



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE
RESERVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA**

EDITAL Nº 001/2013

O Presidente da Câmara Municipal de Alta Floresta o senhor **Emerson Sais Machado**, através da Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 043 de 07 de fevereiro de 2013 e, considerando o disposto na: Constituição Federal Art. 37 Incisos I, II, III e IV; na Constituição do Estado de Mato Grosso Art. 129 Incisos I, II, III e V; na Lei Orgânica Municipal; na Resolução nº 134/2005, que trata da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal; na Lei nº 1957/2011 e alterações, que Reestrutura o Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Alta Floresta, divulga e estabelece normas regulamentares para a abertura do processo de seleção de pessoal, através de Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes e à formação de cadastro de reserva em cargos que vierem a vagar ou quando houver a necessidade de ampliação das vagas, junto a Câmara de Vereadores do Município de Alta Floresta, conforme Anexos a seguir, publicados no site: www.camaraaltafloresta.mt.gov.br

Anexo I - Informação do cargo e das vagas; escolaridade; valor da taxa de inscrição; carga horária e remuneração.

Anexo II - Das atribuições dos cargos;

Anexo III - Conteúdo Programático das provas;

Anexo IV - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;

Anexo V - Requerimento de Preenchimento da Inscrição Via Internet;

Anexo VI - Modelo de Atestado Médico para candidatos(as) portadores(as) de deficiência física;

Anexo VII - Modelo de Recurso a ser protocolado junto a Comissão Especial do Concurso Público;

Anexo VIII - Cronograma da previsão dos trabalhos do Concurso Público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público de Provas e Provas de Títulos será regido por este edital e pelos diplomas legais dispostos em seu preâmbulo e executado pela empresa S.O.S. Assessoria Contábil e Administrativa Ltda - ME, inscrita no CRA-MT sob nº 301.

1.2. O concurso destina-se a selecionar candidatos para admissão no quadro de servidores da Câmara Municipal de Alta Floresta aos cargos dispostos no Anexo I, deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos, carga horária de trabalho, valor da inscrição e demais informações necessárias.

1.3. Em todas as fases das provas os(as) candidatos(as) deverão ter aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta) por cento, sob pena de desclassificação do certame.

1.3.1. As fases das provas são subentendidas como: Prova Objetiva; Prova Subjetiva I e Prova Subjetiva II.

1.4. A seleção de que trata este edital será composta de exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de Provas: Objetiva (múltipla escolha) para todos os níveis; de Prova Subjetiva I (Redação do Gênero: *Dissertativo Argumentativo* para os cargos de Nível Superior) e; de Prova Subjetiva II (Caso Prático) para os Níveis do Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio e Nível Superior, e ainda, de Provas de Títulos de Pós Graduação de caráter meramente classificatório e eliminatório para todos os cargos concorridos, conforme dispõe o item 13 deste edital de concurso.

1.4.1. A pontuação máxima dos pontos dos Títulos de Pós Graduação será de 5 (cinco) pontos.

1.5. O regime jurídico do Servidor Público Municipal de Alta Floresta é o estatutário regido pela Lei Municipal nº 382/1991 e alterações.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

1.6. O regime previdenciário do município de Alta Floresta é “próprio”, mantido pelo Instituto de Previdência Municipal dos Servidores de Alta Floresta – IPREAF instituído pela Lei Municipal nº 789/1998 e reestruturado pela Lei Municipal 1418/2005.

1.7. A inscrição será realizada exclusivamente via rede mundial de computadores através do site www.camaraaltafloresta.mt.gov.br clique no banner “*Concurso Público*”.

1.7.1. O(a) candidato(a) que deixar de recolher a taxa de inscrição não participará das provas do referido Processo de Concurso, exceto aqueles que tiverem suas inscrições homologadas como isentas, após avaliação da Comissão Especial do Concurso Público.

1.8. As Provas: Objetiva (múltipla escolha) e; Subjetiva I e II serão realizadas na **Escola Municipal Benjamim de Pádoa** localizada na Av. Ariosto da Riva nº 3.575, centro, em frente ao Paço Municipal.

1.8.1. Eventual alteração será informada em Edital Complementar no site www.camaraaltafloresta.mt.gov.br

1.9. No local de realização da Prova Objetiva (ainda em sala de provas) os candidatos terão a confirmação sobre o local de realização da prova Subjetiva II (Caso Prático), dependendo do cargo.

1.10. O(a) candidato(a) que se declarar portador(a) de deficiência física deverá inscrever-se em conformidade com o item 4 (quatro) deste Edital.

1.10.1. Caso o(a) candidato(a) não requeira a prerrogativa disposta no *caput* do subitem anterior, terá tratamento igualitário junto aos demais candidatos concorrentes.

1.11. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, tais como gestantes; lactantes e deficientes físicos deverão requerer por escrito junto a Comissão Especial do Concurso Público com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas antes do início das provas.

1.11.1. O deferimento para o tratamento especial será avaliado pela Comissão Especial do Concurso Público.

1.11.2. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida em todos os casos, seguindo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

1.11.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e assumirá total responsabilidade pela guarda da criança.

1.11.4. Não haverá desconto do tempo destinado à amamentação.

1.11.5. A candidata lactante que não levar acompanhante para cuidar da criança será impedida de realizar a prova, sob pena de prejudicar os demais candidatos.

1.11.6. O rol de candidatos que tiverem atendimento especial deferido será divulgado no endereço: www.camaraaltafloresta.mt.gov.br ou em mural no dia da prova.

1.11.7. Se o requerente de atendimento especial não tiver o nome incluído na listagem, o mesmo deverá interpellar junto a Comissão Especial do Concurso Público para conhecer as razões do indeferimento.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição será realizada exclusivamente via rede mundial de computadores através do site www.camaraaltafloresta.mt.gov.br clique no banner “*Concurso Público*”.

2.2. O(a) candidato(a) que requerer inscrição aos cargos do Nível Fundamental e, não dispor de acesso à Internet, e necessitar de auxílio para realizar a inscrição, poderá pessoalmente requerer através do preenchimento manual de formulário modelo Anexo V – Requerimento para



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

preenchimento de inscrição via internet, junto à recepção da Câmara Municipal de Alta Floresta sito à Av. Ariosto da Riva nº 2349 – canteiro central - Alta Floresta MT.

- 2.3. O período normal de inscrição será de **01/04/2013** até as **23h 59min do dia 01/05/2013**.
- 2.4. O período de inscrição para o (a) candidato (a) que requerer a isenção da taxa de inscrição e receber a autorização para essa finalidade será de **10/04/2013** até as **23h 59min do dia 01/05/2013**.
- 2.5. O(a) candidato(a) interessado em participar do certame deverá:
- 2.5.1. Preencher a ficha de inscrição no site, declarando o conhecimento integral do conteúdo deste Edital de Concurso;
 - 2.5.2. Emitir o comprovante de inscrição;
 - 2.5.3. Emitir o boleto e efetuar o pagamento bancário impreterivelmente até o vencimento em **02/05/2013**;
 - 2.5.4. Acompanhar a evolução do concurso através de eventuais Editais Complementares e seus anexos no site: www.camaraaltafloresta.mt.gov.br clique no banner "Concurso Público".
- 2.6. O(a) candidato(a) que obtiver autorização para se inscrever como isento não precisará gerar o boleto de cobrança. Porém, deverá preencher a inscrição no formulário e "confirmar" a inscrição para que seja consolidada.

3. DA ISENÇÃO E DAS TAXAS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 3.1. Poderão requerer a isenção da taxa de inscrição:
- 3.1.1. O(a) candidato(a) doador(a) de sangue, desde que tenha realizado comprovadamente ao menos três doações antes do lançamento deste edital entregará juntamente com o requerimento de isenção, cópia do documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue expedido por Banco de Sangue, público ou privado, conforme determinação da Lei Estadual nº 7.713/2002;
 - 3.1.2. O(a) candidato(a) desempregado(a) ou que perceba até um salário mínimo e meio terá os benefícios da Lei Estadual nº 6.156/1992 alterada pela Lei 8.795/2008, desde que devidamente comprovado, com os seguintes documentos:
 - 3.1.2.1. comprovante de rendimento, se exercer atividade remunerada; ou
 - 3.1.2.2. comprovante de que está desempregado mediante cópia da CTPS (Carteira de Trabalho) com a baixa do último emprego, ou cópia autenticada do comprovante de seguro-desemprego ou cópia da publicação do ato de exoneração se ex-servidor estatutário do serviço público.
 - 3.1.3. Será excluído(a) do concurso público o candidato(a) que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos em Lei, tenha obtido vantagens, com uso de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, à redução de que trata este Edital.
 - 3.1.4. A exclusão será precedida de procedimento em que se garanta ao candidato a respectiva defesa que, uma vez confirmada, importará na anulação da respectiva inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo de outras sanções penais cabíveis.
- 3.2. O requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá ser protocolado presencialmente entre os dias **01/04/2013 e 05/04/2013**, em envelope endereçado à Comissão do Concurso Público, na sede da Câmara Municipal de Alta Floresta, contendo cópia da documentação exigida no Anexo IV, diariamente das 08:00 hs as 13:00 hs.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

- 3.2.1. O site www.camaraaltafloresta.mt.gov.br, na data provável de **10/04/2013**, divulgará a relação dos(as) candidatos(as) habilitados(as) a realizarem a inscrição gratuita.
- 3.2.2. O(a) candidato(a) que requereu isenção da taxa de inscrição e não foi contemplado na lista de homologados para essa finalidade, poderá se dirigir a Comissão Especial do Concurso Público da Câmara Municipal, a partir de **10/04/2013** para conhecer as razões do indeferimento da taxa de isenção.
- 3.2.3. O(a) candidato(a) que obtiver autorização para inscrever-se gratuitamente terá normalmente até o dia **01/05/2013** para confirmar a sua inscrição, sendo desnecessária a geração do boleto da cobrança da taxa de inscrição.
- 3.2.4. A inscrição gratuita realizar-se-á normalmente através da página eletrônica: www.camaraaltafloresta.mt.gov.br, com os mesmos procedimentos das demais inscrições, até a confirmação da mesma.
- 3.2.5. Após a realização dos passos previstos no item anterior a inscrição gratuita será validada automaticamente pelo sistema.
- 3.3.** A Taxa de Inscrição será diferenciada por nível de escolaridade:
- 3.3.1. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Ensino Fundamental Incompleto será de R\$ 20,00 (vinte reais).
- 3.3.2. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Ensino Fundamental Completo será de R\$ 30,00 (trinta reais).
- 3.3.3. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Nível Médio será de R\$ 40,00 (quarenta reais).
- 3.3.4. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Nível Superior será de R\$ 70,00 (setenta reais).
- 3.4.** Das disposições gerais sobre a Inscrição no Concurso Público.
- 3.4.1. A única forma de realizar a inscrição será via internet, portanto navegue no site: www.camaraaltafloresta.mt.gov.br clique no banner "Concurso Público" e preencha a inscrição.
- 3.4.2. A informação prestada no ato da inscrição e os dados mencionados serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), respondendo este por qualquer falsidade na forma da lei.
- 3.4.3. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão via internet.
- 3.4.4. Eventual ajuste na inscrição (nome ou cargo) somente poderá ocorrer através de recurso por escrito, impetrado junto à Comissão Especial do Concurso Público até o dia **26/04/2013** no horário de expediente da Câmara, sob justificativa razoável, antes do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4.4.1. Após o pagamento da Taxa de Inscrição apenas poderá ocorrer mudança de cargos cujas taxas sejam do mesmo valor.
- 3.4.5. O comprovante de inscrição será emitido no ato da realização da inscrição e somente terá validade com a apresentação do boleto devidamente pago até a data do vencimento e deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento de identificação nos termos do item 14.5 e seus subitens.
- 3.4.6. Não é possível o(a) candidato(a) se inscrever mais de uma vez, mesmo que em cargos diferentes, dada a vinculação pelo número do CPF. Portanto, antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deve observar com atenção as informações prestadas e somente confirmar a inscrição após ter absoluta certeza sobre o cargo ao qual irá concorrer.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

3.4.7. Eventual realização de inscrição errada ou arrependimento deverá o candidato fazer uso da prerrogativa disposta no item 3.4.4. deste Edital.

4. DO(A) CANDIDATO(A) PORTADOR(A) DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

4.1. Atendendo ao disposto no artigo 37 do Decreto Presidencial nº 3.298 de 20/12/1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989, fica contemplada uma vaga ao cargo de vigia para candidatos(as) portadores(as) de deficiência física, e a convocação para a posse será proporcional aos candidatos aprovados nas vagas do referido cargo.

4.1.1. A deficiência física terá que ser compatível com as atribuições do cargo, sem prejuízo ao bom desempenho das funções.

4.1.2. O(a) candidato(a) que não se declarar portador(a) de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos(as).

4.2. Para concorrer a essa vaga, o(a) candidato(a) deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência e;

b) mencionar a Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

4.2.1. O(a) candidato(a) portador(a) de deficiência deverá entregar impreterivelmente no dia da Prova Objetiva **prevista para o dia 02/06/2013** (ao fiscal de sala), o laudo médico original contendo as informações declaradas.

4.2.2. Diante da não comprovação da condição prevista no subitem anterior, o(a) candidato(a) será excluído da listagem de portador(a) de deficiência e constará no rol dos demais candidatos(as), concorrendo com o mesmo grau de igualdade.

4.2.3. A Organização do concurso não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desse documento ao seu destino.

4.2.3.1. Não será permitida a entrega da comprovação da deficiência física posterior à data predeterminada no subitem 4.2.1.

4.3. O laudo médico original valerá somente para fins de confirmação da inscrição como portador(a) de deficiência a este Concurso Público de vagas. Este documento não será devolvido, e também não será fornecida cópia do mesmo para uso posterior.

4.4. A relação de candidatos(as) que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portador(as) de deficiência será divulgada quando da homologação das inscrições no endereço eletrônico www.camaraaltafloresta.mt.gov.br na data provável de **10/05/2013**, destacados em **negrito** para acompanhamento dos concorrentes.

4.5. A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos(as) candidatos(as) em tal condição, e eventualmente, o não atendimento às condições especiais necessárias.

4.6. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá requerer com antecedência e justificativas conforme dispõe o subitem 1.11.

4.7. O(a) candidato(a) que se declarar portador(a) de deficiência, se aprovado(a) no concurso, será convocado a submeter-se à perícia médica especial, a ser realizada por equipe médica multiprofissional sob responsabilidade da Câmara Municipal de Alta Floresta, que verificará essa qualificação, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

4.8. O(a) candidato(a) convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previstos no ato convocatório.

4.9. A não observância do disposto no subitem anterior ou, a reprovação na perícia médica acarretará na perda do direito à vaga reservada aos(as) candidatos(as) portadores(as) de deficiência física.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

4.10. O(a) candidato(a) portador(a) de deficiência reprovado(a) na perícia médica por não ter sido considerado(a) deficiente, caso aprovado(a) no concurso, figurará na lista de classificação geral em igualdade de condições aos demais candidatos(as).

4.11. O(a) candidato(a) portador(a) de deficiência reprovado(a) na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado(a) sem justa causa.

4.12. O(a) candidato(a) que, no ato da inscrição, declarar-se portador(a) de deficiência, classificado(a) no concurso e considerado(a) portador(a) de deficiência, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral em destaque.

4.13. As vagas destinadas aos(as) portadores (as) de deficiências definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos(as) aprovados(as) poderão ser preenchidas pelos demais candidatos(as) classificados(as), observada a ordem da classificação final.

4.14. A convocação do(a) candidato(a) portador(a) de deficiência aprovado(a) respeitará a ordem numérica de classificação e o percentual de limite de vagas abertas.

4.14.1. Será convocado(a) o(a) candidato(a) aprovado como portador de deficiência física, durante a validade deste concurso público, somente após a convocação de 2 (dois) candidatos(as) não portadores(as) de deficiência, por apresentar somente 4 (quatro) vagas ao cargo de Vigia I.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

5.1. Ser aprovado(a) em Concurso Público.

5.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

5.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

5.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse e atender as exigências de escolaridade mencionada no Anexo I deste Edital.

5.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual ou municipal.

5.7. Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré admissional, devendo o(a) candidato(a) apresentar os exames clínicos, radiográficos e laboratoriais, os quais correrão às expensas do candidato.

5.8. Declarar o não acúmulo de Cargo Público, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

5.9. Estar devidamente registrado e quite com o Conselho Regional de sua formação acadêmica, quando exigido para a efetiva posse do(a) candidato(a).

5.10. Cumprir todas as determinações deste edital.

6. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, conforme o quadro a seguir.

6.2. As Provas: Objetiva (múltipla escolha) e Subjetiva I (Redação Dissertativa Argumentativa e Prova Específica Discursiva) terão a duração de 4 (quatro) horas e serão aplicadas **na data provável de 02**



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

de junho de 2013, no turno da manhã, das 08h00min às 12h00min e será confirmada por Edital Complementar na divulgação da homologação das inscrições.

6.3. As Provas: Subjetiva II (Caso Prático) terão a duração improrrogável de 3 (três) horas e serão aplicadas **na data provável de 02 de junho de 2013**, no turno da tarde, das 14h00min às 17h00min e independentemente do conhecimento do resultado da Prova Objetiva e Subjetiva I.

6.4. Os locais e os horários de realização das provas Objetivas estão mencionados neste Edital e serão confirmados em Edital Complementar.

6.4.1. Será de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.5. Os locais e os horários de realização da Prova Subjetiva II serão divulgados (em sala) quando da realização da Prova Objetiva, no turno matutino.

6.5.1. O não comparecimento para a realização da Prova Subjetiva II (ao cargo obrigatório) desclassificará o(a) candidato(a) deste concurso de vagas.

6.6. O Gabarito das Provas Objetivas será publicado no mural do paço municipal e no site www.camaraaltafloresta.mt.gov.br no dia seguinte à realização das provas conforme calendário do Anexo VIII, deste Edital.

6.7. A prova de título obedecerá ao critério previsto no item 13 deste Edital de Concurso.

7. DAS PROVAS: OBJETIVAS E SUBJETIVAS E DE TÍTULOS

7.1. Candidatos(as) de Nível Fundamental Incompleto (alfabetizados):

7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os(as) candidatos(as) de Nível Fundamental Incompleto será composta de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

7.1.1.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.

7.1.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: "A, B, C e D", sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão.

7.1.1.3. O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.1.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

7.1.3. O(a) candidato(a) que zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada na Prova Objetiva, mesmo que tenha alcançado o de mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos acertos estará desclassificado do Concurso Público.

7.1.4. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo e totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10 (dez)	1,5 (um e meio)	15 (quinze) pontos
Matemática	10 (dez)	1,5 (um e meio)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	3 (três)	30 (trinta) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	4 (quatro)	40 (quarenta) pontos
		TOTAL	100 (cem) pontos



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

7.2. Candidatos de Nível Fundamental Completo (5ª a 8ª series):

7.2.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Fundamental Completo será composta de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

7.2.1.1 O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado por cargos concorridos.

7.2.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o enunciado da questão.

7.2.1.3. O(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, marcar somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.2.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

7.2.3. O(a) candidato(a) que zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada na Prova Objetiva, mesmo que tenha alcançado o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos acertos estará desclassificado do Concurso Público.

7.2.5. Prova Subjetiva II (Prova Caso Prático - digitação): Os(as) candidatos(as) concorrentes ao cargo de Agente Administrativo realizarão prova em computadores, sendo exigido o atendimento aos questionamentos de conhecimentos básicos e prova de digitação, conforme disposto no Anexo III deste Edital.

7.2.5.1. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na Prova Subjetiva II (Prova de Caso Prático - digitação), sob pena de desclassificação.

7.2.6. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva e Prova Subjetiva II terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo e totalizarão o máximo de 120 (cento e vinte) pontos:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10 (dez)	1,5 (um e meio)	15 (quinze) pontos
Matemática	10 (dez)	1,5 (um e meio)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	3 (três)	30 (trinta) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	4 (quatro)	40 (quarenta) pontos
Prova Subjetiva II (Caso Prático)	1 (uma)	20 (vinte)	20 (vinte) pontos
		TOTAL	120 (cento e vinte) pontos

7.3. Candidatos(as) de Nível Médio:

7.3.1. A Prova Objetiva (múltipla escolha): para os candidatos(as) de Nível Médio será composta de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

7.3.1.1 O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.3.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: "A, B, C e D", sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta, de acordo com o enunciado da questão.

7.3.1.3. O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

7.3.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

7.3.3. O(a) candidato(a) que zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada na Prova Objetiva, mesmo que tenha alcançado o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos acertos estará desclassificado do Concurso Público.

7.3.4. Prova Subjetiva II (Prova Caso Prático - digitação): Os(as) candidatos(as) concorrentes ao cargo de Assistente Administrativo realizarão prova em computadores, sendo exigido o atendimento aos questionamentos dos conhecimentos básicos e de digitação, conforme disposto no Anexo III deste Edital.

7.3.4.1. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na Prova Subjetiva II (Prova de Caso Prático - digitação), sob pena de desclassificação.

7.3.5. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva e Prova Subjetiva II terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo e totalizarão o máximo de 120 (cento e vinte) pontos:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10 (dez)	1,5 (um e meio)	15 (quinze) pontos
Matemática	10 (dez)	1,5 (um e meio)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	3 (três)	30 (trinta) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	4 (quatro)	40 (quarenta) pontos
Prova Subjetiva II (Caso Prático)	1 (uma)	20 (vinte)	20 (vinte) pontos
		TOTAL	120 (cento e vinte) pontos

7.4. Candidatos(as) de Nível Superior:

7.4.1. A Prova Objetiva (múltipla escolha): para o(a) candidato(a) de Nível Superior será composta de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

7.4.1.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado por cargo concorrido.

7.4.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: "A, B, C e D", sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta, de acordo com o enunciado da questão.

7.4.1.3. O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.4.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

7.4.3. O(a) candidato(a) que zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada na Prova Objetiva, mesmo que tenha alcançado o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos acertos estará desclassificado do Concurso Público.

7.4.4. Prova Subjetiva I - Redação Dissertativa Argumentativa: Os(as) candidatos(as) de Nível Superior realizarão essa modalidade de prova.

7.4.4.1. A prova Subjetiva I - Redação Dissertativa Argumentativa deverá atender ao disposto no Anexo III, e valerá 20 (vinte) pontos e, o(a) candidato(a) deverá obrigatoriamente obter a nota mínima de 50% (cinquenta por cento) dessa pontuação, ou seja, 10 (dez) pontos, sob pena de desclassificação.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

7.4.4.2. A prova Subjetiva I – Prova Específica Discursiva deverá atender ao disposto no Anexo III, e valerá 5 (cinco) pontos e, o(a) candidato(a) deverá obrigatoriamente obter a nota mínima de 50% (cinquenta por cento) dessa pontuação, ou seja, 2,5 (dois e meio) pontos, sob pena de desclassificação.

7.4.5. A prova Subjetiva II será realizada ao (a) candidato (a) concorrente aos cargos de: Auditor Público Interno e Contador, que não poderão pontuar menos que 50% (cinquenta por cento) da nota desta prova, que será avaliada de 0 a 100 pontos, conforme disposto no Anexo III deste Edital, sob pena de reprovação.

7.4.6. Prova de Títulos: A prova de títulos descrita no item 13 deste Edital terá seu resultado adicionado na soma das notas aos(as) candidatos(as) que forem classificados(as) com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em todas as fases das provas, em caráter meramente classificatório.

7.4.7. O(a) candidato(a) que zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que a soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto, estará desclassificado do Concurso Público.

7.4.8. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva e Subjetiva I e Prova Subjetiva II terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo totalizando 200 (duzentos pontos)

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	5 (cinco)	1,0 (um)	5 (cinco) pontos
Matemática	5 (cinco)	1,0 (um)	5 (cinco) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	2 (dois)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Específicos	20 (vinte)	2,25 (dois vírgula vinte e cinco)	45 (quarenta) pontos
Questão específica discursiva (Prova Específica Discursiva)	1 (uma)	5 (cinco)	5 (cinco) pontos
Prova Subjetiva I (Redação Dissertativa Argumentativa)	1 (uma)	20 (vinte)	20 (vinte) pontos
Prova Subjetiva II (Caso Prático)	1 (uma)	100 (cem)	100 (cem) pontos
		TOTAL	200 (duzentos pontos)

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. Todos candidatos terão suas provas objetivas corrigidas, seja por meio de processamento eletrônico ou manual, a critério da organização.

8.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a ponto positivo para os acertos e não haverá contagem negativa de pontos para os erros.

8.3. Serão desclassificados do Concurso Público os(as) candidatos(as) que obtiverem acertos inferiores a 50% (cinquenta por cento) do total das questões da Prova Objetiva (múltipla escolha), Provas Subjetivas I e II, ou ainda, os(as) que zerarem em qualquer das disciplinas da Prova Objetiva.

8.4. Os(as) candidatos(as) desclassificados(as) na forma do subitem 8.3, deste edital, não terão classificação alguma no Concurso Público.

8.5. O nome dos(as) candidatos(as) classificados(as) será ordenado(a) de acordo com os valores decrescentes da nota final nas Provas Objetivas, Provas Subjetiva I e II e de Títulos, até o limite das vagas dos(as) aprovados(as), seguindo o critério de desempate previsto neste edital.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

8.6. Os cálculos porventura citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

8.7. Os(as) candidatos(as) que não atenderem ao mínimo de 50% (cinquenta) por cento de acertos na prova objetiva ou zerarem em qualquer disciplina da Prova Objetiva, estará automaticamente desclassificado e não terão as provas subjetivas corrigidas.

9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

9.1. A nota final no concurso será a SOMA das notas obtidas na Prova Objetiva e nas Provas Subjetivas (quando for o caso) e na Prova de Títulos (se houver).

9.2. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão ordenados(as) de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 10 deste edital.

10. DOS CRITÉRIOS DO DESEMPATE

10.1. Em caso de empate nas notas das provas e para fins de classificação, como critério de desempate, terá preferência o(a) candidato(a) que:

- I – possuir maior idade, dentre os(as) candidatos(as) com mais de 60 (sessenta) anos, completados até a data da prova, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- II – possuir maior quantidade de acertos nas questões da prova objetiva;
- III – possuir maior número de pontos na prova Subjetiva II (quando for o caso);
- IV – possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- V – possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- VI – o(a) candidato(a) mais velho(a).

11. DOS RECURSOS

11.1. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço www.camaraaltafloresta.mt.gov.br até as 12:00 hs do dia subsequente ao da realização das provas teóricas, tendo como data provável dia **03/06/2013**, conforme dispõe o Anexo VIII.

11.2. O(a) candidato(a) que desejar interpor recursos deverá fazê-lo presencialmente no interstício máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da divulgação dos atos, previsão Anexo VIII.

11.3. Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o(a) candidato(a) deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto Anexo VII.

11.4. O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. E ainda, embasar-se teoricamente, utilizando-se de referências bibliográficas e citando-as detalhadamente.

11.4.1. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.5. Se do exame de recurso resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída ponto a todos os(as) candidatos(as) concorrentes.

11.6. Todos os recursos embasados teoricamente serão analisados e a justificativa de eventual acolhimento por irregularidade que alterar o resultado do gabarito será divulgado no site: www.camaraaltafloresta.mt.gov.br

11.6.1. Não será encaminhada resposta individual aos(as) candidatos(as) reclamantes.

11.7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, intempestivo.

11.7.1. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente junto à Comissão do Concurso



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

Público, no endereço da Câmara Municipal de Alta Floresta - MT.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso do Gabarito Oficial, bem como recursos contra o resultado final.

11.9. Recursos cujo teor despreze a Comissão Especial do Concurso Público serão preliminarmente indeferidos.

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

12.1. O(a) candidato(a) aprovado(a) no Concurso Público terá garantido sua vaga para a posse no cargo público, que poderá ocorrer até o final da validade deste concurso. Porém, será fator determinante a avaliação clínica médica e psicológica sobre a saúde física e mental do(a) candidato(a), para consolidar a posse no cargo.

12.1.1. O critério de convocação será pela discricionariedade e necessidade da Administração da Câmara Municipal e respeitados os limites orçamentários, financeiros e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

12.2. O(a) "candidato(a) classificado(a)" listará sequencialmente no rol do resultado final, após o atendimento das vagas abertas para os(as) "candidatos(as) aprovados(as)" e serão promovidos a este status sempre que vagar o cargo, por desistência do(a) candidato(a) aprovado(a) ou outro fator determinante.

12.2.1. O(a) candidato(a) que compor a lista dos classificados serão enquadrados como "CADASTRO DE RESERVA" e não terá direito a convocação para posse. Porém, se houver a desistência do candidato aprovado ou a criação de novas vagas, por conveniência da Administração da Câmara Municipal, estes gozarão dos mesmos direitos dos(as) candidatos(as) aprovados(as).

12.3. O(a) candidato(a) aprovado(a) para as vagas existentes será(ão) convocado(s)(a)(s) por meio de publicação no Jornal Oficial do Município "Jornal da Cidade", e no endereço eletrônico www.camaraaltafloresta.mt.gov.br.

12.4. O(a) candidato(a) convocado terá até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:

12.4.1. Documento de identidade - 1 (uma) cópia autenticada;

12.4.2. CPF - 1 (uma) cópia autenticada;

12.4.3. Título eleitoral 1 (uma) cópia autenticada;

12.4.4. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - 1 (uma) cópia autenticada (se candidato do sexo masculino);

12.4.5. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.

12.4.6. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;

12.4.7. Comprovante de endereço;

12.4.8. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores quando exigidos, 1 (uma) cópia autenticada;

12.4.9. Certidão de nascimento ou casamento - 1 (uma) cópia autenticada;

12.4.10 Certidão de nascimento dos filhos - 1 (uma) cópia autenticada;

12.4.11. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;

12.4.12. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

- 12.4.13. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;
- 12.4.14. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- 12.4.15. Declaração de que não foi exonerado com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
- 12.4.16. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;
- 12.4.17. Certidão Negativa de Débito Fiscal junto ao Município;
- 12.4.18. 1 (uma) foto 3x4 recente.

12.5. Das declarações exigidas, modelos serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva posse.

12.6. O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) eliminado(a) do Concurso Público.

12.7. Após a posse, o(a) candidato(a) será lotado(a) na unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente, exceto aos cargos previamente definidos.

13. DAS PROVAS DE TÍTULOS

13.1. Título é a bonificação de pontos concedidos para adição à nota do(a) candidato(a) que atingiu o mínimo de 50% (cinquenta) por cento de aproveitamento em todas etapas das provas para apuração da classificação final.

13.2. A pontuação máxima permitida de pontos pelos Títulos apresentados se restringirá a 5 (cinco) pontos.

13.3. Receberá bônus pelo Título de Pós-Graduação o(a) candidato(a) que atender ao previsto no subitem 1.4. e subitem 13.1. deste Edital.

13.3.1. Será aceita cópia da declaração de conclusão de curso de Pós Graduação exclusivamente se tiver anexado ao Histórico Escolar (ambos em cópias autenticadas) ou, Certificado de conclusão devidamente registrado pelo MEC (cópia autenticada).

13.3.2. Não será permitida a entrega em via original e cópia para autenticação.

13.3.3. Os títulos de Pós Graduação terão a seguinte contagem de pontos:

TÍTULOS DE PÓS GRADUAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR	
Pós Graduação na área inscrita (Lato Sensu) na área inscrita	1 (um) ponto por título
Pós Graduação (Mestrado) (Stricto Sensu) na área inscrita	2 (dois) pontos por título
Pós Graduação (Doutorado) (Stricto Sensu) na área inscrita	3 (três) pontos por título

13.6. Todos os Títulos deverão ser entregues no dia da realização da Prova Objetiva ao fiscal de sala que fará as anotações na ata de ocorrência em sala de provas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas para o Concurso Público contida nos comunicados, deste edital e em outros Editais Complementares a serem publicados.

14.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados no mural do paço municipal e no endereço eletrônico do município www.camaraaltafloresta.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

14.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2 deste edital.

14.4. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário pré-fixado para o seu início munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição, do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, do documento de Identificação original, Laudo de Perícia médica (se for o caso) e títulos de pós graduação (se for o caso).

14.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante as provas.

14.5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

14.5.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

14.5.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.6. Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.5 deste edital, não poderá fazer as provas e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.7. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio para tal avaliação.

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

14.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.9. Não será admitido ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

14.10. O(a) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente na sala de realização das provas, no mínimo por uma hora após o início das provas.

14.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e consequente eliminação do(a) candidato(a) do Concurso Público.

14.11. O(a) candidato(a) que se retirar do ambiente de provas sem autorização não poderá retornar sob qualquer hipótese.

14.12. O(a) candidato(a) somente poderá se retirar do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado.

14.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do(a) candidato(a).



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

14.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os(as) candidatos(as) nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação, exceto na Prova Subjetiva, quando autorizado pelo fiscal de sala.

14.16. Será eliminado do concurso o(a) candidato(a) que, durante a realização das provas, for surpreendido portando quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, computador, notebook, palmtop, tablet, pc, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quepe, boina etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

14.16.1. A Organização do Concurso recomenda que o(a) candidato(a) não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

14.16.2. A Organização do Concurso não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos do(a) candidato(a).

14.16.3. A Organização do Concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.16.4. Não será permitida a entrada de candidatos(as) no ambiente de provas portando armas, mesmo os autorizados por lei. O(a) candidato(a) que estiver armado será encaminhado à coordenação.

14.17. No dia de realização das provas, a Organização do Concurso poderá submeter os(as) candidatos(as) ao sistema de detecção de metal.

14.18. Terá suas provas anuladas e estará automaticamente eliminado do Concurso Público o(a) candidato(a) que, durante a sua realização:

14.18.1. For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas ou comunicando-se com outros(as) candidatos(as);

14.18.2. Utilizar-se de quaisquer dos objetos constantes dos subitens 14.15 e 14.16, além de quaisquer outros objetos que não forem expressamente permitidos;

14.18.3. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas (fiscal ou coordenação), com as autoridades presentes ou com os demais candidatos(as);

14.18.4. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, comprovante de pagamento ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

14.18.5. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

14.18.6. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

14.18.7. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

14.18.8. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;

14.18.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

14.18.10. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

14.18.11. Não permitir a coleta de sua assinatura;

14.18.12. For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

14.18.13. For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

14.18.14. Não permitir ser submetido a detector de metal.

14.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de trabalho e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.20. Se, a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ou meio ilícito, suas provas serão anuladas e ele estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.21. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude, sem prejuízo das punições legais.

14.22. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da administração.

14.23. O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Alta Floresta e publicado nos órgãos da imprensa local e oficial e no endereço eletrônico da Câmara de Vereadores.

14.24. O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, enquanto estiver participando do Concurso Público, por meio de requerimento a ser enviado à Administração da Câmara Municipal de Alta Floresta. Será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público e pela Organização do Concurso.

14.26. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do Concurso.

14.27. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

14.28. O(a) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as demais informações.

14.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.

14.30. Qualquer alteração nas regras deste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.31. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

Alta Floresta MT, 01 de abril de 2013.

Joel Batista da Silva
Presidente da Comissão

Emerson Sais Machado
Presidente da Câmara



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

ANEXO I

VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 20,00

Grupo do cargo	Cargo/Função Concorrido	Escolaridade	Modalidade de Prova	Prova Prática	Vagas	Cad. Reserva	Vagas P.N.E.	C/H.	Vencimento Inicial
Nível Elementar	Auxiliar de Serviços Gerais I	Fundamental Incompleto	Objetiva	Não	03	00	NÃO	40hs	R\$ 699,37
Nível Elementar	Vigia I	Fundamental Incompleto	Objetiva	Não	03	00	01	40hs	R\$ 699,37

VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 30,00

Grupo do cargo	Cargo/Função Concorrido	Escolaridade	Modalidade de Prova	Prova Prática	Vagas	Cad. Reserva	Vagas P.N.E.	C/H.	Vencimento Inicial
Apoio Administrativo	Telefonista I	Fundamental Completo	Objetiva	Não	01	00	NÃO	36hs	R\$ 855,37
Apoio Administrativo	Agente Administrativo	Fundamental Completo	Objetiva	SIM	00	01	NÃO	40hs	R\$ 1.083,80

VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 40,00

Grupo do cargo	Cargo/Função Concorrido	Escolaridade	Modalidade de Prova	Vagas	Cad. Reserva	Vagas P.N.E.	C/H.	Vencimento Inicial
Apoio Administrativo	Assistente Administrativo	Nível Médio	Objetiva e prática	00	01	NÃO	40hs	R\$ 1.517,07

VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 70,00

Grupo do cargo	Cargo/Função Concorrido	Formação Acadêmica	Modalidade de Prova	Vagas	Cad. Reserva	Vagas P.N.E.	C/H.	Vencimento Inicial
Apoio Administrativo Superior	Auditor Público Interno	Administração; Ciências Contábeis; Direito ou Economia + registro no conselho da classe	Objetiva, subjetiva e caso prático	01	00	NÃO	40hs	R\$ 3.506,44
Apoio Administrativo Superior	Contador	Ciências Contábeis + registro no conselho da classe	Objetiva, subjetiva e caso prático	01	00	NÃO	40hs	R\$ 3.012,56



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO - NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Auxiliar de Serviços Gerais - Preparação e/ou distribuição de café e outras bebidas congêneres; Auxiliar na execução de pequenos eventos internos; Realizar levantamento para fins de aquisição de produtos de copa e limpeza; Executar tarefas auxiliares na área de limpeza e conservação das dependências do Órgão, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação dos prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

Cargo: Vigia I - Exercer vigilância dos próprios da Câmara Municipal; Exercer vigilância em locais previamente determinados pela administração; Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações no edifício e materiais sob sua guarda, etc; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder às chamadas telefônicas e anotar recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; Executar tarefas afins e de interesse da Câmara e da Administração; Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO - NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Agente Administrativo - Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de digitação em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios. Classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder a expedição de correspondência, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade da administração da câmara, desde que solicitadas por seu superior.

Telefonista I - Realizar atividades relacionadas à execução de trabalhos de recebimento e realização de ligações telefônicas internas e externas, com a seguinte especificação: Atender chamadas telefônicas e realizar ligações telefônicas internas e externas; Controlar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos e atendendo as chamadas telefônicas; Manejar a mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos; Atender e transferir ligações internas e externas; Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos, solicitando consertos e manutenção; Registrar a duração das ligações; Atender pedidos de informações solicitadas; Anotar recados e registrar chamadas; Executar tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO - NIVEL ENSINO MÉDIO

Assistente Administrativo - Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Atualizar-se com respeito aos padrões e normas de



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

classificação e catalogação; Proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; Realizar levantamentos, análise de dados para pareceres e informações em processos e outras rotinas relacionadas com as atividades administrativas da Câmara Municipal; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos; Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos; Levantar dados estatísticos dos serviços sob sua responsabilidade; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Realizar trabalhos datilográficos, operar terminais eletrônicos, telefonia e equipamentos de microfilmagem; Executar tarefas afins e de interesse da Câmara Municipal; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO - NÍVEL SUPERIOR

Auditor Público Interno: Compreende a categoria funcional com as atribuições de planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de auditoria, execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal, emitir pareceres, recomendações e notificações, estabelecer métodos e procedimentos de controles a serem adotados pela instituição para a proteção do seu patrimônio, realizar estudos no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional e sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade dos administradores, verificar a situação física de bens patrimoniais, identificar fraudes e desperdícios decorrentes da ação administrativa, zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

Contador - Registro no Conselho CRC-MT. Cumprir as determinações dos: Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946. Decreto-Lei nº 9.710, de 03 de setembro de 1946. Lei nº 570, de 22 de dezembro de 1948. Resoluções do CFC e ainda, executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar e acompanhar a execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a para a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Poder Executivo Municipal e realizar perícia contábil e avaliação nos balancetes e balanço da Prefeitura e das autarquias para prestar assessoramento a Administração da Câmara Municipal.

ANEXO III

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

1.1. Língua Portuguesa - Língua Portuguesa - 10 (dez) questões - Peso 1,5 (um e meio) pontos:

Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.

OBS. Não será exigido o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

1.2. Matemática - 10 (dez) questões - Peso 1,5 (um e meio) pontos:

Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo.

1.3. Conhecimentos Gerais e atualidades - 10 (dez) questões - Peso 3 (três) pontos: História dos pioneiros e fundadores do município; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governantes do Município; Assuntos políticos, econômicos e culturais veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas e televisão), da atualidade e dos últimos 10 (dez) anos; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão social; religiosa e à política da realidade nacional; Atualidades e acontecimentos do Município: relacionados às áreas de: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infra-estrutura e meio-ambiente. Conhecimentos geográficos e históricos do Estado de Mato Grosso; Aspectos políticos sobre governos: Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares do Estado de Mato Grosso; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social estadual e nacional; Acontecimentos importantes do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura.

1.4. Conhecimentos Específicos – 10 (dez) questões - Peso 4 (quatro) pontos:

1.4.1. Auxiliar de Serviços Gerais: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de: Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Funções; ferramentas utilizadas; noções gerais sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

OBS. Esse cargo NÃO realizará prova de Caso Prático.

1.4.2. Vigia I Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância do patrimônio; comportamento profissional; uso de uniforme adotado; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; Noções de limpeza e higiene; Noções de hierarquia; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento básico da função; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil etc.

OBS. Esse cargo NÃO realizará prova de Caso Prático.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

2.1. Língua Portuguesa - 05 (cinco) questões - Peso 1,5 (um e meio) pontos:

Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.

OBS. Não será exigido o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

2.2. Matemática - 05 (cinco) questões - Peso 1,5 (um e meio) pontos:

Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo.

2.3. Conhecimentos Gerais e atualidades – 10 (dez) questões - Peso 3 (três) pontos:

Conhecimentos geográficos e históricos do Estado de Mato Grosso; Aspectos políticos sobre governos: Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares do Estado de Mato Grosso; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social estadual e nacional; Acontecimentos importantes do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infra-estrutura, meio ambiente e cultura.

2.4. Conhecimentos Específicos – 10 (dez) questões - Peso 4 (quatro) pontos:

2.4.1. Agente Administrativo: Noções de organização de arquivos e procedimentos para classificação, encaminhamento e controle de documentos e informações. Noções de guarda de materiais. Noções básicas de sistemas informatizados; protocolos etc. Conhecimento e finalidade dos componentes de apoio da rotina de escritório: telefone/fax, computador, intranet e internet. Noções de Comunicação e Atendimento ao Público interno e externo. Conhecimento e prática de Qualidade Total. Conceitos básicos e modo de utilização de tecnologias, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito visual e sonoro; Sistemas Operacionais de Computadores. Noções de digitação.

OBS. Esse cargo realizará prova prática de Informática.

2.4.2. Telefonista I - Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância do patrimônio; comportamento profissional; uso de uniforme adotado; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; Noções de limpeza e higiene; Noções de hierarquia; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento básico da função; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil etc.

OBS. Esse cargo realizará prova prática de Informática.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

2.5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA SUBJETIVA

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

PROVA SUBJETIVA II (CASO PRÁTICO)

2.5.1. A Prova Subjetiva II - Prova de Informática (digitação) ao cargo de: Agente Administrativo será realizada através de digitação em computador. A prova aos(as) candidatos(as) desse cargo consistirá na comprovação do conhecimento do equipamento e sua utilização através da digitação e formatação de um texto apresentado aos(as) candidatos(as) somente no ato da realização da prova.

2.5.1.1. A prova de digitação está dividida em duas etapas: na **primeira etapa**, o candidato terá o tempo cronometrado de 8 (oito) minutos para digitar a maior quantidade possível de um texto fornecido pelo fiscal de sala; Na **segunda etapa**, o candidato terá novo tempo cronometrado de 2 (dois) minutos para realizar a formatação desse texto, conforme orientação impressa na folha de prova, além de imprimir o documento em impressora conectada ao computador ou a rede.

2.5.1.2. A correção da prova de digitação terá a proporcionalidade da digitação, tanto nos acertos quanto nos erros. *Ex. Se o candidato digitou 80 palavras, a nota inicial será 80 pontos e, cada erro terá peso 0,8; Se o candidato digitou 100 palavras, a nota inicial será 100 e cada erro terá peso de 1 ponto. Se o candidato digitou 150 palavras, a nota inicial será 150 pontos e cada erro terá peso de 1,5 pontos e assim, sucessivamente.*

2.5.1.3. Palavra errada, duplicada, com acentuação incorreta ou qualquer outro caractere ou fração de palavra que não faça parte do texto original, será considerado erro.

2.5.1.4. Após a correção dos erros e dedução dos pontos correspondentes, serão deduzidos pontos pela formatação diversa da especificada na folha de prova, segundo os critérios abaixo:

- Alinhamento do texto – 2 pontos;
- Espaçamento entre linhas – 2 pontos;
- Recuo da primeira linha – 2 pontos;
- Tipo de fonte – 2 pontos;
- Tamanho de fonte – 2 pontos;
- Uso incorreto de letras maiúsculas e minúsculas – 1 ponto por palavra;
- Uso incorreto de Negrito, Itálico ou Sublinhado – 1 ponto por palavra;
- Necessitar de ajuda para imprimir a prova digitada – 3 pontos.

2.5.2. Cada palavra correta será igual a 1 ponto. A soma dos pontos obtidos com a digitação, deduzidos os pontos perdidos pelos erros de digitação e pela formatação será o total de pontos obtidos na prova. Este número será multiplicado pelo peso de 0,2 (zero vírgula dois) o qual resultará na nota final do(a) candidato(a), limitados a 20 (vinte) pontos, que será adicionado à soma da nota da prova Objetiva.

2.5.3. O(a) candidato(a) nessa fase da prova deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da avaliação total da prova, sob pena de desclassificação.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

ENSINO MÉDIO

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

- 3.1. Língua Portuguesa – 10 (dez) questões - Peso 1,5 (um e meio) ponto:** Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.
OBS. Não será exigido o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.
- 3.2. Matemática – 10 (dez) questões - Peso 1,5 (um e meio) ponto:** Números inteiros: operações e propriedades, múltiplos e divisores; Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Funções do 1º e 2º graus: problemas, equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistema de medidas decimais e não decimais; Médias: aritmética e ponderada; Conjuntos; Perímetros e áreas de figuras planas; Volume de sólidos geométricos.
- 3.3. Conhecimentos Gerais e atualidades – 10 (dez) questões - Peso 2 (dois) pontos:** História dos pioneiros e fundadores do município de Alta Floresta e da região; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governos: Municipal; Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social local, regional e estadual; religiosa estadual e à política da realidade local, regional, estadual e nacional; Acontecimentos importantes do município, do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura. História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil. Governos: Estadual. Divisão do Estado. Temas relacionados à questão econômica e social do País, do MERCOSUL e do mundo. Folclore. Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. Acontecimentos importantes do município veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e fatos importantes e relevantes dos últimos 10 (dez) anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio-ambiente e cultura. Cultura Geral. Lei Federal 9.504/97 (Lei das Eleições); Lei da Ficha Limpa (LC 135/2010).
- 3.4. Conhecimentos Específicos do Cargo: – 10 (dez) questões - Peso 3 (três) pontos:**
- 3.4.1. Assistente Administrativo:** Noções básicas do Direito Administrativo; Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Noções básicas de cálculos matemáticos; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Uso de manuais de procedimentos. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo. Redação de documentos e correspondência; Noções de Caso Prático de Qualidade Total. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, conexão à rede local e acesso à internet, navegadores de internet, cliente de emails; compactadores de arquivo;



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto.
OBS. Esse cargo fará Prova de Caso Prático de Informática.

3.5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA SUBJETIVA - NÍVEL MÉDIO

PROVA SUBJETIVA II (CASO PRÁTICO)

3.5.1. A Prova Subjetiva II - Prova de Informática (digitação) ao cargo de: Assistente Administrativo será realizada através de digitação em computador. A prova aos(as) candidatos(as) desse cargo consistirá na comprovação do conhecimento do equipamento e sua utilização através da digitação e formatação de um texto apresentado aos(as) candidatos(as) somente no ato da realização da prova.

3.5.1.1. A prova de digitação está dividida em duas etapas: na **primeira etapa**, o candidato terá o tempo cronometrado de 8 (oito) minutos para digitar a maior quantidade possível de um texto fornecido pelo fiscal de sala; Na **segunda etapa**, o candidato terá novo tempo cronometrado de 2 (dois) minutos para realizar a formatação desse texto, conforme orientação impressa na folha de prova, além de imprimir o documento em impressora conectada ao computador ou a rede.

3.5.1.2. A correção da prova de digitação terá a proporcionalidade da digitação, tanto nos acertos quanto nos erros. *Ex. Se o candidato digitou 80 palavras, a nota inicial será 80 pontos e, cada erro terá peso 0,8; Se o candidato digitou 100 palavras, a nota inicial será 100 e cada erro terá peso de 1 ponto. Se o candidato digitou 150 palavras, a nota inicial será 150 pontos e cada erro terá peso de 1,5 pontos e assim, sucessivamente.*

3.5.1.3. Palavra errada, duplicada, com acentuação incorreta ou qualquer outro caractere ou fração de palavra que não faça parte do texto original, será considerado erro.

3.5.1.4. Após a correção dos erros e dedução dos pontos correspondentes, serão deduzidos pontos pela formatação diversa da especificada na folha de prova, segundo os critérios abaixo:

- Alinhamento do texto – 2 pontos;
- Espaçamento entre linhas – 2 pontos;
- Recuo da primeira linha – 2 pontos;
- Tipo de fonte – 2 pontos;
- Tamanho de fonte – 2 pontos;
- Uso incorreto de letras maiúsculas e minúsculas – 1 ponto por palavra;
- Uso incorreto de Negrito, Itálico ou Sublinhado – 1 ponto por palavra;
- Necessitar de ajuda para imprimir a prova digitada – 3 pontos.

3.5.2. Cada palavra correta será igual a 1 ponto. A soma dos pontos obtidos com a digitação, deduzidos os pontos perdidos pelos erros de digitação e pela formatação será o total de pontos obtidos na prova. Este número será multiplicado pelo peso de 0,2 (zero vírgula dois décimos) o qual resultará na nota final do(a) candidato(a), limitados a 20 (vinte) pontos, que será adicionado à soma da nota da prova Objetiva.

3.5.3. O(a) candidato(a) nessa fase da prova deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da avaliação total da prova, sob pena de desclassificação.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

NÍVEL SUPERIOR

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.1. Língua Portuguesa – 05 (cinco) questões - Peso 1 (um) ponto:** Tipologia textual. Texto e interpretação. Textos temáticos e figurativos. Coesão e Coerência textuais. Termos ligados ao verbo. Termos ligados ao nome. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Tempos e Modos verbais. Vozes verbais. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas: Substantivas, Adjetivas e Adverbiais. Uso da vírgula. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções da linguagem. Níveis de linguagem. Substantivo e sua classificação.
OBS. Não será exigido o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.
- 4.2. Matemática – 05 (cinco) questões - Peso 1 (um) ponto:** Números inteiros: operações e propriedades, múltiplos e divisores; Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; Sistema de medidas decimais e não decimais; Médias: aritmética e ponderada; Perímetros e áreas de figuras planas; Volume de sólidos geométricos; Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, MDC e MMC); números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal); números reais (relação de ordem e intervalos); operações. Funções: estudo das relações, definição de função, funções definidas por fórmulas; domínio. Imagem e contradomínio; Resolução de equações, inequações e sistemas de equações. Regra de três simples e composta, porcentagem; juros simples e compostos, desconto simples. Trigonometria no triângulo retângulo.
- 4.3. Conhecimentos Gerais – 10 (dez) questões - Peso 2 (dois) pontos:** História do Município de Alta Floresta, sua colonização, dos primeiros anos até a atualidade; Aspectos geográficos e econômicos do município e suas adjacências; Aspectos políticos nos âmbitos Municipal; Estadual e Federal; Comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos oficiais do município (bandeira, brasão e hino); Assuntos relacionados à questão econômica e social local, estadual e nacional; História de Mato Grosso: A fundação de Cuiabá, a Rusga, Mato Grosso no 1º e 2º Impérios, a Guerra do Paraguai, Mato Grosso da 1ª à 4ª repúblicas, Ciclo das casas comerciais e usinas, o Ciclo do Ouro, As Estradas de Ferro; Aspectos gerais da Geografia do Mato Grosso; Projetos de divisão do estado de Mato Grosso; Fatos importantes da atualidade e dos últimos anos do Município, Estado e País, veiculados nos meios de comunicação; O Mercosul e seus países integrantes; Acontecimentos internacionais relevantes veiculados nos meios de comunicação; Demais assuntos de cultura geral; Lei Federal 9.504/97 (Lei das Eleições); Lei Complementar 135/2010 (Lei da Ficha Limpa).
- 4.4. Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo – 20 (vinte) questões - 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos:**
- 4.4.1. Auditor Público Interno:** CF/88, Constituição do Estado de Mato Grosso e Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal. Conceito e legislação sobre a contabilidade pública. Exercício financeiro: definição, duração e ano financeiro. Regimes Contábeis: de caixa, de competência, misto, resíduos ativos e passivos. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações. Operações extra-orçamentárias: receita e despesa extra-orçamentária. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública. SIAFI. Escrituração: sistemas de contas, plano de contas atual e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público PCASP, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de compensação e Fluxo de Caixa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

Público – NBCT 16. Procedimentos Contábeis Orçamentários e Patrimoniais. Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Apuração da Receita Corrente Líquida. Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade e não afetação da receita. Orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional-programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar (processados e não processados etc). Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. Controle interno e externo. Obrigações trabalhistas e de tributos: Federal, Estadual e Municipal, Regime Geral e Regime Próprio de Previdência, Imposto de Rendas. Rotina de desligamento e rescisões: Incidência de tributos e encargos sociais. Cálculos trabalhistas e matemáticos em RH. Liquidação de sentenças. Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e alterações. Lei 4.320/64 e alterações, que trata da Contabilidade Pública: Conceito, regulamentação e anexos exigidos e seus controles. Lei 6.404/76 e alterações gerais pela Lei 11.638/2007. Normas Contábeis, nacional e internacional. Lei 10.257/2001 Estatuto da Cidade. Lei 12.527/2012 Lei do acesso a informação. Legislação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso: Regimento Interno; Conhecimento da Estrutura do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, 1ª e 2ª Câmara; Resoluções Normativas; Resoluções de Consultas que diretamente interferem na avaliação das Contas Públicas. Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; Classificação; Espécies; Anulação e Revogação. Lei nº 8.112 de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos). Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e alterações posteriores (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei 10.520/2002 Pregão; Conhecimento dos procedimentos de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas e compras de outros produtos e serviços. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Informática: Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, conexão à rede local e acesso à Internet, navegadores de Internet; intranet; cliente de emails; compactadores de arquivo; programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto.

- 4.4.2. Contador:** Princípios Contábeis (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Diferenciação entre Capital e Patrimônio. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil. Processo de Escrituração. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Sistema de Partidas Dobradas. Balanço Patrimonial: 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 Legislação. Apuração da Receita Corrente Líquida. Lei 6.404/76 e suas alterações. Contabilidade Pública: Contabilidade pública atual: Sistemas Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação. Regime Orçamentário da receita e despesa pública. Registros e



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

demonstrações contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16. Procedimentos Contábeis Orçamentários 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. Nova Contabilidade Pública. Resolução Normativa TCE/MT nº 011/2009 alterada pela Resolução nº 002/2011. Matéria Constitucional: CF/88, Constituição do Estado de Mato Grosso e Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal. Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Dos Municípios; Da Tributação e do Orçamento; Da Seguridade Social. Código Tributário Nacional. Lei 4.320/64; Lei 8.666/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei 10.520/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. 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; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações. 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. Regime Próprio. Segurados obrigatórios. Conceito, características e abrangência: empregado, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Lei nº 8.212 de 24/07/1991, Lei nº 9.717 de 27/11/1998 e Decreto nº 3.048 de 06/05/1999. Informática: Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, conexão à rede local e acesso à Internet, navegadores de Internet; intranet; cliente de emails; compactadores de arquivo; programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto.

4.5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA SUBJETIVA I - NÍVEL SUPERIOR

4.5.1. REDAÇÃO DO GÊNERO DISSERTATIVO ARGUMENTATIVO

- 4.5.1.1.** Na Prova Subjetiva I, o(a) candidato(a) deverá produzir um texto do gênero Dissertativo Argumentativo. A Prova Subjetiva na modalidade de redação procura avaliar a capacidade de escrever sobre determinado tema ou o conhecimento da modalidade culta da língua portuguesa, e que apresente critérios para tal comprovação.
- 4.5.1.2.** A prova deverá ser escrita em letras cursivas ou de forma, no mesmo tamanho de letra do início ao final do texto e deverá conter no mínimo 20 linhas e no máximo 25. Somente à caneta esferográfica azul ou preta e deverá impreterivelmente:

I. Demonstrar domínio da norma culta da língua escrita, (*uso adequado dos seguintes requisitos: registro formal; ortografia; emprego de letras maiúsculas; acentuação;*



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

separação de sílabas; pontuação; colocação de pronomes; concordância nominal e verbal; parágrafo; regência verbal e nominal).

Valor 5 pontos

II. Compreender a proposta da redação e aplicar conceitos das várias áreas do conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo. Elaborar um título criativo (o tema não é o título) e seguir a estrutura com: introdução, desenvolvimento e conclusão.

Valor 5 pontos

OBS. Os textos em forma de poema e narração serão anulados, bem como, redigi-la em espaço que não seja o da FOLHA DE REDAÇÃO.

III. Coesão textual: ligação ou articulação das partes do texto, com uso adequado de recursos coesivos morfossintáticos (*conjunções, pronomes relativos, advérbios, sequência temporal*) e lexicais (*precisão na escolha das palavras, uso de sinônimos, repetição, etc.*). Coerência textual: estruturação lógico-semântica do texto, isto é, articulação das ideias que faz com que palavras e frases compõem um todo significativo para os leitores.

Valor 5 pontos

IV. Elaborar uma proposta de solução para o problema abordado, mostrando respeito aos valores humanos e considerando a diversidade sociocultural.

Valor 5 pontos

Valor total da nota da Prova Subjetiva I (Redação): 20 (vinte) pontos

OBS. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) que obtiver avaliação menor que 50% (cinquenta) por cento, estará desclassificado.

4.5.2. QUESTÃO ESPECÍFICA DISCURSIVA

Nesta fase Prova, o(a) candidato(a) deverá produzir um texto explicativo, baseando-se tecnicamente na leitura do texto apresentado. Poderá utilizar escrita em letras cursivas ou de forma, no mesmo tamanho de letra do início ao final do texto e deverá conter no mínimo 5 (cinco) e no máximo 10 (dez) linhas. A objetividade e a consistência da informação demonstrará o domínio do assunto em tela.

Valor total da nota da Questão Específica Discursiva: 5 (cinco) pontos

OBS. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) que obtiver avaliação menor que 50% (cinquenta) por cento, estará desclassificado.

4.5.3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA SUBJETIVA II - NÍVEL SUPERIOR

4.5.3.1. PEÇA PROFISSIONAL

A característica da Prova Subjetiva II será a Realização e/ou Interpretação de uma peça profissional da atividade pertinente ao cargo concorrido. Nesse procedimento serão corrigidos erros gramaticais e ortográficos. (*Não será cobrado novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa*)

- I. O (a) candidato (a) deverá utilizar-se de meios técnicos condizentes com a Realização e/ou Interpretação da peça profissional, atendendo aos preceitos legais e à menção da legislação vigente. Bem como, mencionar notas explicativas, cálculos matemáticos, pareceres e avaliações solicitadas no conteúdo da prova. **Valor 100 pontos.**



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

- II. Será permitida a consulta à Legislação “seca”: CF/88. Constituição do Estado de MT. Leis Federais: 4.320/64; 8.666/93; Lei 11.638/2007 e decreto regulamentador. Lei Complementar 101/2000. Legislação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso: Regimento Interno; Resoluções Normativas e de Consulta que diretamente interferem nos municípios.
- III. Serão realizadas vistorias pelos fiscais de sala a qualquer tempo durante a realização da Prova Subjetiva II. Caso o(a) candidato(a) seja flagrado utilizando material em desconformidade com o autorizado será eliminado do certame.
- IV. Nessa fase da prova o (a) candidato (a) que obtiver avaliação menor que 50% (cinquenta) por cento, estará desclassificado.

OBS. Será permitido uso de calculadora financeira para auxiliar a exatidão dos cálculos matemáticos.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

Anexo IV

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____

DN: ____/____/____ **ESTADO CIVIL:** _____

RG Nº: _____ **CPF Nº:** _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **CEP:** _____

FONE: (____) _____ - **e-mail:** _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ESCOLARIDADE: _____

DEFICIENTE FÍSICO: () SIM () NÃO

Motivo do pedido de dispensa da taxa para a inscrição no concurso Edital nº 001/2013:

Anexar:

- () CÓPIA DO RG E CPF;
() CÓPIA DA CTPS (constando demissão sem justa nos últimos 6 meses);
() CÓPIA DA RESCISÃO CONTRATUAL.
() CÓPIA DA CARTEIRA DE DOADOR DE SANGUE.

Declaro estar ciente que a simples formalização deste pedido **não autoriza** a realização da inscrição gratuita. Portanto, retornarei junto a Comissão Especial do Concurso Público para buscar informações sobre a concessão desta isenção, ou junto ao site www.camaraaltafloresta.mt.gov.br a partir do dia **10/04/2013** até o final do prazo para a realização das inscrições, conforme previsto no Edital nº 001/2013.

(assinatura do requerente)

() deferido () indeferido

Comissão: _____

Data: ____/____/____



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

Anexo V

REQUERIMENTO PARA PREENCHIMENTO DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

DESTINADO AOS CANDIDATOS DE NIVEL FUNDAMENTAL QUE NÃO TEM ACESSO A INTERNET

NOME: _____

DN: ____/____/____ **ESTADO CIVIL:** _____

RG Nº: _____ **CPF Nº:** _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **CEP:** _____

FONE: (____) _____ - **e-mail:** _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ESCOLARIDADE: _____

DEFICIENTE FÍSICO: () SIM () NÃO

Motivo do pedido de preenchimento de inscrição via internet:

Declaro que a informação inserida manualmente neste requerimento de elaboração de inscrição via internet é verdadeiro e assumo total responsabilidade pelas informações disponibilizadas.

(assinatura do requerente)

Data: ____/____/____



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

Anexo VI

(Deve ser impresso em papel timbrado da clínica médica)

MODELO DE LAUDO PARA PERÍCIA MÉDICA

(para candidatos(as) que se declararem portadores de deficiência)

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr(a) _____

é portador(a) da doença, CID-10 _____, que resulta na perda das seguintes funções:

_____.

(cidade/estado) ____/____/_____

Assinatura e carimbo do Médico com CRM/UF



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

ANEXO VIII

CONCURSO PÚBLICO – PREVISÃO DO CRONOGRAMA DE TRABALHOS	
OCORRÊNCIAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS
Período de ampla divulgação: Jornal de circulação regional; Jornal Oficial AMM e; sítio eletrônico www.camaraaltafloresta.mt.gov.br	A partir de 01/04/2013
Período de requerimento presencial de Inscrição Isenta de taxa, junto à Comissão do Concurso Público.	01/04/2013 a 05/04/2013
Publicação da autorização para a efetivação da inscrição isenta	10/04/2013
Período de realização pela Internet das Inscrições	01/04/2013 A 01/05/2013
Vencimento dos boletos impreterivelmente (sem prorrogação)	02/05/2013
Homologação das Inscrições e confirmação do local das provas	10/05/2013
Entrega obrigatória do original do Laudo Médico para comprovação da Deficiência Física – Subitem 4.2.1. deste Edital	Local da realização da Prova Objetiva previsão: Data Provável 02/06/2013
Entrega obrigatória Títulos de Pós Graduação (cópia autenticada) - subitem 13.6. deste Edital	Local da realização da Prova Objetiva previsão: Data Provável 02/06/2013
Provas: Objetiva e Subjetiva I (08:00 às 12:00 hs)	Data Provável 02/06/2013
Realização da Prova Subjetiva II (14:00 hs às 17:00 hs)	Data Provável 02/06/2013
Gabarito Prévio: Mural da Câmara e no site: www.camaraaltafloresta.mt.gov.br	Data Provável 03/06/2013
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Prévio	48 horas após: 05/06/2013 – 12:00 HS
Publicação dos pontos dos Títulos de Pós Graduação	07/06/2013
Previsão para a publicação do Gabarito Oficial	10/06/2013
Publicação das Notas das Redações (Prova Subjetiva I)	10/06/2013
Publicação das Notas Prova Específica Discursiva (Subjetiva I)	10/06/2013
Prazo para recurso Notas das Provas (Subjetiva I)	48 horas após: 12/06/2013 – 12:00 HS
Publicação Oficial das Notas da Prova (Subjetiva I)	17/06/2013
Publicação da quantidade de acertos da Prova Objetiva	17/06/2013
Prazo para recurso ao resultado dos acertos (objetiva)	48 horas após: 19/06/2013 – 12:00 HS
Publicação Oficial dos acertos da Prova Objetiva	20/06/2013
Publicação das Notas da Prova Subjetiva II exclusivamente aos candidatos classificados nas provas (objetiva e subjetiva I)	21/06/2013
Prazo para recurso ao resultado da Prova Subjetiva II	48 horas após: 25/06/2013 – 12:00 HS
Consolidação das Notas e classificação prévia dos candidatos(as) - Local: Mural da Câmara e no site: www.camaraaltafloresta.mt.gov.br	28/06/2013
Prazo de interposição de recursos contra a classificação prévia	48 horas após: 02/07/2013 – 12:00 HS
Divulgação Oficial do Resultado Oficial Local: Mural da Câmara e no site: www.camaraaltafloresta.mt.gov.br	Previsão: 05/07/2013