



CONCURSO PÚBLICO 001/2015, de 06 de julho de 2015.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS, PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO.

O Presidente da Câmara Municipal de Tabaporã, por meio da sua Comissão Organizadora do **Concurso Público 001/2015**, nomeada pela Portaria nº 156/2015, publicada no Jornal Oficial da AMM, em 16 de junho de 2015, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 986/2015 e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS**, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Tabaporã, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente concurso público será regido por este Edital, executado pela empresa **ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E PÓS-GRADUAÇÃO LTDA.**, doravante simplesmente **ATAME**, com auxílio da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, que ficará instalada na sede a Câmara Municipal de Tabaporã, na Avenida Doutor Carlos Vidoto, nº 610, CEP: 78563-000, Tabaporã – MT, telefone (66) 3557-1136, e-mail: cmtabapora@outlook.com.
- 1.2. O presente concurso público se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos vagos, constantes no quadro abaixo, condicionado ao preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.

Código do cargo	Nome do Cargo	Escolaridade e Requisitos do Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Base (R\$)	Valor Taxa Inscrição	Local de Trabalho
01	Agente Administrativo	Nível Médio Completo	02	40 h	R\$ 1.450,00	R\$ 40,00	Sede da Câmara
02	Advogado	Nível Superior Completo + Registro na OAB	01	20 h	R\$ 2.500,00	R\$ 80,00	Sede da Câmara
03	Contador	Nível Superior Completo + Registro no CRC	01	20 h	R\$ 2.500,00	R\$ 80,00	Sede da Câmara

- 1.3. A **COMISSÃO ORGANIZADORA** publicará avisos de todas as etapas deste Concurso através de Editais Complementares que serão publicados no Diário Oficial do Município - www.diariomunicipal.org/mt/amm/, no mural e site oficial da Câmara Municipal www.camaratabaporamt.com.br, e ainda, site oficial do Grupo ATAME www.grupoatame.com.br/concurso
- 1.4. Todos os horários de que tratar este Edital se referem ao horário oficial do Estado de Mato Grosso



2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

- 2.1. Para a investidura do cargo pretendido, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no quadro de cargos constante do item 1.2 deste Edital, além de:
- Ser aprovado neste Concurso Público;
 - Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - Provar sua plena quitação com as obrigações militares, se homem;
 - Provar sua plena quitação com as obrigações eleitorais;
 - Apresentar título de eleitor e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - Apresentar declaração se exerce ou não cargo, emprego ou função pública remunerada, incluídos, empregos em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista;
 - Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos específicos de habilitação legal, exigidos para o exercício do cargo, conforme especificado no quadro de cargos constante do item 1.2 deste Edital;
 - Comprovar outros requisitos, que sejam essenciais ao exercício do cargo pretendido, objeto deste concurso público.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE CONCURSO PÚBLICO

- 3.1. Para a execução deste concurso público, ficam estabelecidas as datas, horários e locais descritos no **ANEXO I** do presente Edital, que por se tratarem de mera previsão, estão sujeitas à confirmação em Editais Complementares.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, **durante o período compreendido entre às 00h00 (zero horas) do primeiro dia às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia, na data prevista no Anexo I deste Edital**, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso.
- 4.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:
- Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura no cargo;
 - Acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso;
 - Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
 - Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento.
- 4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita – **sendo ou não Portador de Deficiência**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita.
- 4.3.1. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.



- 4.4. Para a inscrição não será exigido o envio de qualquer documentação, **exceto** se o Candidato requerer a isenção prevista no item 5 e seus respectivos subitens, deste Edital, quando deverá observar as regras ali estabelecidos.
- 4.5. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição, nenhuma outra forma de pagamento.
- 4.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do item 5 e seus respectivos subitens, deste Edital.
- 4.7. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo pretendido, após o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.7.1. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição e o respectivo pagamento.
- 4.8. **Para cada participante, será permitida apenas uma inscrição.** Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições, **somente a última inscrição realizada será válida.**
- 4.9. Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste concurso público.
- 4.10. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste concurso.
- 4.11. Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a Câmara Municipal tem o direito de excluí-lo do concurso, não havendo que indenizá-lo ou ressarcir-lo, a qualquer título.
- 4.12. A Câmara Municipal de Tabaporã e a ATAME, não se responsabilizarão por inscrições que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados via internet.
- 4.13. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados mediante requerimento à **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO, diretamente pelo Candidato no Portal do Candidato** ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.
- 4.14. A **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO** publicará aviso das inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, nas datas previstas no **Anexo I** e nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.



5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no quadro de cargos constante do item 1.2 deste Edital.
- 5.2. O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência e oportunidade da Administração.
- 5.3. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no Anexo I deste Edital:
- a) Ser considerado de extrema pobreza, enquadrar-se nas determinações do Decreto nº 6.593, de 11 de dezembro de 2008 e estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
 - b) Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual 7.713/2002, comprovando que já tenha realizado, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital.
- 5.4. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:
- a) Para o Candidato considerado de extrema pobreza: preencher o Requerimento de Isenção, disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico da ATAME – www.grupoatame.com.br/concurso, indicando obrigatoriamente, o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído ao Candidato pelo Órgão Gestor Nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no Requerimento de Isenção;
 - b) **Para o Candidato doador regular de sangue:** este deverá protocolar pessoalmente ou via postal com Aviso de Recebimento, das 07h às 13h, entre os dias 06/07/2015 à 10/07/2015, na sede da Câmara Municipal, situada no endereço Avenida Doutor Carlos Vidoto, nº 610, CEP: 78563-000, Tabaporã – MT, no horário de seu respectivo expediente, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo o Requerimento de Isenção, disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, e cópia dos seguintes documentos:
 - b.1) Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.7.1, "I", deste Edital;
 - b.2) Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;
 - b.3) Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações nos últimos trinta meses antes do lançamento deste Edital.



- 5.5.** As informações prestadas no Requerimento de Isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste concurso.
- 5.6.** Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:
- a) Não entregarem o Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, no prazo estabelecido no Anexo I deste Edital, observado os requisitos do item 5.4., “b”;
 - b) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
 - c) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.
- 5.7.** Após a entrega do Requerimento de Isenção e da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.
- 5.8.** Somente será aceita solicitação de isenção da taxa de inscrição via internet. Outros meios, tais como: fax e correio físico ou eletrônico, não serão admitidos.
- 5.9.** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.
- 5.10.** A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos**, será divulgada até a data prevista no Anexo I deste Edital, mediante publicação nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.
- 5.11.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste concurso.

6. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 6.1.** Em observância à Lei Municipal 218/1999, é assegurado 20% das vagas ao Candidato portador de deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Câmara Municipal de Tabaporã, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício do cargo pretendido.
- 6.1.1.** Neste concurso não haverá reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência, vez que, da aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo, não resultou em um número igual a 1,0 (um). Sendo que para haver reserva de vaga, cada cargo teria que ofertar um número igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.2.** Para efeito deste concurso, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.



- 6.3.** O Candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio: o tipo de deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas. Caso assim não o faça, não será considerado portador de deficiência e conseqüentemente, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e não terá prova especial preparada.
- 6.4.** O Candidato portador de deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção: do conteúdo das provas, dos critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas, da pontuação mínima exigida.
- 6.5.** Ao Candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova.
- 6.6.** Os candidatos portadores de deficiência deverão protocolar pessoalmente ou via postal com aviso de Recebimento, até às 13h do dia 10/07/2015, na sede da Câmara Municipal de Tabaporã, situada na Avenida Doutor Carlos Vidoto, nº 610, CEP: 78563-000, Tabaporã – MT, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo: o Requerimento de Inscrição como Portador de Deficiência – conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99. **Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.**
- 6.7.** O Candidato que, no ato da inscrição se declarar portador de deficiência física e atender ao disposto no item anterior, se classificado nas provas, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 7.1.** Compete exclusivamente ao Candidato:
- a) Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e Editais Complementares, que serão divulgados de acordo com o cronograma estabelecido no Anexo I deste Edital, e na medida que houver qualquer outra comunicação não prevista, através dos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital; e
 - b) Nas listas a serem divulgadas o Candidato deverá conferir os seguintes dados pessoais:
 - I. Nome;
 - II. Número do documento de identidade;
 - III. Cargo para o qual se inscreveu.



c) Caso haja inexatidão nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, nos termos do item 4.13 deste Edital.

7.2. O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência.

7.2.1. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do concurso.

7.3. Cabe ao Candidato, verificando qualquer fato que julgue desigual durante a execução das provas, denunciar aos Fiscais, caso o problema não seja resolvido, exigir a presença da Coordenação e do representante da Comissão Organizadora para que tomem as devidas providências, e verificar que tudo seja constado em Ata.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

8.1. Para fins de avaliação do Candidato, este concurso público será constituído por **PROVAS ESCRITAS PARA TODOS OS CARGOS**, e **PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR HAVERÁ PROVA DE TÍTULOS**, porém, esta será de apresentação facultativa.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

9.1. As provas Objetivas serão realizadas no dia 30/08/2015, constituindo-se de 35 (trinta e cinco) questões, com tempo de duração máxima de 3 (três) horas ininterruptas.

9.2. Os locais e horários das provas escritas, serão divulgados nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital, havendo ainda a possibilidade de consulta através do Portal do Candidato, em www.grupoatame.com.br/concurso.

9.3. Os candidatos deverão realizar as provas deste concurso nos locais e horários previamente divulgados através de Edital Complementar.

9.4. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar após o horário determinado para o início das provas. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do concurso, nos termos do item 7.2.

9.5. Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajes inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

9.6. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao concurso, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, **salvo** com a devida autorização da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.

9.7. Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do **documento de identidade original e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta**.



- 9.7.1. Para fins deste concurso, são considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (II) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a da OAB, do CRC, etc.; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei n° 9.503/97.
- 9.7.2. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas.
- 9.8. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial. Nesta ocasião, o documento será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinaturas e impressão digital.
- 9.9. Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir.
- 9.10. A Candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15, terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.
- 9.11. Será sumariamente eliminado do concurso, o Candidato que: **(I)** utilizar meios ilícitos para a execução das provas; **(II)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; **(III)** afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; **(IV)** for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; **(V)** tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma.
- 9.12. Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início.** Caso o faça, o Candidato que o fizer terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala.
- 9.13. Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente após decorridas 2h00 (duas horas), do efetivo início da prova.**



- 9.14. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados.
- 9.15. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência.

10. DA FOLHA DE RESPOSTA (FOLHA ÓPTICA)

- 10.1. A folha de resposta (folha óptica) do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada a alternativa julgada como sendo a resposta da questão.
- 10.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita, que forem emendadas, rasuradas, que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta.

11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1. As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

Cargo	Conteúdo das Provas	Nº Questões	Peso da Questão	Total de Pontos Possível
Escolaridade: Nível Médio				
01-Agente Administrativo	Língua Portuguesa;	10	3,5	100
	Matemática;	05	2,0	
	Conhecimentos Gerais;	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos.	10	3,5	
Escolaridade: Nível Superior				
02-Advogado 03-Contador	Língua Portuguesa;	10	2,0	100
	Conhecimentos Gerais;	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos.	15	4,0	
	Títulos			

- 11.2. Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente de formulação de recursos.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 12.1. A divulgação dos gabaritos oficiais preliminares, das provas escritas, será feita no 1º dia útil, posterior à data de aplicação das provas, até às 16h, sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

- 13.1. Os títulos serão avaliados de acordo com a seguinte tabela:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização.	3,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. Para os fins ora estabelecidos, será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.



Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado.	6,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. Para os fins ora estabelecidos, será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de doutorado.	9,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. Para os fins ora estabelecidos, será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.

- 13.2.** Os títulos serão aceitos somente para os cargos de nível superior, sendo que se deferido, total ou parcialmente, pela **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, terá sua pontuação publicada em uma lista específica.
- 13.3.** Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa. Caso a somatória dos pontos de títulos gere empate entre candidatos aprovados e classificados, serão utilizados os critérios de desempate previstos no item 14.2, deste Edital.
- 13.4.** Os títulos não são cumulativos, assim, para cada tipo de curso, estabelecido na tabela, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação, correlato à respectiva área de atuação.
- 13.5.** A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e devidamente autenticada em cartório - frente e verso -, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida.
- 13.6.** Título e demais documentos deverão ser entregues na data de realização da prova escrita, na sala em que o Candidato for realizá-la, acondicionados em envelope lacrado, com uma cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, constante do **ANEXO IV deste Edital**, devidamente preenchida e colada do lado de fora do envelope. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação.
- 13.6.1. Não serão aceitos documentos complementares após a data estabelecida para a entrega dos títulos.
- 13.7.** O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados. Títulos entregues fora do prazo estabelecido não serão aceitos.
- 13.8.** Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 14.1.** Será considerado classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova escrita, conforme estabelecido no item 11.1, e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas. Para fins de reprovação, qualquer hipótese divergente da prevista será considerada.



- 14.2.** A classificação final será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
 - e) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
 - f) Que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
 - g) Que tiver mais idade;
 - h) Sorteio público.

15. DOS RECURSOS

- 15.1.** O Candidato que desejar interpor recurso contra as etapas do concurso, disporá de 2 (dois) dias úteis, contados do dia imediatamente subsequente ao da publicação, devendo fazê-lo, de forma objetiva e sucinta, no horário das 00h00 do primeiro dia, às 23h59 do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Mato Grosso.
- 15.2.** Caberá recurso à **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: **(I)** divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; **(II)** divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; **(III)** publicação dos gabaritos de provas preliminares; **(IV)** divulgação da pontuação de títulos preliminares; e **(V)** divulgação do resultado preliminar do concurso.
- 15.3.** A interposição de recurso será exclusivamente, via internet e no prazo recursal, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante senha, e com o fornecimento de seus dados de inscrição, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso. Qualquer outra forma de encaminhamento do recurso não será aceita.
- 15.4.** O recurso contra gabarito deverá ser individual para cada questão, devidamente fundamentado, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc.
- 15.5.** Serão rejeitados liminarmente, os recursos enviados fora do prazo, sem fundamentação ou que não corresponda ao número da questão recorrida.
- 15.6.** Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso e nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital, não sendo possível o conhecimento do resultado, via telefone ou fax. Da mesma forma, não será enviado, individualmente, a qualquer recorrente, o teor das decisões.



- 15.7. A decisão da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO** será irrecurável, consistindo em última instância para recursos administrativos adicionais, que somente serão cabíveis, em caso de erros materiais, com manifestação posterior.
- 15.8. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.
- 15.9. O recurso cujo teor desrespeite a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO** será preliminarmente indeferido.
- 15.10. Se do exame de recursos, resultar anulação ou alteração de item integrante da prova escrita, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

- 16.1. Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Tabaporã, mediante publicação nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.
- 16.2. A aprovação no concurso, **assegurar** apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da Administração.

17. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 17.1. O processo de nomeação e posse, dos candidatos aprovados neste concurso público, será efetivado em observância às normas da legislação vigente.
- 17.2. No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente: (I) declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio; (II) declaração sobre o exercício do cargo, emprego ou função pública; (III) certidão de tempo de serviço anterior, se houver; (IV) certidão de antecedentes criminais; e (V) demais documentos pertinentes exigidos no edital de convocação.
- 17.3. Os candidatos aprovados neste concurso público deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo pleiteado, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada no Diário Oficial do Município.
- 17.4. A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Tabaporã, não havendo obrigatoriedade de preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.
- 17.5. A nomeação dos candidatos, que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio Presidente da Câmara Municipal de Tabaporã.



- 17.6. Os Candidatos aprovados serão nomeados sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Tabaporã, aprovado pela Lei Municipal nº 482/2014.
- 17.7. Para efeito de posse, o Candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, em conformidade com a legislação vigente, para fins de empossamento.
- 17.8. Poderá não tomar posse, o Candidato portador de deficiência física, aprovado, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo, for comprovada.
- 17.9. Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.
- 17.10. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação para tomar posse ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.
- 17.11. Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. O período de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.
- 18.2. Durante a vigência do concurso, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantia de vagas neste Edital, como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. Sendo que o Candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse do Órgão.
- 18.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.
- 18.4. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste concurso público, valendo para este fim, a publicação efetuada no Diário Oficial do Município.
- 18.5. A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.



- 18.6.** A Câmara Municipal de Tabaporã, através da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar tais publicações.
- 18.7.** Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - Cronograma das fases do Concurso 001/2015; **ANEXO II** - Conteúdo Programático das Provas Escritas; **ANEXO III** - Modelo de Requerimento de Inscrição como Portador de Deficiência; **ANEXO IV** - Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos e **ANEXO V** – Atribuições básicas dos cargos.
- 18.8.** Quaisquer informações sobre este concurso público poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira, das 07h às 13h, na sede da Câmara Municipal ou pelo telefone (66) 3557-1136.
- 18.9.** No site da ATAME - www.grupoatame.com.br/concurso, o Candidato poderá obter a íntegra deste Edital e demais Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste concurso.
- 18.10.** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.

Tabaporã - MT, 06 de julho de 2015.

VALDECIR STREG
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

MARIA ALVES TEIXEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2015



ANEXO I - Cronograma do Concurso 001/2015

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Evento</i>	<i>Local</i>
06/07/2015	A partir das 8h	Publicação da Íntegra do Edital.	Quadro de avisos da Câmara de Tabaporã/MT; Diário Eletrônico Oficial dos Municípios de MT (www.diariomunicipal.org/mt/amm) e www.grupoatame.com.br/concurso
10/07/2015 a 04/08/2015	Das 00h às 23h59	Período para inscrição VIA INTERNET .	No endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso
10 a 15/07/2015	Das 00h às 23h59 (Para entrega de documentos) 07h às 13h	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição e Entrega dos documentos comprobatórios do pedido de isenção.	Correios através de (AR) ou na Câmara Municipal de Tabaporã/MT, situada a Av. Drº Carlos Vidoto, 610 - Centro – CEP. 78.563-000
17/07/2015	A partir das 16h	Divulgação e disponibilização do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição deferidos e indeferidos.	Quadro de avisos da Câmara de Tabaporã/MT; Diário Eletrônico Oficial dos Municípios de MT (www.diariomunicipal.org/mt/amm) e www.grupoatame.com.br/concurso
20 e 21/07/2015	Das 00h às 23h59	Prazo para Recurso sobre a Divulgação dos Pedidos de Inscrições Indeferidos.	No endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso
24/07/2015	A partir das 8h	Divulgação resultado recursos interpostos sobre indeferimento de inscrições isentas	Quadro de avisos da Câmara de Tabaporã/MT; Diário Eletrônico Oficial dos Municípios de MT (www.diariomunicipal.org/mt/amm) e www.grupoatame.com.br/concurso
05/08/2015	No horário bancário	Último dia para pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, no caso de inscrição VIA INTERNET .	Estabelecimentos Bancários.
13/08/2015	A partir das 8h	Divulgação da relação de candidatos inscritos.	Quadro de avisos da Câmara de Tabaporã/MT; Diário Eletrônico Oficial dos Municípios de MT (www.diariomunicipal.org/mt/amm) e www.grupoatame.com.br/concurso
13 e 14/08/2015	Das 00h às 23h59	Prazo para interposição de Recurso sobre a divulgação da relação de inscrições indeferidas	No endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso
19/08/2015	A partir das 8h	Divulgação do resultado julgamento dos recursos e relação das inscrições deferidas homologadas.	Quadro de avisos da Câmara de Tabaporã/MT; Diário Eletrônico Oficial dos Municípios de MT (www.diariomunicipal.org/mt/amm) e www.grupoatame.com.br/concurso
30/08/2015	Das 8h às 11h	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Escola Municipal Menino Jesus
31/08/2015	A partir das 16h	Divulgação do Gabarito Preliminar.	Quadro de avisos da Câmara de Tabaporã/MT; Diário Eletrônico Oficial dos Municípios de MT (www.diariomunicipal.org/mt/amm) e www.grupoatame.com.br/concurso
01 e 02/09/2015	Das 00h às 23h59	Prazo para Recurso sobre a divulgação do Gabarito Preliminar.	No endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso
04/09/2015	A partir das 8h	Divulgação do Resultado do julgamento da pontuação dos títulos.	Quadro de avisos da Câmara de Tabaporã/MT; Diário Eletrônico Oficial dos Municípios de MT (www.diariomunicipal.org/mt/amm) e www.grupoatame.com.br/concurso
08 e 09/09/2015	Das 00h às 23h59	Prazo para Recurso sobre a divulgação do Julgamento da Pontuação de Títulos.	Quadro de avisos da Câmara de Tabaporã/MT; Diário Eletrônico Oficial dos Municípios de MT (www.diariomunicipal.org/mt/amm) e www.grupoatame.com.br/concurso
11/09/2015	A partir das 8h	Divulgação do Gabarito Oficial; Divulgação do Resultado dos recursos do gabarito preliminar; Divulgação do Resultado dos Recursos da Pontuação dos Títulos; e Divulgação do Resultado Preliminar.	Quadro de avisos da Câmara de Tabaporã/MT; Diário Eletrônico Oficial dos Municípios de MT (www.diariomunicipal.org/mt/amm) e www.grupoatame.com.br/concurso
14 a 15/09/2015	Das 00h às 23h59	Prazo para interposição de Recurso sobre a divulgação do Resultado Preliminar.	No endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso
20/09/2015	16h00min	Divulgação do Resultado Final para Homologação do Presidente da Câmara.	Quadro de avisos da Câmara de Tabaporã/MT; Diário Eletrônico Oficial dos Municípios de MT (www.diariomunicipal.org/mt/amm) e www.grupoatame.com.br/concurso



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia da palavra Porquê. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação. Em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2013, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras, vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de Julho de 2009.

MATEMÁTICA: Números Naturais: operações e propriedades. Números inteiros. Números racionais, Razão e proporção, Resolução de problemas, Regras de três simples, Porcentagem, Equação do 1º e 2º grau, Sistema métrico decimal, Medida de comprimento, superfície, volume e capacidade.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados; A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real, a Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Tabaporã.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimento de legislação: serão cobrados conhecimentos básicos sobre princípios constitucionais, princípios administrativos e lei orgânica municipal; Conhecimento em informática: de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras.



CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevada, Vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Tabaporá/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: 02-ADVOGADO: Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. Poder Constituinte. Reforma Constitucional. Emenda e revisão constitucionais. Princípio Hierárquico da Norma Constitucional. 2. Controle de Constitucionalidade. Sistema Brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 3. Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. 4. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Organização Política – Administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios. Intervenção. Administração Pública. Servidores Públicos Cíveis. 6. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Organização, atribuições e competência do Congresso. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidência da República. Atribuições. Responsabilidades. Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho da Defesa Nacional. Poder Judiciário: Órgãos, competências e a reforma introduzida pela emenda 45/2004. **Direito Administrativo:** Administração Pública. Conceito. Natureza. Fins. Regime jurídico administrativo. Princípios Constitucionais expressos e implícitos. Órgãos e agentes Públicos. Administração Pública direta e Administração Pública indireta. Contrato de gestão. Responsabilidade civil da Administração. Considerações gerais. A responsabilidade civil da Administração Pública e o terceiro setor. Parcerias. Organização da Administração Pública. Autonomia municipal. 2. Poderes e deveres do administrador Público. Poderes administrativos. Uso e abuso de poder. 3. Atos Administrativos. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Motivação. Vinculação e Discricionariedade. O silêncio no Direito Administrativo Brasileiro. Revogação. Invalidação: regime jurídico dos atos inválidos. Atos nulos, anuláveis e inexistentes. Invalidação e dever de indenizar. Convalidação ou saneamento. 4. Processo Administrativo. Conceito, Princípios, Fases e Tipologia. 5. Licitação. Conceito e modalidades. Finalidade e princípios. Objeto. Obrigatoriedade, dispensas e inexigibilidade. Procedimento. Invalidação e revogação. Lei no 8.666/93, com as alterações posteriores. Pregão (Lei no 10.520/02). 6. Contrato Administrativo. Conceito. Peculiaridades. Formalização. Execução e inexecução. Rescisão. Equilíbrio econômico-financeiro. 7. Serviços públicos. Conceito e classificação. Outorga e delegação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos dos usuários. Concessão, permissão e autorização de serviço público. Extinção do contrato de concessão e Síntese da Composição patrimonial. Responsabilidade Civil. Convênio e consórcio. 8. Bens Públicos. Conceito, classificação e administração. Regime jurídico. Formas de utilização dos bens Públicos. Alienação dos bens Públicos. 09. Improbidade administrativa (Lei no 8429/92). 10. Controle da Administração Pública. Controle interno e Controle externo. Controle pelo Poder Legislativo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle pelo Poder Judiciário. 11. Prescrição no Direito Administrativo Brasileiro. **Direito Financeiro:** conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar no 101/00). 2. Orçamento Público: natureza jurídica; princípios; vedações. Leis Orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos Adicionais. Processo legislativo. 3. Receita Pública: Classificações. Receitas originárias e derivadas; estágios, dívida ativa. 4. Despesa Pública: classificação, estágios da despesa: empenho; liquidação e pagamento. Programação financeira. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios judiciais. 5. Crédito Público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos



Públicos; classificação dos créditos Públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. 6. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno. **Direito Processual Civil:** Princípios constitucionais e gerais de processo civil. 2. Normas de direito processual civil: natureza jurídica, fontes, interpretação. Direito processual intertemporal. 3. Jurisdição: voluntária e contenciosa, conceito e distinção. Órgãos da jurisdição. 4. Ação: conceito, natureza jurídica, classificação, elementos e condições. Prescrição. 5. Processo: conceito, natureza jurídica e princípios fundamentais. Pressupostos processuais. Atos processuais: classificação, lugar, tempo, prazo, forma e comunicação. Preclusão. Nulidades. 6. Citação, intimação e notificação. 7. Sujeitos do processo: partes e procuradores, deveres e responsabilidades. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. 8. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Formas de intervenção. 9. Juiz e auxiliares da Justiça. 10. Ministério Público. 11. Pessoa jurídica de direito Público no processo civil. Especificidades. 12. Competência: conceito e critérios determinantes. Em razão do valor, material, funcional e territorial. Competência absoluta e competência relativa. Modificação da competência. Declaração de incompetência e conflito de competência. Competência internacional. 13. Formação, suspensão e extinção do processo. 14. Procedimentos: ordinário, sumário, especiais. 15. Processo cautelar. Medidas cautelares nominadas e inominadas. 16. Petição inicial: requisitos, inépcia e indeferimento. 17. Pedido: cumulação e espécies. 18. Valor da causa e impugnação. 19. Tutela antecipada e tutela específica. 20. Respostas do réu. Contestação, reconvenção, exceção e ação declaratória incidental. 21. Revelia e seus defeitos. 22. Julgamento conforme o estado do processo. 23. Audiência preliminar e audiência de instrução e julgamento. 24. Prova: princípios gerais, sistema, espécies e procedimentos probatórios. Provas, indícios, presunção e regras do ônus da prova. 25. Sentença. 26. Coisa julgada material e formal. 27. Duplo grau de jurisdição. 28. Do Processo nos Tribunais. Incidente de uniformização de jurisprudência. Controle concentrado e controle difuso de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade. Efeitos. Reclamação Constitucional. Homologação de sentença estrangeira. Ação rescisória. 29. Recursos: conceito, juízo de admissibilidade e de mérito, requisitos de admissibilidade e efeitos. Apelação. Agravos. Embargos infringentes. Embargos de Declaração. Embargos de divergência. Recurso Ordinário, recurso especial e recurso extraordinário. Prequestionamento. 30. Reclamação e correição. 31. Liquidação de sentença. 32. Título executivo judicial e extrajudicial. 33. Execução: regras gerais e espécies. 34. Embargos do devedor. 35. Embargos de terceiro. 36. Lei de Execuções Fiscais e a execução de dívida ativa da Fazenda Pública. 37. Mandado de segurança. 38. Ação popular. 39. Habeas data. 40. Mandado de injunção. 41. Ação de desapropriação (Dec. lei 3.365/41). 42. Ação civil pública. 43. Ação declaratória e declaratória incidental. 44. Ação monitória. 45. Ação de usucapião. 46. Ações possessórias. 47. Ação de nunciação de obra nova. 48. Ação demarcatória. 49. Ação de despejo, revisional de aluguel e ação renovatória. 50. Ação de consignação em pagamento.

CARGO: 03-CONTADOR: Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Plano de Contas. Lançamento Contábil. Processo de Escrituração. Impostos e contribuições. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Sistema de Partidas Dobradas. Balanços: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Corrente Líquida. **Contabilidade Pública baseada na Lei 4.320/64:** Sistemas Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação. Regime Orçamentário da receita e despesa pública. Registros e demonstrações contábeis; **Nova Contabilidade Pública:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Financeiros e Patrimoniais. Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Lei Complementar 101 de 04/05/2000. Resoluções Normativa do TCE/MT. **Conhecimentos Básicos sobre Direito Constitucional, Administrativa, Tributária e Previdenciária:** Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Dos Municípios; Da Tributação e do Orçamento; Da



Seguridade Social. Código Tributário Nacional. Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Licitação - Lei 8.666/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei 10.520/2002: conceito, finalidades e princípios. Contratos administrativos: conceito, finalidades e princípios. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Regime Geral de Previdência Social. Segurados obrigatórios. Conceito, características e abrangência.



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

REQUERIMENTO INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

O Candidato supracitado, vem por através deste, **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) 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 física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

() NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento especial necessário)

Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde designado pelo Órgão/Entidade realizador do Concurso Público, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura Candidato



ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

REQUERIMENTO DE TÍTULOS	
Requerente: _____	
Cargo: _____	Código do cargo: _____
N.º RG _____	N.º CPF: _____
Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Item 13.1 do Edital de Concurso n.º 001/2015, LETRA _____ (_____) para fins de classificação no Concurso Público da Câmara Municipal de Tabaporá - MT	
(Obs.: Os títulos constantes do item 13.1 não são cumulativos entre si , sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.)	
Nestes termos peço deferimento.	
_____, ____ de _____ de _____	
_____ Assinatura do Requerente	

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Em cumprimento ao item 13.1 do Edital do Concurso Público n.º 001/2014 da Prefeitura de Santo Antônio de Leverger.		
<input type="checkbox"/>	Deferimos o requerimento;	
<input type="checkbox"/>	Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;	
<input type="checkbox"/>	Indeferimos o requerimento.	
_____ Presidente da Comissão	_____ Membro Comissão	_____ Membro Comissão
_____ Membro Comissão	_____ Membro Comissão	_____ Membro Comissão



ANEXO V

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS.

Cargo 01 - Agente Administrativo

Atribuições Típicas

Compreende o cargo que se destina a atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir originais; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, seguindo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo e de interesse do legislativo municipal.

Cargo 02 - Advogado

Atribuições Típicas

Compreende o cargo a que se destina a revisar processos, de acordo com a área de atuação; defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Poder Legislativo Municipal; prestar consultoria e assessoramento jurídico no âmbito Administrativo; Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; exercer o controle de legalidade dos atos da Administração; pesquisar, analisar e interpretar a legislação, regulamentos, doutrina e jurisprudência; proceder à organização do arquivo jurídico do Legislativo, orientando sua organização; analisar e elaborar minutas de contratos, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica, bem como de outros ajustes de interesse do Legislativo; propor ações judiciais; analisar e/ou elaborar minutas de leis, decretos e outras modalidades normativas; analisar proposições de lei elaboradas pelo Poder Executivo Municipal; emitir informações, pareceres jurídicos e outros sobre assuntos de interesse do Legislativo; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; atuar em audiências e julgamentos de interesse do Legislativo; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo e de interesse da municipalidade.

Cargo 03 - Contador

Atribuições Típicas

Compreende o cargo a que se destina a coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, planejando sua execução de



acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral do patrimônio; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Legislativa; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; acompanhar atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria; elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; prestar informações aos órgãos fiscalizadores da União, do Estado e Câmara de Vereadores; executar outras tarefas correlatas; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo e de interesse da municipalidade.