente incinerados.
- 8.13. Será considerado ausente o Candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 8.14. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do Candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 8.15. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 8.16. O desempenho do Candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 8.17. A inviolabilidade das provas será comprovada dentro de cada sala de aplicação, na presença de, no mínimo, três Candidatos.
- 8.18. É da inteira responsabilidade do Candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Concurso público.
- 8.19. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o Candidato ler atentamente e seguir as instruções.
- 8.20. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o Candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O Candidato deverá verificar, ainda, se o Cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
- 8.21. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do Candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
- 8.22. Não será permitida, durante a realização da prova Objetiva, a utilização pelo Candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
- 8.23. Os 3 (três) últimos Candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o Candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros Candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 8.24. São de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.25. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no Quadro de Avisos da **Câmara Municipal de Brasnorte**, no endereço eletrônico: www.sydcon.com.br no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, até às 16h00min.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

- 9.1. A Classificação Provisória do Concurso Público será divulgada por Cargo, em Ordem Alfabética incluindo todos os Candidatos Inscritos, Separada por Candidatos de Concorrência Plena e P.N.E. - Portadores de Necessidades Especiais, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: Número da Inscrição, Nome do Candidato, Pontuação Obtida na Prova Objetiva de múltipla escolha, nas Provas Práticas (se houver), nas provas de Redação (se houver) e Pontuação por Título (se for o caso).
- 9.2. A Classificação Final do Concurso será divulgada por Cargo, em Ordem Decrescente de Classificação, incluindo todos os Candidatos Inscritos, separada por Candidatos de concorrência plena e P.N.E., sob a denominação de "Resultado Final", contendo: Número da Inscrição, Nome do Candidato, com a Soma da Nota Final da Prova Objetiva de múltipla escolha, nas Provas Práticas (se houver), nas provas de Redação (se houver), da Pontuação por Título (se for o caso) que é igual a Classificação Final.
- 9.2.1. A Classificação Final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.
- 9.3. Dos Critérios de Desempate
- 9.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o Candidato que:
- a) Tiver obtido maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - b) Tiver obtido maior nota na Prova de Português;
 - c) Tiver obtido maior nota na Prova de Matemática;
 - d) For o mais Idoso.
- 9.4. Será aprovado no Concurso Público o Candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva.
- 9.5. Os Candidatos considerados aprovados além do numero de vagas expresso no anexo I, serão considerados classificados, servindo estes de cadastro de reserva para a **Câmara Municipal de Brasnorte**.
- 9.6. O resultado final do Concurso e a classificação dos Candidatos aprovados serão homologados por meio de edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município, e afixado em mural na **Câmara Municipal de Brasnorte** e nos endereços eletrônicos www.sydcon.com.br e www.cmbrasnorte.com.br.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos ou da classificação provisória dos Candidatos.
- 10.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito via letra de forma, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, protocolados na Câmara e endereçados à Comissão de Fiscalização, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo VI deste Edital.
- 10.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 10.2.
- 10.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda. juntamente com a Comissão Especial do Concurso Público**.
- 10.5. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
- 10.6. Será rejeitado recurso que contenha expressões agressivas, direcionadas a Comissão Especial do Concurso Público ou a empresa realizadora do Concurso.
- 10.7. Compete à Câmara Municipal e Comissão Especial do Concurso Público o acompanhamento na aplicação do Concurso, no julgamento dos recursos com referências inscrições e resultado das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Prova Prática, Prova de Títulos e totalização final, bem como os recursos apresentados em todas as suas fases.
- 10.8. As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e no site www.sydcon.com.br e os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da **Câmara Municipal de Brasnorte**, na Rua Sete Quedas, 146 - Centro, no horário das **08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min**.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

11. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 11.1. Os Candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas durante a validade do Concurso;
- 11.2. Os Candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Câmara Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho.
- 11.3. Os Candidatos classificados, excedentes as vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial da Câmara Municipal, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público:
 - 11.3.1. Os Candidatos classificados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial da Câmara Municipal, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.
- 11.4. Para tomar posse o Candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:
 - 11.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 11.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
 - 11.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - 11.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
 - 11.4.5. Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
 - 11.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);
 - 11.4.7. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);
 - 11.4.8. Título de eleitor, com comprovante de votação nas duas últimas eleições, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
 - 11.4.9. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
 - 11.4.10. Laudo médico favorável, demonstrando aptidão física ao exercício das funções inerentes ao Cargo que concorreu;
 - 11.4.11. Laudo psicológico favorável, demonstrando aptidão mental ao exercício das funções inerentes ao Cargo aprovado;
 - 11.4.12. Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa;
 - 11.4.13. 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;
 - 11.4.14. Declaração de que exerce ou não outro Cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
 - 11.4.15. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
 - 11.4.16. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
 - 11.4.17. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
 - 11.4.18. Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

- 11.4.19. Comprovante de Residência ou Declaração contendo endereço residencial;
- 11.4.20. Declaração negativa de acúmulo de Cargo público;
- 11.4.21. Declaração de Bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- 11.4.22. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu Cargo a qual exercerá sua função;
- 11.4.23. Os Candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pela Câmara Municipal;
- 11.4.24. Lista de Exames Laboratoriais Pré - Admissionais que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica, sob pena de não poder tomar posse, estes exames são de responsabilidade do Candidato. Obs.: Para todos os Cargos: Hemograma Completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Acido úrico; Colesterol total e frações; Triglicerídios; Transaminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Raio X do Torax em PA e perfil.
- 11.4.25. Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
- 11.4.26. O Candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem 11.3.1 perderá o direito à vaga, sendo convocado outro Candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O Concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 12.2. O número de vagas por Cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso público.
- 12.3. Durante a vigência do Concurso Público, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.
- 12.4. Somente se abrirá novo Concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam Candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.
- 12.5. Ao Candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Câmara Municipal de Brasnorte durante o prazo de validade deste Concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 10.9 deste Edital.
- 12.6. A inscrição do Candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 12.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do Concurso, havendo número de Candidatos aprovados para tanto.
- 12.8. Será excluído do Concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o Candidato que:
 - a) Apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.
 - b) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
 - c) For surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro Candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

- d) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - e) Apresentar-se embriagado para a realização das provas.
 - f) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
 - g) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas (provas objetivas);
 - h) Recusar-se a entregar o cartão de respostas (provas objetivas);
 - i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas (provas objetivas);
 - j) Não permitir a coleta de sua assinatura ou se for o caso se recuse a coletar sua impressão digital, caso necessário;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - l) Estiver portando arma, exceto no caso de Candidatos que possuam autorização legal para tanto.
 - m) Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o Candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
 - n) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de Candidato da sala de provas.
 - o) Não será permitido ao Candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
 - p) O Candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
 - q) O descumprimento de quaisquer das instruções contidas neste Edital implicará na eliminação do Candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 12.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da **Câmara Municipal de Brasnorte**, no endereço eletrônico: www.sydcn.com.br e no Jornal Oficial da Câmara Municipal, disponível no endereço eletrônico: www.iomat.mt.gov.br.
- 12.10. O Resumo do Edital será publicado no Jornal Oficial da Câmara Municipal, disponível no endereço eletrônico: www.iomat.mt.gov.br.
- 12.11. Fica expressamente proibida a participação dos Membros da Comissão de Concurso, como Candidatos às vagas disponibilizadas no presente Concurso.
- 12.12. Reclamações de Candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo Candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 12.13. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os Candidatos.
- 12.14. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 12.9, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos Candidatos e ao público em geral.
- 12.15. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

- 12.16. 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.
- 12.17. Durante o transcorrer do estágio probatório, o Candidato permanecerá em seu Cargo de nomeação, sendo vedada à elevação de classe neste período.
- 12.18. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, no ato da inscrição, para adoção das providências necessárias.
- a) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 - b) A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
 - c) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - d) Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal durante a amamentação, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.
 - e) Somente será permitida a entrada de criança lactente, dependente exclusivamente de leite materno;
- 12.19. Maiores informações na Câmara Municipal, à Rua Sete Quedas, 146 - Centro, na Cidade de Brasnorte/MT ou pelo telefone **(66) 3592-1752** das **08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min**.
- 12.20. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.
- 12.21. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso.
- 12.22. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos Candidatos na classificação do Concurso.
- 12.23. Todos os horários fixados no presente edital serão os de **Cuiabá/MT**.
- 12.24. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a homologação do resultado final do Concurso.

Brasnorte - MT, 17 de Julho de 2012.

MÁRCIO PAPADIUK BUENO
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização

GILBERTO MARCELO BAZZAN
Presidente em Exercício



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	Normal	PNE *	Total			
Agente Administrativo	01	-	01	Ensino Médio Completo	40	989,91
Assessor Jurídico	01	-	01	Ensino Superior Específico em Direito, com Registro na OAB/MT	40	3.128,07
Contador	01	-	01	Ensino Superior Específico em Ciências Contábeis com Registro no CRC/MT	40	2.850,90
Controlador Interno	01	-	01	Ensino Superior Específico em Administração, Tecnólogo da Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito	40	3.408,58
Recepcionista	01	-	01	Ensino Médio Completo	40	791,92
Total Geral de Vagas	05	-	05	*PNE - Portadores de Necessidades Especiais		



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- Agente Administrativo:

Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, programação, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, executar tarefas internas e externas de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo, serviços bancários, suporte aos Vereadores durante as Sessões Ordinárias e demais atividades complementares e afins.

- Assessor Jurídico:

Exarar parecer a cerca da legalidade dos projetos de lei que passarão por aprovação Legislativa; Orientar juridicamente as atividades da Câmara Municipal; Orientação técnica legislativa e atividades correlatas por determinação do Presidente da Câmara Municipal; Orientações Jurídicas aos Vereadores.

- Contador:

O recebimento, o pagamento, a guarda e movimentação do dinheiro repassado à Câmara Municipal; Elaboração e execução dos orçamentos, controle e escrituração contábil; Assinar juntamente com o Presidente da Câmara os Demonstrativos e Balancetes da Casa; Lavrar os atos referentes à pessoal e termos de posse; Promover a elaboração das folhas de orçamentos dos descontos obrigatórios autorizados; Executar outras atividades correlatas, que lhe forem determinadas pela Presidência da Câmara.

- Controlador Interno:

Dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos do Poder Legislativo; Avaliar o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias ou em outros atos legislativos ou administrativos; Aferir a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo; Apoiar a participação pública e os controles externos no exercício da sua missão institucional; Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

- Recepcionista:

Compreende a categoria funcional com as atribuições de que se destinam de recepção no atendimento ao público em geral verificando suas pretensões, para prestar-lhes informações e demais atividades complementares e afins.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO MÉDIO COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada Cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

Cargos: AGENTE ADMINISTRATIVO e RECEPCIONISTA

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:

Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:

Historia Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Brasnorte, 1.1 Fundação de Brasnorte, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Índios Paiaguás; 1.4 Fundação de Vila Bela; 1.5 Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.6 Forte de Coimbra; 1.7 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.8 A Rusga; 1.9 Os Alencastro 1.10 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.11 Divisão do Estado. **Geografia de Mato Grosso:** 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais. **História da Câmara Municipal de Brasnorte:** 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:

Princípios da administração pública. Poderes da Administração. Administração direta e administração indireta. Redação empresarial e oficial. Atos e contratos administrativos. Envio e recebimento de correspondência. Documentação e arquivo. Serviços públicos. Lei de Licitações e Contratos (Lei Complementar nº 101/2000). Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

ESPECÍFICA PARA O CARGO DERECEPCIONISTA:

Deveres e responsabilidades do recepcionista; Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Características do profissional de atendimento ao público: organização pessoal, agenda e espaço de trabalho; Eficiência no uso do telefone: tonalidade de voz, dicção, clareza e objetividade; Normas de atendimento ao público. Noções gerais sobre de protocolo e entrega de correspondências internas e externas. Recepção e distribuição da correspondência; Pronomes de tratamento. Boas maneiras e apresentação pessoal. A inviolabilidade, o sigilo das comunicações e dos telefonemas e a Constituição Federal. Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Raciocínio lógico, iniciativa, decisão e atenção concentrada. Ligações e operações telefônicas; como proceder nas ligações interurbanas e internacionais; ligações telefônicas a cobrar; o fax e a secretária eletrônica; uso e conservação do equipamento de telefonia. Auto-estima, Motivação e Relações interpessoais; Noções de postura e ética profissional. Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada Cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

Cargos: ASSESSOR JURÍDICO, CONTADOR e CONTROLADOR INTERNO.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:

1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:

Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:

Historia Política e Econômica de Mato Grosso:

1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4 Os Lemes; 1.5 Índios Paiaguás; 1.6 Fundação de Vila Bela; 1.7 Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.8 Forte de Coimbra; 1.9 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10 A Rusga; 1.11 Os Alencastro 1.12 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13 Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso:

1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais.

História da Câmara Municipal de Brasnorte:

1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DEASSESSOR JURÍDICO:

Direito Constitucional - A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O poder legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; O Processo Legislativo; A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juizes Federais; Tribunais e Juizes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Direito Administrativo - Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. Direito Tributário - Competência Tributária e Limitações Da Competência Tributária Impostos, Taxas e Contribuição De Melhoria Distribuição Da Receita Tributária Vigência Da Legislação Tributária Aplicação Da Legislação Tributária Interpretação Da Legislação Tributária Obrigação Tributária: Fato Gerador; Sujeito Ativo; Sujeito Passivo; Solidariedade. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário: Constituição; Suspensão; Extinção. Exclusão Do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões Negativas. Execução Fiscal Judicial. Direito Civil – Teoria geral do Direito Civil; Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço; Personalidade e capacidade; Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; Da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Da consignação em pagamento; Da sub-rogação; Da dação em pagamento; Da novação; Da compensação; Da confusão; Da remissão; Da mora; Da arras; Da cláusula penal; Da responsabilidade e seus fundamentos. Contrato: Classificação do contrato; Formação do contrato; Transmissão do contrato; Extinção do contrato; Dos vícios redibitórios; Da evicção; Dos contratos em espécie: compra e venda; modalidades especiais de compra e venda; alienação fiduciária em garantia; permuta; doação. Direito Previdenciário - Seguridade social: Origem e evolução legislativa no Brasil; Conceituação; Organização e princípios constitucionais.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

Legislação previdenciária: Conteúdo, fontes, autonomia; Aplicação das normas previdenciárias (Vigência, hierarquia, interpretação e integração); Orientação dos tribunais superiores. Regime geral de previdência social: Segurados obrigatórios; Segurado facultativo; Trabalhadores excluídos do regime geral. Financiamento da seguridade social: Receitas da União; Receitas das contribuições sociais; Salário-de-contribuição; Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social (Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal; Obrigações da empresa e demais contribuintes; Prazo de recolhimento; Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária; Obrigações acessórias). Responsabilidade solidária: conceito, natureza jurídica e características. Notificação fiscal de lançamento de débito. Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas à seguridade social. Decadência e prescrição. Restituição e compensação de contribuições. Isenção de contribuições: requisitos, manutenção e perda. Matrícula da empresa. Prova de inexistência de débito. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Dívida ativa: inscrição e execução judicial. Plano de benefícios da previdência social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Lei Orgânica Municipal. Lei Complementar nº 101/2000. Decreto Lei 201 de 27 de fevereiro de 1997 – Dispõe sobre a responsabilidade do prefeito e vereadores e da outras providências.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DECONTADOR:

CONTABILIDADE E FINANÇAS PÚBLICAS: Contabilidade Geral: 1. Princípios fundamentais de contabilidade. 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. 2. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 3. Sistemas de Contas. 4. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias. 5. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa 6. Balancete: características, conteúdo e forma. 7. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. 8. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDA) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Finanças Públicas: Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Geral: 1. Natureza e evolução do pensamento administrativo: abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. 2. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos. 3. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. 4. Mudança organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. 5. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. 6. Gestão de pessoas. 7. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação. 8. Gestão da informação e do conhecimento. Pública: 1. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas. 2. Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 3. Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. 4. Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa. 5. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias. 6. Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Controle e Desempenho. Transparência. **ECONOMIA E AUDITORIA:** Economia: 1. Contas nacionais, contas no Brasil, agregados monetários, criação e destruição de moedas e multiplicador monetário, contas do sistema monetário, balanço de pagamento, evolução do balanço de pagamentos no Brasil. 2. Principais modelos macroeconômicos: modelo clássico, modelo keynesiano, modelo IS/LM, oferta e demanda agregadas. Modelo de crescimento. Modelo de escolha intertemporal (consumo, investimento, gastos do governo e conta corrente).



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

3. Objetivos e instrumentos da política monetária, regime de metas para inflação. 4. Regras de política monetária. Modelos de credibilidade monetária. 5. Política fiscal, déficit e dívida pública. Déficit público no Brasil. 6. Modelos de determinação de renda e economias fechadas e abertas. 7. Regimes cambiais e taxa de câmbio de equilíbrio. 8. Teoria dos ciclos econômicos. 9. Teoria do consumidor. 10. Teoria da firma. Estrutura de mercado e formação de preço, análise de concentração. 12. Teoria dos jogos. 13. Falhas de mercado: informação assimétrica, seleção adversa e risco moral. 14. Externalidades e bens públicos. Auditoria: 1. Governança e Análise de risco. 2. Governança no setor público. 3. Papel da Auditoria na estrutura de governança. 4. Finalidades e objetivos da auditoria governamental: abrangência de atuação, formas e tipos. 5. Relatório Circunstanciado. 6. Normas de Auditoria Independente. 7. Normas de Auditoria Interna.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO:

Orçamento Público: Processo Orçamentário. Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. Orçamento - Programa. Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência. Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. Execução Orçamentária. Quadro de Detalhamento da Despesa. Créditos Orçamentários. Empenho. Liquidação. Pagamento. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias - Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas - Receita; Categorias Econômicas - Despesa. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. O Controle Interno. O Controle Externo. Aspectos do Controle. Os Relatórios de Gestão Fiscal. Convênios e Prestação de Contas.

Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei Federal nº 4.320/64). Conceito, objeto e princípios fundamentais. Regimes contábeis; Campo de aplicação. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios. Créditos adicionais. Receitas e Despesas Extra-orçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Adiantamentos para posterior prestação de contas. Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais. Inventário na administração pública. Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar nº 101/2000.

Direito Constitucional: Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Constituição Federal: conceito e classificação. Normas constitucionais: classificação, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Poder Constituinte. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição direta de preceito fundamental. Direitos e garantias individuais e coletivos. Regime constitucional da propriedade. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Organização dos Poderes: União, Estado-membro, Municípios. Servidores públicos: princípios constitucionais. Ministério Público: princípios constitucionais. Limitações constitucionais do poder de tributar. Da Ordem econômica e financeira. Da Administração Pública na Constituição Federal de 1988. Meio ambiente. Direitos e interesses das populações indígenas. Interesses difusos e coletivos.

Direito Administrativo: Organização Administrativa. Princípios Fundamentais. Administração Direta, Indireta e Fundacional. Controle da Administração. Tipos e formas de controle. Controle Administrativo. Controle Legislativo. Controle Interno. Serviços Públicos. Conceito. Classificação. Formas de execução. Competência da União, Estados e Municípios. Licitações. Princípios. Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. Modalidades. Publicações. Dispensas e Inexigibilidades. Procedimentos licitatórios. Processamento e julgamento. Instrumentos convocatórios. Tipos. Anulação e Revogação. Contratos. Normas Gerais. Cláusulas essenciais. Cláusulas exorbitantes. Formalização. Garantias contratuais. Duração e prorrogação. Alteração. Nulidade. Execução. Inexecução. Rescisão. Sanções Administrativas. Tutela judicial. Poderes da Administração. Normativo. Disciplinar. Decorrente da Hierarquia. Poder de Polícia. Conceito. Polícia administrativa e judiciária. Meios de Atuação. Características. Limites. Atos Administrativos. Atos da Administração. Conceito. Atributos. Elementos. Discricionariedade e Vinculação. Classificação. Atos Administrativos em espécie. Extinção; Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 – Regulamenta Licitações e contratos da administração pública. Lei Orgânica Municipal. Decreto Lei 201 de 27 de fevereiro de 1997 – Dispõe sobre a responsabilidade do prefeito e vereadores e da outras providências.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

ANEXO IV - MODELO DE FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____

Inscrição Candidato: _____ Cargo: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES:

Nº	Nº de Horas	Histórico/Resumo	Pré-Pontuação	(DEIXAR EM BRANCO)	
(Campos Preenchidos pelo Candidato)					

*Observação: Preencher em letra de forma ou à máquina nos campos destinados ao Candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, sendo uma para a comissão e outro como recibo de protocolo.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o Cargo de inscrição - curso: _____ e não estou anexando o mesmo nesta relação.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

ANEXO V - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
17/07/2012	16h00min	Publicação da Íntegra do Edital	Quadro de Avisos da Câmara www.sydcon.com.br www.iomat.mt.gov.br
18/07/2012 e 19/07/2012	08h00min às 11h00min	Prazo para Recursos sobre o Edital de Concurso	Câmara Municipal Setor de Protocolo
23/07/2012	16h00min	Julgamento de Recursos sobre o Edital de Concurso	Câmara Municipal
24/07/2012 a 31/07/2012	08h00min às 11h00min	Período para Requisição de Isenção da Taxa de Inscrição	Câmara Municipal Setor de Protocolo ou Via Sedex www.sydcon.com.br
08/08/2012	16h00min	Divulgação dos Requerimentos Deferidos de Isenção da Taxa de Inscrição	Quadro de Avisos da Câmara www.sydcon.com.br www.iomat.mt.gov.br
24/07/2012 a 30/08/2012	00h00min do dia 24/07/2012 até 24h00min do dia 30/08/2012	Período de Inscrições no Endereço Eletrônico: www.sydcon.com.br	www.sydcon.com.br
31/08/2012	Horário Bancário.	Último dia para Pagamento da Taxa de Inscrição	Rede Bancária
04/09/2012	08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min	Último Dia para Protocolo dos Títulos	Câmara Municipal Setor de Protocolo ou Via Sedex
11/09/2012	16h00min	Divulgação da Relação das Inscrições	Quadro de Avisos da Câmara www.sydcon.com.br www.iomat.mt.gov.br
12/09/2012 e 13/09/2012	08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min	Prazo para Recurso sobre as Inscrições	Câmara Municipal Setor de Protocolo
18/09/2012	16h00min	Julgamento dos Recursos sobre as Inscrições e Homologação Definitiva das Inscrições	Câmara Municipal www.sydcon.com.br www.iomat.mt.gov.br
24/09/2012	16h00min	Divulgação Local de Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de Redação e Prática.	Câmara Municipal www.sydcon.com.br www.iomat.mt.gov.br
14/10/2012	08h00min às 12h00min (Objetiva e de redação) 14h00min (Prática)	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de Redação e Prática.	Local a ser divulgado na Câmara www.sydcon.com.br www.iomat.mt.gov.br
15/10/2012	16h00min	Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Câmara Municipal www.sydcon.com.br www.iomat.mt.gov.br
16/10/2012 e 17/10/2012	08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min	Prazo para Recurso sobre os Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Câmara Municipal Setor de Protocolo



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

25/10/2012	16h00min	Julgamento dos Recursos sobre os Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Câmara Municipal
26/10/2012	16h00min	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de Redação, Prática e Prova de Títulos	Quadro de Avisos da Câmara www.sydcon.com.br www.iomat.mt.gov.br
29/10/2012 e 30/10/2012	08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min	Prazo para Recurso sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de Redação e Prática e Títulos	Câmara Municipal Setor de Protocolo
06/11/2012	16h00min	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de Redação e Prática e Títulos	Câmara Municipal
07/11/2012	16h00min	Divulgação do Resultado Final	Quadro de Avisos da Câmara www.sydcon.com.br www.iomat.mt.gov.br
08/11/2012 e 09/11/2012	08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min	Prazo para Recurso sobre o Resultado Final	Câmara Municipal Setor de Protocolo
12/11/2012	16h00min	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Final	Câmara Municipal
13/11/2012	16h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para Homologação pelo Presidente da Câmara Municipal	Quadro de Avisos da Câmara www.sydcon.com.br www.iomat.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

ANEXO VI - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO

Para:
Comissão Examinadora do Concurso Público.
Edital nº 001/2012 - Câmara Municipal de Brasnorte - MT.

Nome do Candidato: _____
Número da Inscrição: _____ Cargo: _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o Tipo de Recurso)

- (...) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
(...) CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
(...) CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS

Referente à Prova Objetiva

Número da Questão: _____
Gabarito Oficial: _____
Resposta Candidato: _____

Justificativa do Candidato. Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome: _____

Identidade Nº _____ Órgão Expedidor: _____ CPF sob Nº _____

Residente à _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP.: _____

Telefone: _____ E-Mail: _____

Pelo presente instrumento particular de Procuração, Nomeia e Constituí o seu (sua) bastante Procurador (a), o (a) Senhor (a):

Portador da Cédula de Identidade Nº _____ e CPF sob Nº _____

Residente à _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP.: _____

Conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto à Comissão de Concurso Público Nº 001/2012 da Câmara Municipal de Brasnorte – MT.

_____ de _____ de 2012

Assinatura (Iguar documento de Identidade)



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

ANEXO VIII - REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do Candidato: _____

Número 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)

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CNPJ 32.983.561/0001-44

ANEXO IX - MODELO DE REQUERIMENTO PARA
ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2012, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome:			
Cargo Pretendido:			
Endereço:			
Bairro:		CEP.:	
Cidade / UF:		Telefone:	
CPF:		RG.:	
CTPS / Série		Data Exp:	
E-Mail:			

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: *Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para Candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. *Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o Candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 2.2.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2012 da Câmara Municipal de Brasnorte - MT, em especial quanto às disposições do item 2.2.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, **podendo adotar inclusive responsabilização criminal contra a minha pessoa.**

Brasnorte - MT, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público

- [] Deferido
[] Indeferido