



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2013 de 17 de Julho de 2013

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE **PROVAS** E **PROVAS E TÍTULOS** PARA OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA/MT.

O Senhor **LÁZARO DOMINGOS NETO**, Presidente da Câmara Municipal de Ponte Branca, por meio da sua **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** nomeada pela Portaria nº 007 de 26 de Junho de 2013, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, às disposições da Lei Orgânica Municipal e da Lei n. 423, de 27 de Dezembro de 2010 (Dispõe sobre a criação e reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Ponte Branca/MT) e alterações, torna público a realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS** destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação no Quadro Permanente da Câmara Municipal de Ponte Branca, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O concurso público é regido por este **Edital** e executado pela empresa **ATAME** Assessoria Consultoria e Planejamento Ltda.
- 1.2.** O concurso público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos constantes do **ANEXO I** deste Edital.
- 1.3.** Para o cargo 04-Técnico em Contabilidade, os devidos comprovantes de conclusão deverão, obrigatoriamente, ser reconhecidos pelo MEC, e o Candidato deverá comprovar o registro válido no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
- 1.4.** O cargo **03-Controlador Interno** de Nível Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito **terá Prova de Títulos**, sendo considerados os títulos apresentados somente para os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital para o cargo, e ainda não obtiver zero em nenhuma disciplina.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

- 2.1.** Aprovação neste Concurso Público;
- 2.2.** Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal, exigidos para o exercício do cargo, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital;
- 2.3.** Ter Nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;
- 2.4.** Ter Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.5.** Prova de quitação com as obrigações militares, para homens;
- 2.6.** Título de eleitor e prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;
- 2.7.** Apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 2.8.** Ter aptidão física e mental, atestada por profissional habilitado, para o exercício das atribuições do cargo e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo;
- 2.9.** Ter pleno gozo de seus direitos políticos;
- 2.10.** Apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- 2.11.** Não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, observando o disposto no art. 211 e respectivo parágrafo da Lei Municipal Nº 211/93.
- 2.12.** Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do cargo objeto do concurso.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO (as datas informadas são prováveis e sujeitas à confirmação nos Editais Complementares)

3.1	DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:	Datas
3.1.1.	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição:	De 23/07/2013 à 01/08/2013
3.1.2.	Divulgação do resultado das solicitações de isenção, deferidas e indeferidas, de taxa de inscrição:	Até o dia 09/08/2013
3.1.3.	Período geral de realização das inscrições com pagamento de taxa:	De 23/07/2013 à 11/08/2013
3.1.4.	A previsão de publicação da lista homologada com os nomes dos candidatos inscritos:	Até o dia 21/08/2013
3.2.	DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E ENTREGA DE TÍTULOS:	
3.2.1.	Data da publicação do local e horário de realização das provas escritas e da entrega de títulos:	Até o dia 21/08/2013
3.2.2.	Data da realização das provas escritas e da entrega de títulos:	Dia 01/09/2013
3.3.	DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS:	
3.3.1.	A publicação do gabarito das provas escrita será a partir das 16h00 do 1º dia útil após aplicação;	Dia 02/09/2013
3.3.2.	Previsão de Publicação da Pontuação referente à Análise dos Títulos:	Até o dia 12/09/2013
3.3.3.	Previsão de publicação do resultado final do concurso público:	Até o dia 12/09/2013

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 4.1. Os valores correspondentes à taxa de inscrição estão discriminados no Anexo I deste edital.
4.2. O valor da taxa de inscrição paga não será devolvido, salvo em caso de cancelamento deste Edital por conveniência da Administração.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Somente serão admitidas inscrições via internet, no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, realizadas no período compreendido entre as **08h00 horas do dia 23/07/2013 até às 23h59 horas do dia 11/08/2013 (horário oficial do Estado de Mato Grosso)**.

5.2. Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso e seguir os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a)** Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.
- b)** Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.
- c)** Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

5.3. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento para a taxa de inscrição.

5.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos solicitados para a isenção de pagamento de taxa de inscrição nos termos do Item 5.5. deste Edital, que dispõe sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição.

5.5. Das Isenções da Taxa de Inscrição:

5.5.1. Poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, no período compreendido **das 8h00 do dia 23/07/2013 até às 12h00 do dia 01/08/2013**, os Candidatos que atenderem os seguintes requisitos:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

5.5.1.1. O Candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição pela condição de **Doador Regular de Sangue, nos termos da Lei N° 7.713 de 11 de Setembro de 2002**, deverá comprovar que já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital, **e terá que entregar**, em envelope lacrado e endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, identificado seu **Nome, Cargo Pretendido, CPF, Endereço e Telefone** no período compreendido entre **às 08h00 do dia 23/07/2013 até às 12h00 do dia 01/08/2013**, na sede da Câmara Municipal de Ponte Branca, localizada na Rua Gustavo Nogueira da Silva, S/N, Centro, Ponte Branca/MT, o **Requerimento de Isenção** que é disponibilizado somente no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso por meio do aplicativo de inscrição, juntamente com as seguintes cópias dos documentos:

- a)** documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste Edital;
- b)** cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c)** documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, onde comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital.

5.5.1.2. O Candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição por se enquadrar nas determinações do Decreto n.º 6.593, de 11 de dezembro de 2008 e **Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem regularmente inscritos no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**, deverão para obter a isenção realizar o preenchimento do **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** que é disponibilizado somente no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso por meio do aplicativo de inscrição, devendo constar **obrigatoriamente** sob pena de indeferimento o **Número de Identificação Social – NIS do candidato**, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do **Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico**, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.

5.5.2. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.

5.5.3. Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao candidato que:

- a)** Não entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido e assinado, no respectivo período de isenção de inscrições determinado no subitem 5.5.1.1 deste Edital (**Doador Regular de Sangue**);
- b)** Omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;
- c)** Não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.5.1.1 deste Edital.
- d)** Não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado neste edital.

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

5.5.5. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.5.6. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

5.5.7. A relação dos pedidos de isenção **DEFERIDOS** será divulgada até o dia **09/08/2013**, no Mural da Câmara Municipal de Ponte Branca e no site: www.grupoatame.com.br/concurso.

5.5.8. Será também divulgada até o dia **09/08/2013** a relação dos pedidos de isenção **INDEFERIDOS**.

5.5.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **INDEFERIDOS**, para efetivar a sua inscrição no concurso, deverão acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso e imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária **até a data de vencimento prevista do boleto gerado pelo cadastro de inscrição**, conforme procedimentos descritos neste edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

5.5.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção **INDEFERIDO** e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.6. Para a inscrição via internet não será exigido o envio de qualquer documentação, **exceto o envio da Solicitação de Isenção e documentos prevista no item 5.5.1.1. deste edital(Doador Regular de Sangue).**

5.7. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição.

5.8. Será admitida somente uma inscrição por participante. No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observados todos os procedimentos, valerá somente a última inscrição realizada.

5.9. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Ocorrência de Sala.

5.10. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.

5.11. A Câmara Municipal de Ponte Branca e a **ATAME**, Empresa Organizadora do Concurso, não se responsabilizarão por solicitações de inscrições via Internet não recebidas em virtude de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

5.12. No ato da inscrição **o Candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova escrita**, sendo ou não **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita. Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não será possível atendê-lo.

5.13. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo A Câmara Municipal de Ponte Branca do direito de excluí-lo do concurso se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro ou má fé.

5.14. A Comissão Examinadora publicará aviso resumido da homologação das inscrições no Órgão Oficial de Imprensa do Município, e divulgará a relação completa das inscrições homologadas no Mural da Câmara Municipal de Ponte Branca e no site: www.grupoatame.com.br/concurso.

5.15. Será disponibilizado um terminal com internet no período das inscrições sendo **das 08h00 às 12h00, de segunda a sexta-feira**, na **Sede Administrativa da Câmara Municipal de Ponte Branca**, localizada à Rua Gustavo Nogueira da Silva, S/N, Centro, Ponte Branca/MT .

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

6.1. Compete ao Candidato acompanhar todas as publicações feitas na Imprensa Oficial do Município de Ponte Branca/MT, que é o Jornal Oficial dos Municípios, veículo de comunicação vinculado a AMM – Associação Matogrossense dos Municípios: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt; no Mural da Câmara Municipal de Ponte Branca e no site: www.grupoatame.com.br/concurso, referentes ao presente Edital.

6.2 Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do subitem 13.3. deste Edital.

6.3. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

7.1. Em obediência a Lei Complementar Estadual 114 de 25 de Novembro de 2002, e da Lei n. 423 de 27 de Dezembro de 2010 (Dispõe sobre a criação e reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Ponte Branca/MT), serão destinadas aos portadores de deficiência 10% (dez por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

7.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.1.1.1. Somente haverá reserva imediata de vagas para o candidato portador de necessidade especial nos cargos com número de vagas igual ou superior a 7 (sete).

7.2. Os candidatos portadores de deficiência concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar.

7.3. Ao candidato portador de necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Câmara Municipal de Ponte Branca, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo;

7.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas (se houver) aos candidatos em tais condições.

7.5. Para efeito deste concurso, considerasse deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

7.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

7.7. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

7.8. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

7.8.1. Ao candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no § 2º do artigo 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido 25% de tempo adicional.

7.9. As vagas reservadas a portadores de deficiência física, não preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;

7.10. Os Candidatos Portadores de Deficiência deverão protocolar até as 17h00 do dia **12/08/2013** na Sede Administrativa da Câmara Municipal de Ponte Branca, sito Rua Gustavo Nogueira da Silva, S/N, Centro, Ponte Branca/MT, em envelope constando **Nome, Cargo, CPF, Endereço e Telefone** do Candidato e endereçado à Comissão Examinadora do Concurso, o **REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, conforme o modelo do Anexo III deste Edital, acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde - CID, com a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

7.11. O candidato que no ato da inscrição se declarar portador de deficiência física e atenderem ao disposto no subitem anterior, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS:

8.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, constituirá de **PROVAS** para todos os cargos e de **PROVAS E TÍTULOS somente para o cargo 03-Controlador Interno**, para provimento efetivo da Câmara Municipal de Ponte Branca.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **01/09/2013**.

9.2. O **Local** e **Horário** das **Provas** serão divulgados:

a) Por aviso resumido na imprensa oficial do Município;

b) No site: www.grupoatame.com.br/concurso;

c) No Mural da Câmara Municipal de Ponte Branca.

9.2.1. O **Local** e **Horário** das **provas escritas** ainda poderão ser consultados por meio do telefone (66) 3466-1246, e na Câmara Municipal de Ponte Branca.

9.3. Do tempo de duração:

9.3.1. Prova escrita: 03 (três) horas ininterruptas.

9.4. Os candidatos se submeterão às provas do concurso exclusivamente nos locais determinados pela Câmara Municipal de Ponte Branca.

9.5. Para a realização das provas escritas o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme item 9.5.1.) e caneta esferográfica azul ou preta.

9.5.1. Para fins deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do CREA, CRC, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97.

9.5.2. Será permitida a realização das provas somente ao candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

9.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

9.6. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas no mural, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

9.7. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

9.8. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.

9.9. A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

9.10. Será sumariamente **eliminado** do concurso, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar,



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuro, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

9.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

9.11.1. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

9.12. Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início por motivo de segurança.

9.12.1. O candidato que por qualquer motivo retirar-se da sala antes do tempo mínimo estabelecido no item anterior terá seu nome registrado na ata de registro da sala.

9.13. O candidato poderá retirar-se da sala levando o caderno de provas somente depois de decorridos **60 (sessenta)** minutos do efetivo início da prova.

9.14. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

10. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS:

Cargo (s)	Tipos de Provas	N.º Questões	Peso	Total de Pontos
ENSINO ELEMENTAR (FUNDAMENTAL INCOMPLETO)				
02-Auxiliar de Serviços Gerais	- Língua Portuguesa	10	2,0	100
	- Matemática	10	2,0	
	- Conhecimentos Gerais	10	4,0	
ENSINO MÉDIO COMPLETO				
01-Agente Administrativo	- Língua Portuguesa	10	3,0	100
	- Matemática	10	2,0	
	- Conhecimentos Gerais	10	2,0	
	- Conhecimentos Específicos(Informática)	10	3,0	
ENSINO MÉDIO COMPLETO TÉCNICO EM CONTABILIDADE				
04-Técnico em Contabilidade	- Língua Portuguesa	10	3,0	100
	- Matemática	10	2,0	
	- Conhecimentos Gerais	10	2,0	
	- Conhecimentos Específicos	10	3,0	
ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ECONOMIA OU DIREITO				
03-Controlador Interno	- Língua Portuguesa	10	2,0	100
	- Conhecimentos Gerais	10	2,0	
	- Conhecimentos Específicos	15	4,0	
	Títulos			

10.1. As provas escritas de múltipla escolha, serão classificatórias e eliminatórias e, conterão questões objetivas.

10.2. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá o solicitado na questão, obedecendo ao quadro de pontuação disposto no item **10**.

10.3. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

11. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	3,0	- Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
b) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado.	6,0	- Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
c) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado.	9,0	- Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.

11.1. Os títulos serão aceitos **somente para o cargo: 03-Controlador Interno**; e sendo o título apresentado deferido ou deferido parcialmente pela COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO (CECP), o mesmo terá a sua pontuação publicada em uma lista específica. **OS TÍTULOS SERÃO SOMADOS À PONTUAÇÃO FINAL DO CANDIDATO, VALENDO EXCLUSIVAMENTE PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO.** Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 12.3.

11.2. **Os títulos não são cumulativos.** Na pontuação das letras "a", "b" e "c" do item 11 **só será computado pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.** Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação.

11.3. A comprovação dos títulos far-se-á com a apresentação de **fotocópia nítida devidamente autenticada em cartório, frente e verso, de certificados ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos devidamente assinado, conforme o modelo do ANEXO IV deste edital.**

11.4. **Os títulos dos candidatos juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos conforme o modelo do ANEXO IV deste edital, deverão ser entregues no dia 01/09/2013 (dia de realização da prova escrita) na sala em que o candidato for realizar a prova, devendo o mesmo estar em um envelope contendo o nome completo do candidato e o nome e código do cargo ao qual está concorrendo, tendo como destinatário a COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO (CECP).**

11.5. Os títulos serão avaliados de acordo com a tabela do Item 11. do Edital.

11.6. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos, não sendo aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.

11.7. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.

11.8. A **apresentação de títulos é facultativa**, pois essa prova é **classificatória**.

12. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO:

12.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, e ainda não obtiver zero em nenhuma disciplina.

12.2. A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10 deste Edital.

12.2.1. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos.

12.3. No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
- g) que tiver mais idade;
- h) sorteio público.

12.4. Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, ou que tenha obtido zero em alguma dessas mesmas provas conforme o critério já estabelecido no item 12.1 deste Edital.

13. DOS RECURSOS

13.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, no 1º dia útil após aplicação das provas escritas, a partir das 16h00.

13.2. O candidato que desejar interpor recurso contra a aplicação das provas ou contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 08h00 horas do primeiro dia às 17h00 horas do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Mato Grosso.

13.3. A interposição de recursos será via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato mediante senha e com o fornecimento de dados referentes à sua inscrição, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, devendo o candidato seguir as instruções ali contidas.

13.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.5. Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, constituindo-se das etapas: divulgação das listas de solicitações de isenção de inscrição deferidas e indeferidas; divulgação de listas de candidatos inscritos; publicação de gabaritos de provas; divulgação da pontuação de títulos e divulgação do resultado final do concurso, até **02 (dois) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

13.6. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

13.7. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos do que determina o subitem 13.3. deste Edital.

13.8. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

13.9. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa conforme estipulado no subitem 13.2. deste Edital, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

13.10. A decisão da Comissão Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

13.11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

13.12. O recurso cujo teor despreze a Comissão Examinadora do Concurso será preliminarmente indeferido.

13.13. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.14. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14. DA FOLHA DE RESPOSTA - (folha óptica):

14.1. A folha de resposta - (folha óptica) do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada como a resposta da questão.

14.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA (folha óptica) do candidato.

15. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:

15.1. A divulgação dos gabaritos das provas escritas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas escritas a partir das 16h00, no Mural da Câmara Municipal de Ponte Branca e no site: www.grupoatame.com.br/concurso, e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

16. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

16.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados sob o regime Jurídico Estatutário e tendo como Regime Previdenciário o Regime Próprio de Previdência Social – IMPBRAN – Fundo Municipal de Previdência Social de Ponte Branca/MT.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

17.1. Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Ponte Branca, mediante publicação resumida na Imprensa Oficial.

18. DA NOMEAÇÃO E POSSE

18.1. O processo de nomeação e posse de candidatos aprovados no concurso público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente.

18.1.1. A posse ocorrerá no prazo improrrogável de até 30 dias (trinta dias), contados da publicação, no órgão oficial, do ato de provimento.

18.1.2. No ato de posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seus patrimônios, declaração sobre o exercício do cargo, emprego ou função pública e certidão de tempo de serviço anterior, se houver.

18.2. Os candidatos aprovados no concurso público serão convocados por meio de Edital, publicado na Imprensa Oficial, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

18.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Ponte Branca, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

18.4. Os candidatos que se inscreverem no Concurso para preenchimento de vaga em uma determinada região do Município ficam essencialmente a ela vinculados, sendo facultado ao candidato, em havendo vagas não preenchidas, direito de tomar posse em outras localidades, desde que seja de interesse do Órgão e não afete o direito de outros aprovados.

18.5. A nomeação dos Candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos serão efetivadas por ato próprio do Presidente da Câmara Municipal de Ponte Branca.

18.6. Para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado, **ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental em conformidade com a legislação vigente.**

18.6.1. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência física aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

18.7. Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação; não se apresentar para tomar posse no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

18.8. Não obstante todas as disposições deste Edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

19. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO (C.E.C.P.)

19.1. A C.E.C.P. ficará instalada na Sede Administrativa da Câmara Municipal de Ponte Branca à Rua Gustavo Nogueira da Silva, S/N, Centro, Ponte Branca/MT.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. O período de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

20.2. Durante a vigência do concurso, **na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade do Órgão**, ficam considerados os candidatos aprovados que excederem a quantidade de vagas oferecidas neste Edital como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei, sendo que o candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse do Órgão.

20.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

20.4. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do concurso, em especial o endereço residencial.

20.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste concurso público, valendo para esse fim, a publicação na Imprensa Oficial, ou em outros órgãos da imprensa.

20.6. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da Administração.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

20.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

20.8. Não será efetivada a posse do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público desse município, observado o prazo de prescrição.

20.9. A Câmara Municipal de Ponte Branca, através da Comissão Examinadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

20.10. Não haverá Segunda Chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

20.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, que se acham estabelecidas neste Edital.

20.12. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas.

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

20.14. Não será admitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Examinadora do Concurso Público.

20.15. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - CONTENDO O QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS; **ANEXO II** - CONTENDO O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SER APLICADO NAS PROVAS DE QUE TRATA O ITEM 10 DO PRESENTE EDITAL; **ANEXO III** - CONTENDO O MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA; **ANEXO IV** - CONTENDO O MODELO DO REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS; **ANEXO V** - CONTENDO AS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS.

20.16. Quaisquer informações sobre o concurso público poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 por meio do telefone (66) 3466-1246.

20.17. Por meio do site: www.grupoatame.com.br/concurso o candidato poderá obter a íntegra do Edital e demais Editais Complementares, consultar os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do concurso.

20.18. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

Ponte Branca – MT, 17 de Julho de 2013.

LÁZARO DOMINGOS NETO
PRESIDENTE

LEIDIMAR FELIZARDO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE COMISSÃO EXAMINADORA DO
CONCURSO PÚBLICO

LEIDIMAR FELIZARDO DE OLIVEIRA



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos	N.º Total de Vagas	N.º de Vagas Portadores Deficiência	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	01	0	40 Horas	700,00	30,00	Câmara Municipal de Ponte Branca.
02	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Elementar (Fundamental Incompleto)	01	0	40 Horas	685,00	20,00	Câmara Municipal de Ponte Branca.
03	Controlador Interno	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito	01	0	20 Horas	1.500,00	70,00	Câmara Municipal de Ponte Branca.
04	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo Técnico em Contabilidade + Registro no Respectivo Conselho - CRC	01	0	40 Horas	1.500,00	50,00	Câmara Municipal de Ponte Branca.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS

NÍVEL: ENSINO ELEMENTAR (FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

CARGO: 02-Auxiliar de Serviços Gerais:

LÍNGUA PORTUGUESA: Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras.

MATEMÁTICA: Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; medida de quantidade; litro. Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Tipos Climáticos; História e Geografia do Estado de Mato Grosso; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Ponte Branca/MT.

NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: 01-Agente Administrativo; 04-Técnico em Contabilidade:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipos de textos; Coesão e coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos das orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: classes de palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Introdução à literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem). Em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de Julho de 2009.

MATEMÁTICA: Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau. Cálculo Numérico; Equações Polinomiais; Porcentagem; Trigonometria no Triângulo Retângulo; Relações de Triângulos Quaisquer; Área das figuras Geométricas Planas; Funções; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Funções Modular; Funções Exponenciais (logaritmos); Progressões Aritméticas e Geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: 01-Agente Administrativo: INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA

CNPJ: 03.503.638/0001-33

configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

CARGO: 04-Técnico em Contabilidade: Contabilidade Geral: Entidade contábil, Patrimônio, Escrituração contábil, estrutura patrimonial e de resultados, Plano de contas, Operações contábeis, Variações patrimoniais, Demonstrações Financeiras, Princípios Fundamentais de Contabilidade, Ética do Contabilista – Normas Brasileiras de Contabilidade. Contabilidade Pública: Administração Pública, Receita pública, Despesa pública, Prática de escrituração, Orçamento público, Patrimônio público, Elaboração dos balanços públicos e demonstração das variações patrimoniais.

NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ECONOMIA OU DIREITO

CARGO: 03-Controlador Interno:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras. Em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2013, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de Julho de 2009.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Controle Interno: finalidades, atividades e competências. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno; Controle Externo; Legislação: Lei Complementar Estadual nº 269/2007 e alterações (Lei Orgânica do TCE/MT); Resolução Normativa TCE/MT nº 07/2011; Lei Complementar Federal nº 101/2000; Lei nº 8443/1992 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União). Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; Responsabilização Administrativa, Civil e Penal dos Agentes Municipais. Contabilidade Pública: Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Lei nº 4.320/64, Decreto Lei nº 200/67, Portaria Interministerial nº 163/2001. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16. Administração: Noções de Administração: Noções de gestão de pessoas; Teorias Administrativas. Planejamento Estratégico: noções e princípios; conceito e fundamentos de gestão de projetos; conceito, fundamentos e objetivos de gestão da qualidade; aspectos orçamentários e financeiros da execução de contratos. Economia: Distribuição de renda no Brasil e desigualdades regionais. Análise Microeconômica: determinação das curvas de procura e curvas de indiferença; fatores de produção; produtividade média e marginal; análise de competitividade. Análise Macroeconômica: sistema de Contas Nacionais; contas Nacionais no Brasil; conceito de déficit e dívida pública. Estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. Matéria Constitucional: Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos, da tributação e do orçamento. Competências federativas: União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes; Código Tributário Nacional - CTN; Lei Complementar Federal nº 116/2003. Lei nº 10.406/2002: Título II – Das



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

Pessoas Jurídicas, Capítulo III – Dos Bens Públicos. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista, Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 10.520/2002. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. 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; convênios e consórcios administrativos. Contratos administrativos: conceito e características Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL - CONCURSO 001/2013 - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

O Candidato supracitado, vem por através deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

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

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

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

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

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

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura Candidato



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

ANEXO IV
TÍTULOS

REQUERIMENTO

Requerente: _____

Cargo: _____ Código do cargo: _____

N.º RG: _____ N.º CPF: _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Item 11 do Edital n.º 001/2013, LETRA _____ (_____) para fins de classificação no

Concurso Público da Câmara Municipal de Ponte Branca /MT.

(Obs.: Os títulos constantes das letras "a", "b" e "c" do item 11 **não são cumulativos entre si**, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo).

Nestes termos peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Em cumprimento ao item 11 do Edital do Concurso Público n.º 001/2013 da Câmara Municipal de Ponte Branca /MT.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;

Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão

Secretário Comissão

Membro Comissão



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE PONTE BRANCA
CNPJ: 03.503.638/0001-33

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 01-AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições típicas:

Executar serviços simples de suporte administrativo nas diversas atividades da Câmara Municipal, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos e entidades. Armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues e/ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário. - Executar serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Câmara Municipal de acordo com as orientações recebidas do superior imediato. - Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle. - Prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes. - Auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos. - Zelar pela segurança patrimonial, dos prédios e equipamentos urbanos e controlar o acesso de pessoas aos mesmos. Preparar e servir lanches na qualidade e quantidade adequada ao padrão e ao cardápio preestabelecidos, com vistas a obter os menores índices possíveis de desperdícios e uma elevada aceitação interna dos clientes. Preparar e servir café, chá e água aos servidores da Câmara Municipal e visitantes, mantendo a copa e os recipientes em perfeito estado de higiene e limpeza. Prepara e distribui merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais. Lavar e secar peças do vestuário, roupas de cama outros similares nas unidades da rede municipal. Executar serviços de entrega de documentos nos setores da Câmara Municipal, protocolando-os. - executar serviços gerais de escritório do setor em que está lotado, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário, visando atender as necessidades administrativas; - atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; - manter atualizada lista de ramais existentes na Câmara Municipal, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados; - anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para transmiti-los oportunamente aos seus destinatários; - comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados em equipamentos, a fim de que seja providenciado seu reparo; - impedir aglomeração de pessoas junto à mesa de trabalho, - zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; - digitar textos, documentos, tabelas e outros; - executar outras atribuições afins.

CARGO: 02-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições típicas:

Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Câmara Municipal, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para funcionários quanto para os cidadãos. Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários. Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal. Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Câmara Municipal, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas. Controlar o estoque da copa, bem como dos materiais de limpeza, informando a posição do mesmo à chefia imediata, para que seja providenciada a reposição. Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos. Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

CARGO: 03-CONTROLADOR INTERNO

Atribuições típicas:

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos recursos; III – assessorar a administração nos aspectos relacionados



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA

CNPJ: 03.503.638/0001-33

com os controles interno e externo e quanto a legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios, pareceres sobre os mesmos; IV – interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; V – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura e da Câmara Municipal, expedindo relatórios e recomendações para o aprimoramento dos controles; VI – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto às ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e Investimentos;

VII – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos estabelecidos nos demais instrumentos; VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura e da Câmara Municipal, abrangendo suas administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado; IX – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de responsabilidade Fiscal; X – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; XI – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; XII – manifestar-se, quando solicitado pela administração, a cerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; XIII – propor melhoria ou implantação de sistemas de processamentos eletrônicos de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; XIV – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; XV – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos e fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens e valores públicos; XVI – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura, incluindo suas administrações Direta e Indireta, ou pela Câmara Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; XVII – representar ao TCE/MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração; XVIII – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

CARGO: 04-TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Atribuições típicas:

Organizar os serviços de contabilidade da Câmara Municipal traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara Municipal; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Câmara Municipal, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; proceder à análise econômica financeira e patrimonial da Câmara Municipal; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal; coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Câmara Municipal; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; manter atualizado o arquivo de documentos referentes ao patrimônio móvel e imóvel da Câmara Municipal, inclusive escrituras, registros, documentos relativos às cessões de uso, entre outros; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e prevenção de acidentes de trabalho; executar outras atribuições afins.