



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

### CONCURSO PÚBLICO

#### EDITAL N.º 001/2013 de 23 de Outubro 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 ITANHANGÁ/MT.

O Senhor **MARCEL MENEZES MEURER**, Presidente da Câmara Municipal de Itanhangá, por meio da sua **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** nomeada pela Portaria nº 012 de 16 de Setembro 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, da Lei N.º 002/2005 (Institui o Plano de Cargos, Funções e Vencimentos da Câmara Municipal de Itanhangá/MT) e alterações, e da Lei N.º 205/2010, 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 Itanhangá/MT, 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 02-Contador de Nível Superior Completo em Ciências Contábeis 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. O cargo 02-Contador 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.** Apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- 2.10.** Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do cargo objeto do concurso.



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

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

<b>3.1</b>	<b>DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:</b>	<b>Datas</b>
3.1.1.	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição:	<b>De 28/10/2013 à 01/11/2013</b>
3.1.2.	Divulgação do resultado das solicitações de isenção, deferidas e indeferidas, de taxa de inscrição:	<b>Até o dia 12/11/2013</b>
3.1.3.	Período geral de realização das inscrições com pagamento de taxa:	<b>De 28/10/2013 à 17/11/2013</b>
3.1.4.	Vencimento dos Boletos de Inscrição:	<b>Dia 18/11/2013</b>
3.1.5.	Data final para protocolo do Requerimento de Inscrição como Portador de Deficiência nos termos do item <b>7.8.</b> deste Edital:	<b>Dia 18/11/2013</b>
3.1.6.	A previsão de publicação da lista homologada com os nomes dos candidatos inscritos:	<b>Até o dia 25/11/2013</b>
<b>3.2.</b>	<b>DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E ENTREGA DE TÍTULOS:</b>	
3.2.1.	Data da publicação do local e horário de realização das provas escritas e da entrega de títulos:	<b>Até o dia 02/12/2013</b>
3.2.2.	Data da realização das <b>provas escritas e da entrega de títulos:</b>	<b>Dia 08/12/2013</b>
<b>3.3.</b>	<b>DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS:</b>	
3.3.1.	A publicação do gabarito das provas escrita será a partir das 16h00 do 1º dia útil após aplicação;	<b>Dia 09/12/2013</b>
3.3.2.	Previsão de Publicação da Pontuação referente à Análise dos Títulos:	<b>Até o dia 13/12/2013</b>
3.3.3.	Previsão de publicação do resultado final do concurso público:	<b>Até o dia 20/12/2013</b>

### 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](http://www.grupoatame.com.br/concurso), realizadas no período compreendido entre as **08h30 horas do dia 28/10/2013 até às 23h59 horas do dia 17/11/2013 (horário oficial do Estado de Mato Grosso)**.

**5.2.** Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://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 08h30 do dia 28/10/2013 até às 11h30 do dia 01/11/2013**, os Candidatos que atenderem os seguintes requisitos:



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

**5.5.1.1.** O Candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição por ser considerado de extrema pobreza conforme determinação do **Inciso II, Art. 3º da Lei Municipal Nº 203/2010** deverá solicitar sua isenção e se enquadrar nas determinações do Decreto n.º 6.593, de 11 de dezembro de 2008 e **estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, e deverá para obter a isenção realizar o preenchimento do **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** que é disponibilizado somente no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://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.

**5.5.1.2.** O Candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição por se encontrar **desempregado ou que perceba até um salário mínimo e meio, nos termos do Inciso I, Art. 3º da Lei Municipal Nº 203/2010 e da Lei Estadual Nº 6.156/1992, alterada pela Lei Estadual Nº 8.795/2008**, deverá comprovar que se encontra nesta condição para isenção 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 08h30 do dia 28/10/2013 até às 11h30 do dia 01/11/2013**, na sede da Câmara Municipal de Itanhangá, localizada na Rua Valdecir Martins, s/n, Itanhangá/MT, o **Requerimento de Isenção** que é disponibilizado somente no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) por meio do aplicativo de inscrição, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

**A) para os que se encontrarem desempregados:**

- a1) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste Edital;
- a2) cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
- a3) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas onde se encontram a fotografia e os dados pessoais do candidato juntamente com a página que contém a baixa do último emprego, ou cópia da publicação do ato de exoneração, se ex-servidor estatutário, do serviço público.

**B) para os que percebam até um salário mínimo e meio:**

- b1) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste Edital;
- b2) cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
- b3) último comprovante de renda anterior a publicação deste edital (holerite, contracheque, recibo de pagamento de autônomo);

**5.5.1.3.** O Candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição pela condição de **DOADOR REGULAR DE SANGUE, nos termos do Inciso I, Art. 3º da Lei Municipal Nº 203/2010 e da Lei Nº 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 08h30 do dia 28/10/2013 até às 11h30 do dia 01/11/2013**, na sede da Câmara Municipal de Itanhangá, localizada na Rua Valdecir Martins, s/n, Itanhangá/MT, o **Requerimento de Isenção** que é disponibilizado somente no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) por meio do aplicativo de inscrição, juntamente com as cópias dos seguintes 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.

**5.5.2.** 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, conforme determinado nos subitens **5.5.1.2(desempregado ou que perceba até um salário mínimo e meio)** e **5.5.1.3(DOADOR REGULAR DE SANGUE)** deste Edital.



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

- b) Omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;
- c) Não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens **5.5.1.2(desempregado ou que perceba até um salário mínimo e meio)** e **5.5.1.3(DOADOR REGULAR DE SANGUE)** 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, correio, 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 **12/11/2013**, no Mural da Câmara Municipal de Itanhangá e no site: [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso).
- 5.5.8.** Será também divulgada até o dia **12/11/2013** 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](http://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.
- 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 previstos** nos subitens **5.5.1.2** e **5.5.1.3** deste Edital.
- 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 Itanhangá 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 DEFICIÊNCIA**, 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 Itanhangá do direito de excluí-lo do concurso se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro ou má fé.



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

**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 Itanhangá e no site: [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso).

**5.15.** Será disponibilizado um terminal com internet no período das inscrições sendo **das 08h30 às 11h30, de segunda a sexta-feira**, na **Sede Administrativa da Câmara Municipal de Itanhangá**, localizada à Rua Valdecir Martins, s/n, Itanhangá/MT.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

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

### 7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

**7.1.** Em obediência a Lei Complementar Estadual 114 de 25 de Novembro de 2002, ao candidato portador de deficiência 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 Itanhangá, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

**7.2.** Não haverá no presente concurso reserva de vaga para candidato portador de deficiência, uma vez que a aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo não resultou em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos); sendo que para haver reserva cada cargo teria que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete).

**7.3.** Para efeito deste concurso, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

**7.4.** O candidato portador de deficiência 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.

**7.5.** 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.

**7.6.** O candidato portador de deficiência 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.

**7.7.** 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.

**7.8.** Os Candidatos Portadores de Deficiência deverão protocolar até as 11h30 do dia **18/11/2013** na Sede Administrativa da Câmara Municipal de Itanhangá, sito Rua Valdecir Martins, s/n, Itanhangá/MT, em envelope constando **Nome, Cargo, CPF, Endereço e Telefone** do Candidato e endereçado à COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO, o **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**,





# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

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.

**7.9.** O candidato que no ato da inscrição se declarar portador de deficiência física e atender ao disposto no subitem anterior, se classificado nas provas, além de figurar na lista geral de classificação, **terá seu nome publicado em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

### **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 02-Contador**, para provimento efetivo da Câmara Municipal de Itanhangá.

### **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:**

**9.1.** As provas escritas serão realizadas no dia **08/12/2013**.

**9.1.1. Da quantidade de questões da prova escrita para cada cargo:**

- a) A prova aplicada para o cargo **01- Agente Administrativo** conterà o total de **40(quarenta) questões**;
- b) A prova aplicada para o cargo **02- Contador** conterà o total de **45(quarenta e cinco) questões**;

**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](http://www.grupoatame.com.br/concurso);
- c) No Mural da Câmara Municipal de Itanhangá.

**9.2.1.** O **Local** e **Horário** das **provas escritas** ainda poderão ser consultados por meio do telefone (66) 3578-1365, e na Câmara Municipal de Itanhangá.

**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 Itanhangá.

**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 de material transparente com tinta de cor 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.



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

**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, 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.** Por medida de segurança, o candidato poderá retirar-se da sala **levando o caderno de provas somente depois de decorridas duas horas e trinta minutos** do efetivo início da prova, ou seja somente ao tempo de término de **trinta minutos** do tempo estabelecido para realização 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
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>				
<b>01- Agente Administrativo</b>	- Língua Portuguesa	10	3,0	100
	- Matemática	10	2,0	
	- Conhecimentos Gerais	10	2,0	
	- Conhecimentos Informática	10	3,0	
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CONTABILIDADE</b>				
<b>02- Contador</b>	- Língua Portuguesa	10	2,0	100
	- Conhecimentos Gerais	10	1,0	
	- Conhecimentos Informática	10	1,0	
	- 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**.



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

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

### 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.	0,5	- <b>Certificado</b> , 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.	1,0	- <b>Certificado</b> , 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.	1,5	- <b>Certificado</b> , 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: 02-Contador**; e sendo o título apresentado deferido ou deferido parcialmente pela COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO (C.E.C.P.), 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 08/12/2013 (dia de realização da prova escrita) na sala em que o candidato for realizar a prova escrita, dentro de um envelope no qual deve ser colada por fora do mesmo para identificação uma via do Requerimento de Pontuação de Títulos (ANEXO IV deste edital) devidamente preenchida; sendo que o candidato também deverá levar um via preenchida do Requerimento de Pontuação de Títulos (ANEXO IV deste edital) para ser protocolada pelo fiscal da sala quando do recebimento do título.**

11.4.1. O candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos.

**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, mediante protocolo e com a assinatura na lista de entrega de 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 CLASSIFICAÇÃO:

**12.1.** Será considerado classificado 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.





# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

**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:

**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;

**c)** que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos de Informática;

**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](http://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](http://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, em até **02 (dois) dias úteis** a contar do dia subsequente da divulgação das respectivas etapas.

**13.6.** Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://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



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

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.

**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 desrespeite a COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO 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 que realizaram o mesmo tipo de prova, 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 que realizaram o mesmo tipo de prova, 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 de material transparente com tinta de cor 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 Itanhangá e no site: [www.grupoatame.com.br/concurso](http://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 Geral de Previdência Social - RGPS.

#### **17. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

**17.1.** Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Itanhangá, 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.



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

**18.1.1.** 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.

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

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

**18.5.** Para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado, **FIARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental em conformidade com a legislação vigente.**

**18.5.1.** Somente poderá ser empossado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

**18.5.2.** 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.

**18.6.** 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.

**18.7.** 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 COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO ficará instalada na Sede Administrativa da Câmara Municipal de Itanhangá à Rua Valdecir Martins, s/n, Itanhangá/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 classificados 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.



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

**20.6.** 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.

**20.7.** 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.

**20.8.** A Câmara Municipal de Itanhangá, 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.

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

**20.10.** 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.

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

**20.12.** 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.

**20.13.** 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.

**20.14.** 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 INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA; **ANEXO IV** - CONTENDO O MODELO DO REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS; **ANEXO V** - CONTENDO AS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS.

**20.15.** Quaisquer informações sobre o concurso público poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 08h30 às 11h30 por meio do telefone (66) 3578-1365.

**20.16.** Por meio do site: [www.grupoatame.com.br/concurso](http://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.

**20.17.** Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO.

Itanhangá – MT, 23 de Outubro de 2013.

**MARCEL MENEZES MEURER**  
**PRESIDENTE**

**EMERSON SABATINE**  
**PRESIDENTE COMISSÃO EXAMINADORA DO**  
**CONCURSO PÚBLICO**



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

### 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	1.231,12	40,00	Município de Itanhangá.
02	Contador	Ensino Superior em Contabilidade e Registro no Respectivo Conselho - CRC	01	0	24 Horas	1.861,31	80,00	Município de Itanhangá.





# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

### ANEXO II

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS

#### NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

##### **CARGO: 01- Agente Administrativo:**

**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 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 janeiro 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. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Itanhangá/MT.

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

#### NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO

##### **CARGO: 02- Contador:**

**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 Presidente Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Itanhangá/MT.

**CONHECIMENTOS 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);



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Princípios Contábeis. Patrimônio: 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. Plano de Contas. 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. Balanços: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. **Contabilidade Pública:** Contabilidade pública atual: Sistemas Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação. Regime Orçamentário da receita e despesa pública. Registros e demonstrações contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Financeiros e Patrimoniais. Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Nova Contabilidade Pública. Resolução Normativa TCE/MT nº 011/2009 alterada pela Resolução nº 002/2011. **Matéria Constitucional:** 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 e princípios. Contratos administrativos: conceito, finalidades e princípios. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Regime Geral de Previdência Social. Segurados obrigatórios. Conceito, características e abrangência.



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA - CONCURSO 001/2013

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

O Candidato supracitado, vem por através deste **REQUERER INSCRIÇÃO 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

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

### ANEXO IV

### TÍTULOS

#### REQUERIMENTO

Requerente: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Código do cargo: \_\_\_\_\_

N.º RG: \_\_\_\_\_ N.º CPF: \_\_\_\_\_

Requeiro a **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** 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 Itanhangá /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 Itanhangá /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

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

### ANEXO V

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **CARGO: 01- AGENTE ADMINISTRATIVO**

##### - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos administrativos rotineiros ou que apresentem alguma complexidade e pequena margem de autonomia, embora com diretrizes preestabelecidas, datilografar textos que exijam apresentação perfeita, e auxiliar na coordenação, orientação e verificação das tarefas relacionadas com a administração geral da Câmara.

##### - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Redigir e preparar, sob orientação superior, ordens de serviços e circulares, bem como exposições de motivos, pareceres, informações e outros documentos;
- Estudar e informar processos;
- Redigir ou colaborar na redação de projetos de lei, decretos, portarias, atas, termos de ajuste, apostilas, contratos e relatórios em geral;
- Secretaria reuniões e lavrar as respectivas atas, das comissões quando solicitado;
- Arquivar processos e documentos, utilizando códigos e registros que facilitem sua localização, e mante-los em perfeita ordem de guarda e conservação;
- Localizar documentos arquivados para atender a pedidos de informações;
- Catalogar livros, folhetos e revistas de acordo com instruções recebidas;
- Fazer levantamentos das necessidades de bibliotecas e arquivos;
- Preparar certidões e atestados;
- Emitir empenhos de compra de material, pagamentos de prestação de serviços, convênios e outros;
- Fazer a escrituração de empenhos, depósitos bancários e documentos pagos a fornecedores e prestadores de serviço;
- Participar da realização de coletas de preços e concorrências públicas e administrativas;
- Fazer levantamento das necessidades de material, solicitar a sua aquisição e controlar sua distribuição, bem como controlar os estoques e os prazos de entrega;
- Participar da organização do Cadastro de Fornecedores e da confecção e atualização de catálogo de materiais;
- Zelar pela guarda e conservação do material, bem como pelo perfeito funcionamento dos equipamentos de escritório;
- Classificar e numerar o material;
- Fiscalizar o recebimento de material dos fornecedores e verificar a conferência ou conferir as especificações de materiais não complexos;
- Escriturar ou verificar a escrituração dos controles de movimentação de material, enviando à contabilidade, os dados relativos ao seu consumo;
- Preencher ou orientar o preenchimento dos formulários de inventário de bens móveis;
- Preparar, periodicamente, mapas de prestação de contas para submetê-lo à apreciação da autoridade competente;
- Datilografar os textos que apresentam maior dificuldade, conferir trabalhos datilográficos, supervisionar a correção e a preparação dos documentos para entrega;
- Auxiliar na elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento, organização e atualizando o registro dessas atividades e participar da realização de concursos;
- Executar as tarefas mais complexas relativas ao controle do Cadastro de pessoal;
- Auxiliar na coleta de dados para o Cadastro Imobiliário, fazendo anotações correspondentes, bem como preencher, ficha e demais formulários relativos ao Cadastro;
- Codificar a inscrição do imóvel e proceder à classificação dos imóveis em construção;
- Elaborar quadros estatísticos e mapas de arrecadação de impostos, levantar dados para a elaboração;
- Operar máquinas de contabilidade e de escritório;
- Manter contato permanente com os encarregados da conservação das máquinas de escritório, providenciando reparo imediato das que estejam com defeito;
- Executar outras tarefas afins.





# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2013/2016 – Biênio 2013 a 2014.

### **CARGO: 02- CONTADOR**

– **Síntese dos Deveres:** Compete ao Contador, assessorar os Vereadores e a mesa da Câmara Municipal, quanto aos aspectos relacionados a finanças e orçamentos, elaborar balancetes mensais e balanço anual.

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Realiza a elaboração dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, APLIC e do sistema LRF;
- Efetua as conferências dos lançamentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias mensalmente;
- Elaborar os balancetes e balanços da Câmara Municipal, que deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- Prestar informações aos Auditores do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e União;
- Dar parecer em processos encaminhados pelos Vereadores, destacando as conclusões legais e as recomendações a serem observadas, no tocante a parte financeira e contábil;
- Orientar os demais setores dos procedimentos contábeis a serem adotados na Câmara Municipal;
- Outras atividades correlatas.
- Redigir a correspondência sobre assuntos de sua competência.