



CONCURSO PÚBLICO

EDITAL n.º 001/2013 de 27 de Novembro de 2013.

De ordem do Sr. Ivailton Gouvea Borges, Presidente da Câmara Municipal de Indavaí, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Organizadora do Concurso Público, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Emenda n.º 19 de 11 de Junho de 1998, e às disposições da Lei Complementar n. 01/1993, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Indavaí-MT e Lei Complementar nº 01 de 21/09/2013 – Quadro de Pessoal, Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara de Indavaí – MT, e demais Leis Municipais vigentes condizentes a este certame, **RESOLVE** divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação no Quadro Permanente da Câmara Municipal de Indavaí - MT, com a execução técnico-administrativa da empresa Líder Assessoria e Consultoria Ltda, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DOS CARGOS OFERECIDOS:

1.1. Os cargos a serem preenchido mediante a realização do presente Concurso Público se encontram relacionados com as devidas especificações de forma detalhada no **ANEXO I deste Edital**.

1.2. Para os cargos que exigirem Nível Superior Completo, os devidos comprovantes de conclusão deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo MEC.

1.3 Em razão de disposição legal, para o cargo que assim o exigir, o concursado deverá comprovar o registro válido no respectivo conselho de classe da categoria profissional ao qual pertença.

1.4. Este Concurso Público consistirá em até **Dois Etapas conforme exigências de cada cargo, entendendo:**

a) **1ª Etapa: Prova Objetiva aplicada a todos os cargos;**

b) **2ª Etapa: Prova de Títulos**, para os cargos que a exigirem, de acordo com o **Anexo I** deste Edital.

1.4.1. **Na PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA. Conforme exigências de cada cargo, os candidatos serão aprovados ou classificados.**

1.4.1.1. **Da Forma de Classificação da Primeira Etapa:**

Na Primeira Etapa serão considerados **aprovados** ou **classificados** para as demais etapas somente os candidatos que atingirem, na ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos, os seguintes critérios:

a) Obter um percentual igual ou maior que 30% (trinta por cento) em cada uma das provas objetivas não específicas (Português e Matemática);

b) Obter um percentual igual ou maior que 40% (quarenta por cento) na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Obter média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da soma total da pontuação das provas de cada cargo estabelecida no item 10 deste Edital, ou



seja, somente será aprovado o candidato que alcançar na soma total das provas o mínimo de 50 pontos, respeitando os itens a) e b) deste item.

- d) Não se ausentar de quaisquer das provas;
- e) Não descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2013;
- f) Não se utilizar de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- g) Não perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) Comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- i) Comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação;
- j) Além dos quesitos acima, para os cargos com 2º fase, somente serão classificados os que estiverem dentro do limite de vagas dispostas no Anexo I deste Edital: “Nº de Vagas Classificatórias para cargos com 2º Fase”

1.4.1.2. No caso de Empate:

Em caso de igualdade na pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados 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;
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
- e) que tiver mais idade;
- f) sorteio público.

1.4.2. A SEGUNDA ETAPA SERÁ CLASSIFICATÓRIA – ENTREGA DE TÍTULOS.

1.4.2.1. Esta etapa será somente para os cargos que a exigirem, de acordo com Anexo I.

1.4.2.2. Entrega de Títulos: A Segunda Etapa será realizada com a Entrega de Títulos, somente para os candidatos que foram classificados na Primeira Etapa e dentre o limite disposto no Anexo I para classificação. A apresentação de documentos para a prova de títulos **é facultativa**, pois essa prova é **classificatória**.

1.5. As vagas oferecidas no concurso público estão de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Indavaí – MT e compatíveis com os quadros de cargos.

2 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

- 2.1. Aprovação neste Concurso Público;
- 2.2. Comprovar, na ocasião da posse, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal exigido 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;



2.6. Título de eleitor e prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;

2.7. Ter aptidão física e mental, mediante apresentação de documentos médicos a serem apresentados pelo candidato de acordo com o requerido por esta Câmara conforme item 18.6 deste edital, nos quais deverão ser devidamente comprovada por junta médica promovida pela Câmara Municipal de Indavaí - MT, para o exercício das atribuições do cargo.

2.8. Pleno gozo de seus direitos políticos;

2.9. Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do cargo objeto do concurso.

3 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROPOSTO DO CONCURSO PÚBLICO (as datas informadas são prováveis e sujeitas a confirmação nos editais complementares respectivos).

3.1. REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

	FASES	INÍCIO	ENCERRAMENTO
A	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:	12/12/2013	18/12/2013
B	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:	20/12/2013	
C	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:	23/12/2013	24/12/2013
D	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:	27/12/2013	
E	ENTREGA DO REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS – ANEXO III (ITEM 7.10):	12/12/2013	03/01/2014
F	PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:	12/12/2013	03/01/2014
G	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM NOMES DOS CANDIDATOS DEVIDAMENTE INSCRITOS:	10/01/2014	-
H	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DE NOVA LISTA DE NOMES DOS CANDIDATOS DEVIDAMENTE INSCRITOS, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS NA FASE ANTERIOR:	20/01/2014	
I	PREVISÃO DA DATA DE PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:	24/01/2014	-
J	DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:	02/02/2014	-
K	PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS: 1º DIA ÚTIL APÓS APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS A PARTIR DAS 12:00 HORAS:	03/02/2014 A PARTIR DAS 12:00 HS	-
L	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS:	04/02/2014	05/02/2014
M	PREVISÃO PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:	10/02/2014	
N	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS APROVADOS E OS CLASSIFICADOS PARA A SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO:	17/02/2014	-
O	DATA DE ENTREGA DE TÍTULOS:	20/02/2014	21/02/2014
P	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO REFERENTE À ANÁLISE DOS TÍTULOS ATÉ:	25/02/2014	-
Q	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO ATÉ:	04/03/2014	-



4 - DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. O valor correspondente à taxa de inscrição para o respectivo cargo está discriminado no ANEXO I deste Edital.

4.1.1. O valor da taxa de inscrição paga não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento deste edital por conveniência da Administração Pública.

5 – DA INSCRIÇÃO – PRESENCIAL

5.1. Inscrições: Somente serão admitidas inscrições presenciais, devendo ser realizadas no seguinte endereço: **Sede da Câmara Municipal de Indavaí-MT, Av. Jaime Campos, nº 295, Bairro Centro – Indavaí/MT – CEP. 78.295-000, no período compreendido entre os dias 12/12/2013 a 03/01/2014, das 07:00 a 12:00 horas, horário de Mato Grosso.**

5.1.1. A inscrição determinada no item anterior (5.1) poderá ser realizada por meio de Procuração, sendo a mesma redigida com poderes para os fins específicos deste Edital de Concurso Público.

5.1.2– A procuração tratada no item anterior (5.1.1) deverá ser apresentada em via original ou autenticada com firma reconhecida em cartório.

5.1.3. O interessado deve ler atentamente este Edital de Concurso e anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

5.1.4. As inscrições serão realizadas em duas vias, devendo o candidato conferir e confirmar seus dados antes do pagamento da taxa de inscrição, na qual deverá assiná-la juntamente com o responsável pela inscrição que será disponibilizado pela Câmara Municipal de Indavaí – MT, sendo uma via disponibilizada a Comissão do Concurso e a outra ao candidato.

5.1.5. No ato da inscrição o candidato receberá um boleto que deverá ser pago nas agências credenciadas, informações destas agências dispostas no respectivo boleto. **Somente será considerado como válido o pagamento realizado pelo boleto bancário**, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento tais como depósitos, transferências, dentre outros.

5.1.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** para os candidatos que se **DECLARAREM ISENTOS** mediante comprovação dos requisitos em conformidade com uma das seguintes Leis Estaduais que dispõem sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição:

I) Lei Estadual 6.156/1992, alterada pela Lei 8.795/2008: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem **DESEMPREGADOS** ou que **percebam até UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO**, deverá entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.7. deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

- a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste edital;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);



d) Cópia da Carteira de Trabalho: Apenas cópia da parte de identificação, das contratações até a última folha em branco e alterações salariais.

e) **comprovante de renda, se exerce atividade remunerada** (holerite, recibo, contracheque ou declaração de autônomo);

f) **comprovante que está desempregado**: com apresentação de cópia da Carteira de Trabalho com a baixa do último emprego ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou da publicação do ato de exoneração se ex-servidor público do regime estatutário;

g) Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo à época de sua inscrição, aos requisitos previstos nesta Lei, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de que trata esta Lei. A eliminação deverá ser precedida de procedimento em que se garanta aos candidatos ampla defesa, que, uma vez efetivada, implicará na anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

II) DECRETO Nº 6.593, DE 2 DE OUTUBRO DE 2008 - Referenciado neste Decreto, o **candidato que** estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** poderá solicitar isenção de taxa apresentando o comprovante do referido cadastro juntamente o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.7 deste Edital

III) LEI ESTADUAL Nº 7.713/ 2002: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem **DOADORES REGULARES DE SANGUE E QUE JÁ TENHAM FEITO, NO MÍNIMO, TRÊS DOAÇÕES ANTES DO LANÇAMENTO DO EDITAL**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.7 deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios**:

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1 deste edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);

d) **documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, que comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital.**

5.1.7. O interessado que se enquadrar em um dos requisitos do subitem anterior (5.1.6) e quiser solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público, deverá entregar em **ENVELOPE** lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período compreendido **entre os dias 12/12/2013 a 18/12/2013, das 07:00 as 12:00 horas, horário de Mato Grosso**, Sede da Câmara Municipal de Indavaí, Av. Jaime Campos, nº 295, Bairro Centro – Indavaí/MT – CEP. 78.295-000, **contendo o ANEXO VII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** deste Edital, **juntamente** com os **DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 5.1.6., I, II ou III,** que trata das regras de isenção de pagamento de taxa de inscrição em conformidade com as respectiva Leis.



5.1.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) **Não entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido e assinado no endereço: Sede da Câmara Municipal de Indavaí, Av. Jaime Campos, nº 295, Bairro Centro – Indavaí/MT – CEP. 78.295-000, no respectivo período de isenção de inscrições determinado no subitem 5.1.7. deste edital;

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 5.1.7 deste edital.

d) não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado nas Leis respectivas.

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

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

5.1.11. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora deste Concurso Público.

5.1.12. A relação final dos pedidos de isenção deferidas e indeferidas será divulgada até o dia **27/12/2013**, no Mural da Câmara Municipal de Indavaí – MT e no site www.camaraindavaí.com.br.

5.1.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão até dia **03/01/2014** fazerem suas inscrições conforme item 5.1 deste edital, sendo o boleto pago nos termos do item 5.1.5, conforme procedimentos descritos neste edital, dentro do horário bancário.

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

5.1.15 A Câmara Municipal de Indavaí MT disponibilizará servidor para instruir e ajudar o candidato interessado a realizar a inscrição para o presente concurso nos termos deste edital.

5.2. Para a realização da inscrição presencial o candidato deverá portar os seguintes documentos pessoais: RG, CPF e Título Eleitoral.

5.3. 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, não sendo em hipótese alguma restituído o dinheiro da inscrição renunciada, nem mesmo compensada na inscrição atual..

5.3.1. 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 inscrição paga e confirmada de data mais recente.

5.4. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, ou no dia



de realização da prova objetiva, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Ocorrência de Sala.

5.5. 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.

5.6. Câmara Municipal de Indavaí - MT e a Empresa Líder Assessoria e Consultoria Ltda não se responsabilizarão por informações e dados incorretos na inscrição presencial, que antes de assinada deverá ser conferida pelo candidato, ficando os mesmos responsáveis de acompanhar e promover os recursos para possíveis correções de ausência de inscrição nos termos deste edital.

5.7. O CANDIDATO QUE NECESSITAR DE TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA, 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 providenciar o devido atendimento.

5.8. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Câmara Municipal de Indavaí – MT do direito de excluí-lo do concurso se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.

5.9. A Comissão Organizadora publicará aviso resumido de homologação das inscrições no Jornal Oficial do Tribunal de Contas de Mato Grosso, IOMAT – Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso, bem como em outros órgãos de Imprensa falada ou escrita que se julgar necessário, e divulgará a relação das inscrições homologadas no Mural da Câmara Municipal de Indavaí – MT e no site www.camaraindavaí.com.br.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

6.1. Compete ao candidato:

6.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Jornal Oficial do Tribunal de Contas de Mato Grosso, IOMAT – Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso, no Mural da Câmara Municipal de Indavaí - MT, no site www.camaraindavaí.com.br e em outros órgãos da imprensa, dos assuntos referentes ao presente edital.

6.1.2 Conferir, em cada uma das fases divulgadas deste concurso, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu, bem como todas as informações dos resultados nelas contidas. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do subitem 13.3. deste Edital.

6.2. 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 NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) :



7.1. Em atendimento inciso VIII, art. 37, da Constituição Federal e de acordo com os termos da Lei Federal nº 7.853/89, aplicando os termos da Lei Complementar Estadual n. 114/2002, é previsto destinação aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos previstos neste Edital, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

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

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 Indavaí - MT, que confirmará a deficiência e seu grau para devido enquadramento no exercício do cargo pleiteado.

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

7.5. Para efeito deste concurso, consideram-se 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. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física, inclusive concessão de tempo adicional de 25%, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nos termos do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99

7.9. As vagas reservadas aos portadores de deficiência física que não forem preenchidas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;

7.10. Os **CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS** deverão protocolar até as 12:00 horas do dia 03/01/2014, na Câmara Municipal de Indavaí, sito a Av. Jaime Campos, nº 295, Bairro Centro – Indavaí/MT – CEP. 78.295-000, envelope constando Nome, Cargo, CPF, Endereço e Telefone do Candidato e endereçado à Comissão Organizadora do Concurso, o **REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, 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. Os candidatos à vaga de portadores de necessidades especiais deverão obrigatoriamente no ato da inscrição, conforme item 5 deste Edital, preencher o campo específico, declarando 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.

7.12. Não serão reservadas vagas a PNE – Portadores de Necessidades Especiais quando o índice previsto no item 7.2 não for atingido.

7.13. Caso ocorra a aplicação do item anterior (7.12), neste concurso não será dispensado outros direitos que assistem aos PNE, em especial a devida adequação do ambiente da prova de acordo com as necessidades e direitos que lhes são assistidos.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

8.1 O Concurso Público, objeto deste Edital constituirá de **PROVAS OBJETIVAS E TÍTULOS** para os cargos de Nível Superior, e de **PROVAS OBJETIVAS** para os demais cargos, conforme determinado no **ANEXO I**, de provimento efetivo da Câmara Municipal de Indavaí - MT.

9 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

9.1. As **provas objetivas** serão realizadas no dia **02/02/2014**.

9.2. Os **locais e horários das Provas Objetivas** serão divulgados:

a) Por aviso resumido do respectivo Edital Complementar na Imprensa Oficial do Estado (IOMAT), Jornal Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e em outros meios necessários;

b) Editais Complementares Completos disponíveis no site: www.camaraindavaí.com.br e no Mural da Câmara Municipal de Indavaí - MT;

9.3. Do tempo de duração da prova objetiva: **04 (quatro) horas ininterruptas**.

9.4. Os candidatos se submeterão às provas objetivas do concurso exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Câmara Municipal de Indavaí - MT.

9.5. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) 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, com data de expedição de no máximo até trinta dias antes da data de realização da prova, fato que será submetido a verificação e decisão proferida pela comissão de concurso, podendo ainda ser tomada diligência para apuração da veracidade do fato.

9.6. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, 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, salvo em casos fortuitos ou de força maiores, assim avaliados pela comissão do concurso.

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

9.10. Será sumariamente **eliminada** do concurso:

- a) o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas;
- b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares, autoridades ou concurreseiros;
- c) afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas;
- d) 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, impressos ou anotações;
- e) e, após as provas, se constatado a utilização de processos ilícitos na realização das mesmas;
- f) que mesmo alegando ter concluído a prova, exigir se retirar da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos após início, conforme item 9.1.1.

9.11. Iniciada a prova, nenhum candidato, mesmo que a tenha concluída, não poderá se retirar da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início por motivo de segurança.

9.11.2 – Caso o candidato exigir se retirar da prova antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início, não poderá levar o caderno de provas por motivo de segurança e será sumariamente eliminada nos termos do item 9.10, f).

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

10 - DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS:



Cargo (Categoria)	Tipos de Provas	N. Questões	Peso	Pontuação da Prova Prática	Total de Pontos
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Prova Objetiva:				
	- Língua Portuguesa	10	3		30
	- Matemática	10	3		30
	- Conhecimentos Específicos	10	4		40
	Totais das Provas Objetivas	30	10		100
	- Teste Físico	Não			
	- Prova de Títulos	Não			
CONTADOR e PROCURADOR JURÍDICO	Prova Objetiva:				
	- Língua Portuguesa	10	3		30
	- Matemática	10	3		30
	- Conhecimentos Específicos	10	4		40
					100
	- Teste Físico	NÃO			
	- Prova de Títulos	SIM			De acordo com Item 11

10.1. As provas objetivas serão de múltipla escolha. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma estará correta, cuja pontuação está disposta no item 10. Serão aprovados ou classificados os candidatos que cumprirem os requisitos do item 1.4.1.1. deste edital.

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

10.3. As questões que após a fase de recursos serem comprovada resposta correta em alternativa diferente da divulgada no gabarito preliminar, terá a pontuação dada à nova resposta correta, não sendo mais considerada a alternativa da questão comprovada incorreta.

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.	3,00	- 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.	6,00	- 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.	9,00	- 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 de Contador e Procurador Jurídico e terão a sua pontuação publicada em uma lista específica. **A pontuação vale exclusivamente para efeito de classificação e será computada à pontuação final dos candidatos que forem classificados na 1º Etapa de acordo com os limites estabelecidos no ANEXO I de classificação para 2º fase.** 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 serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.** Somente 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 deverão ser entregues nos dias 20 e 21/02/2014, das 07:00 as 12:00 horas, horário de Mato Grosso, Sede da Câmara Municipal de Indavaí, Av. Jaime Campos, nº 295, Bairro Centro – Indavaí/MT – CEP. 78.295-000, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos conforme o modelo do ANEXO IV deste edital, devendo os mesmos estar em um envelope contendo o nome completo do candidato e o código/nome do cargo ao qual está concorrendo.

11.5. Os títulos deverão ser encaminhados a Comissão Organizadora de Concurso.

11.6. Os títulos serão avaliados de acordo com a tabela do Item 11 da pontuação e Análise dos títulos deste Edital.

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

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

11.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação.

12 - DOS CRITÉRIOS DE:



12.1. **Aprovação na 1º Fase:** Serão considerados **aprovados** na 1ª fase, os candidatos que concorrem a cargos sem exigência de 2º fase e que cumprirem os requisitos do item 1.4.1.1, mediante ao somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10, respeitando o número de vagas disponíveis no Anexo I deste Edital.

12.2. **Aprovação na 2º Fase:** Serão considerados **aprovados** na 2ª fase, os candidatos que que cumprirem os requisitos do item 1.4.1.1, mediante ao somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10 com a pontuação da prova de títulos estabelecida no item 11, respeitando o número de vagas disponíveis no Anexo I deste Edital.

12.2.1. A **aprovação ou classificação** será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

12.3. **Desempate:** 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 nº 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;

c) que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);

d) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

e) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;

f) que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);

g) que tiver mais idade;

h) sorteio público.

12.4. Reprovação:

12.4.1. Será considerado **reprovado** o candidato que não cumprir as exigências do item 1.4.1.1. deste Edital.

13 - DOS RECURSOS:

13.1. Entende-se por recurso a ato ou efeito de recorrer da discordância dos termos deste edital ou da decisão de qualquer resultado da etapa deste concurso emanada pelas autoridades competentes, devidamente fundamentados.

13.2. O candidato que desejar interpor recurso contra este edital ou a qualquer uma de suas fases, disporá de 02 (dois) dias úteis, **das 07:00 as 12:00 horas, horário de Mato Grosso**, para fazê-lo, a contar do dia subsequente da publicação deste edital ou de cada fase.

13.3. A interposição de recursos em qualquer uma das fases deste concurso deverá ser protocolada na Câmara Municipal de Indavaí, junto à comissão de Organização do Concurso, devendo o candidato seguir as instruções contidas neste edital.

13.3.1 – Será permitido recurso via postal apenas por Sedex, com aviso de recebimento, desde que dentro do prazo e regras deste Edital, sendo considerada como data de protocolo a data da entrega na Câmara Municipal de Indavaí MT.

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 da lista de candidatos inscritos; relação das inscrições homologadas: pagantes, isentos de taxa e PNE; publicação do gabarito preliminar de provas; divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda etapa; resultado da análise e julgamentos de títulos; e 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.camaraindiavai.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, nem 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 e 13.3.1 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. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.10. **Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação deste edital ou de cada etapa deste concurso 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. **E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax, e-mail, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.**

13.11. A decisão da Comissão Organizadora 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.

13.12. 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.

13.13. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Concurso será preliminarmente indeferido.

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

13.15. 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 correta.



14.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova objetivas 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 objetivas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas objetivas a partir das 12:00 horas, no Mural da Câmara Municipal de Indavaí - MT, no site www.camaraindavaí.com.br e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

16. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

16.1. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados sob o Regime Jurídico aplicado aos servidores Públicos Municipais do Município de Indavaí – MT, 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 Indavaí - MT, mediante publicação resumida no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso ou outros meios legais de comunicação.

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 dar-se-á no prazo de até 30 dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

18.2. Os candidatos aprovados no concurso de provas e títulos serão convocados através de edital, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, 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 Indavaí - MT**, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

18.4. Os candidatos que se inscreverem no Concurso para preenchimento das vagas, se aprovados e tomados posse, deverão prestar os serviços nos locais indicados para cada cargo de acordo com ANEXO I. Qualquer mudança de local de trabalho, deverá ser respeitada as regras e legislações vigentes para tal situação.

18.5. A nomeação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos serão efetivados por ato do Presidente da Câmara Municipal de Indavaí – MT.

18.6. Para efeito de posse, o candidato classificado, aprovado e convocado, **FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL realizado por**



médico ou junta médica contratada pela Câmara Municipal de Indavaí - MT, devendo apresentar atestado de aptidão mental (expedido por médico psiquiatra), atestado de saúde física e resultado dos seguintes exames:

- a) Hemograma completo;
- b) Glicose;
- c) Uréia;
- d) Creatinina;
- e) Ácido Úrico;
- f) Colesterol total e frações;
- g) Triglicerídeos;
- h) Raio X do Tórax em PA e perfil.

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; e, não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

18.8. Não obstante a todas as disposições deste edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão no que couber, as disposições da Lei do Estatuto dos Servidores de Indavaí – MT, Lei Complementar Municipal n. 001 de 21/09/2013 e alterações posteriores, e demais Leis Municipais vigentes condizentes a este certame que legislem relação a este ato.

19 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO (C.O.C.P.)

19.1. A Comissão Organizadora deste Concurso Público ficará Instalada na Sede da Câmara Municipal de Indavaí, sito a Av. Jaime Campos, n. 295, Bairro Centro.

19.2. A Comissão Organizadora nomeada para este Concurso Público é responsável pelas informações contidas neste Edital bem como de todos os Editais Complementares publicados, devendo ler e conferir atentamente todas as suas informações antes das publicações.

19.3. A Comissão Organizadora deste Concurso deverá zelar pelo cumprimento dos prazos dispostos no Cronograma deste Concurso (item 3.1) bem como publicar alterações quando necessário.

19.4. A Comissão Organizadora deve prestar informação a todos os interessados, promover a ampla publicidade e lisura dos atos, zelando de forma geral pela imparcialidade e do bom andamento deste processo em respeito as normas e legislações pertinentes.

19.5. A Comissão Organizadora poderá em casos de duplicidade de entendimentos e/ou incorreções nas divulgações de itens deste Edital e seus Complementares, nos casos em que se expiraram as fazes de recursos ou não for mais possível a correção por Editais Complementares, em decidir pela aplicação da forma que favoreça a maioria dos candidatos, a ainda, procurando tornar claro e público estes possíveis atos.



20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O período de validade do concurso público de provas e títulos 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 da Câmara Municipal**, ficam considerados os candidatos aprovados e classificados na Relação Final (pós recurso) de Concurso e 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. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Câmara Municipal de Indavaí - MT.

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 no concurso pela Câmara Municipal de Indavaí - MT, valendo para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado, ou em outros órgãos da imprensa.

20.6. A aprovação no Concurso 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 da Câmara Municipal.

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 Indavaí - MT, através da Comissão Organizadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais com fins de divulgações de suas fases e/ou retificações necessárias 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 total 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.



Estado de Mato Grosso

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

A casa do povo de Indavaí

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 permitida 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 Organizadora 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 OBJETIVAS DE QUE TRATA O ITEM 10 DO PRESENTE EDITAL; **ANEXO III** - CONTENDO O MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (DEFICIÊNCIA FÍSICA); **ANEXO IV** - CONTENDO O MODELO DO REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS; O **ANEXO V** - CONTENDO AS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS; **ANEXO VI** - MODELO DE PROCURAÇÃO; **ANEXO VII** - MODELO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO; **ANEXO VIII** - MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

20.16. QUAISQUER INFORMAÇÕES SOBRE O CONCURSO PÚBLICO PODERÃO SER OBTIDAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS DAS 07:00 AS 12:00 HORAS, HORÁRIO DE MATO GROSSO, POR MEIO DO TELEFONE: 0XX(65) 3254-1129 OU 3254-1264.

20.17 - As datas de início e encerramento de cada fase do concurso objeto deste edital, de acordo com o teor de cada uma, terão como horários limites o horário de Mato Grosso, horários das agências bancárias e horários de atendimento ao público da Câmara Municipal de Indavaí - MT.

20.18. Por meio do site www.camaraindiavai.com.br o candidato poderá obter a íntegra deste edital e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas objetivas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do concurso.

20.19. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.

Câmara Municipal de Indavaí - MT, 27 de Novembro de 2013.

IVAILTON GOUVEIA BORGES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

GILSON HALENCAR BUENO ALVES
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO



Estado de Mato Grosso

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

A casa do povo de Indavaí

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	Total das Vagas serão disponibilizadas para os PNE	Nº de Vagas Classificadoras para cargos com 2º Fase	Carga Horária Semanal	TIPOS DE PROVAS	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	LOCAL DE TRABALHO
01	PROCURADOR JURÍDICO	- Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	10	20	PROVA OBJETIVA PROVAS DE TÍTULOS	1.800,00	80,00	Sede\CÂMARA
02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	- Ensino Médio Completo	01	-	SEM 2º FASE	30	PROVA OBJETIVA	1.180,00	50,00	Sede\CÂMARA
03	CONTADOR	- Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	-	10	30	PROVA OBJETIVA PROVAS DE TÍTULOS	1.800,00	80,00	Sede\CÂMARA

IVAILTON GOUVEIA BORGES

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

GILSON HALENCAR BUENO ALVES

PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO



Estado de Mato Grosso

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

A casa do povo de Indavaí

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVAS OBJETIVAS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação e inteligência de texto. Ortografia oficial e nova regra ortográfica. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego de classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal e nominal. Ocorrências de crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA: Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Conceitos básicos de matemática financeira. Juros simples e composto. Conjunto de números. Valor numérico de expressões algébricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Atendimento ao Público. Atendimento Telefônico. Noções de arquivologia. Noções de rotinas administrativas. Boas maneiras e relações humanas. Ética profissional. Noções de correspondência oficial. Organização pessoal e do ambiente de trabalho. Noções básicas de informática: Edição de textos, planilhas e apresentações. Conceitos de organização e de gerenciamento e segurança de informações

CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e inteligência de texto. Ortografia oficial e nova regra ortográfica. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego de classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal e nominal. Ocorrências de crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Razão. Grandezas Proporcionais. Probabilidade. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Conceitos básicos de matemática financeira. Juros simples e composto. Conjunto de números. Valor numérico de expressões algébricas. Sistemas de equações de 1º grau com 02 incógnitas. Progressão aritmética. Progressão geométrica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Princípios Constitucionais da Administração Pública e Poderes Administrativos. Lei Federal 8.666 - Licitações e Contratos Administrativos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos



Estado de Mato Grosso

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

A casa do povo de Indavaí

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição Federal. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária, Repartição das Receitas Tributárias e Finanças Públicas. Emenda Constitucional N. 19. Emenda Constitucional N. 20. Regime Previdenciário no Brasil. Constituição do Estado de Mato Grosso. Lei Orgânica do Município de Campos de Indavaí-MT.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Lei nº 6.404, de 15/12/76 (Lei das Sociedades Anônimas). Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações (Licitações e Contratos da Administração Pública). Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 10.028, de 19/10/2000 (Lei de Crimes Fiscais). Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nºs 79 e 102 (Transparência). Artigo 100 da CF e art.97 - ADCT conforme Emenda Constitucional nº 62/2009 – (Precatórios - Regimes: Ordinário e Especial Anual ou Mensal).

CONTABILIDADE GERAL: Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques, quocientes de imobilização de capital, cobertura total e rentabilidade.

CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL: Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pela Resolução CFC nº 1.111/2007). Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC nº 16.1 a 16.11 - emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade): conceituação, objetivo, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais. Avaliação e mensuração de ativos e passivos. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. 9.Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. .Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), 5ª edição (Portaria STN nº 637, 18/12/12).

CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA: Noções básicas sobre tributos. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Retenções na fonte realizadas pela administração pública. Legislação básica e suas atualizações

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: Administração Pública. Orçamento público. Receita e despesa orçamentária. Regime de adiantamento. Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários). Dívida ativa. Fonte e destinação de recursos. Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Gestão organizacional das finanças públicas: sistema de planejamento e orçamento e de programação financeira.

INFORMÁTICA: Noções de sistema operacional (ambiente Windows 7). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010). Redes de computadores. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Noções básicas de segurança da informação.



Estado de Mato Grosso

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

A casa do povo de Indavaí

PROCURADOR JURÍDICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e inteligência de texto. Ortografia oficial e nova regra ortográfica. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego de classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal e nominal. Ocorrências de crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Razão. Grandezas Proporcionais. Probabilidade. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Conceitos básicos de matemática financeira. Juros simples e composto. Conjunto de números. Valor numérico de expressões algébricas. Sistemas de equações de 1º grau com 02 incógnitas. Progressão aritmética. Progressão geométrica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração



Estado de Mato Grosso

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

A casa do povo de Indavaí

direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública.

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. conflito intertemporal e interespaçial de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Diferentes classes de bem. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades personificadas e não-personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. Coisas. Posse: conceito, noções, gerais e classificação. Teorias acerca da natureza jurídica da posse. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Direitos reais. Propriedade. Restrições ao uso da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, anticrese e hipoteca. Desapropriação: modalidades, fundamentos. Desapropriação urbanística. Desapropriação sancionatória.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petitorias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitoria. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal: Lei Federal n.º 6.830/80.

DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei n.º 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário.



Estado de Mato Grosso

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

A casa do povo de Indavaí

Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato imponible. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributária.

DIREITO URBANÍSTICO: Política urbana - bases constitucionais do direito urbanístico. Constituição Federal de 1988, Capítulo "Da Política Urbana" (Capítulo II, do Título VII, da Ordem Econômica e Financeira); Estatuto das cidades - Lei Federal nº 10.257/01. Distinção entre urbanização e direito urbanístico; Competência constitucional para legislar sobre matéria urbanística; Propriedade privada urbana; conceito, princípio objeto do direito urbanístico, os princípios constitucionais e a autonomia do direito urbanístico; natureza jurídica das normas de direito urbanístico. Lei Federal nº 6.766, de 19 de Dezembro de 1979 sobre o Parcelamento do Solo Urbano, [Lei Federal nº 11.977 de 7 de julho de 2009](#), sobre o "[Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV](#)" e sobre a regularização fundiária de assentamentos localizados em áreas urbanas. O Plano Diretor e os seus conteúdos mínimos disciplinado por Norma Técnica da ABNT, o Conselho das Cidades e a Resolução nº 9, de 08 de junho de 2006, publicada no DOU de 13 de julho de 2006

DIREITO AMBIENTAL: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81 e alterações posteriores). Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Resoluções CONAMA nº 1/86 e nº 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 4.771/65 e alterações posteriores): reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável na Região Amazônica. Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito



Estado de Mato Grosso

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

A casa do povo de Indiavaí

brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores). Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/2008 e alterações posteriores).

DIREITO PENAL e PROCESSUAL PENAL: Princípios constitucionais do direito penal. Princípios gerais do direito penal. Aplicação da lei penal. Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Suspensão condicional da penal. Livramento Condicional. Medidas de Segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal e Extinção da punibilidade. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a fé pública. Crimes de abuso de autoridade - Lei nº 4.898, de 09/12/1965. Crimes contra as finanças públicas. Lei n.º 10.028, de 19/10/2000.

DIREITO ELEITORAL: Das Condutas Vedadas a Agentes Públicos (Lei 9.504/97 - Lei das Eleições - art. 73 a 78). Elegibilidade: Conceito e Condições. Inelegibilidade: Conceito, fatos geradores de inelegibilidade e desincompatibilização (Lei Complementar nº 064/64 com as alterações da Lei Complementar nº 135/2010 - Lei da Ficha Limpa).

IVAILTON GOUVEIA BORGES

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

GILSON HALENCAR BUENO ALVES

PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO



Estado de Mato Grosso

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

A casa do povo de Indiavaí

ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL – CONCURSO 001/2013 PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

O Candidato supracitado, vem por através deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, 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 da Câmara Municipal de Indiavaí, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato



Estado de Mato Grosso

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

A casa do povo de Indiavaí

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 Indiavaí/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.

_____/MT, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

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

Deferimos o requerimento;

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

Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão



Estado de Mato Grosso

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

A casa do povo de Indavaí

ANEXO V **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** (LEI COMPLEMENTAR N. 01 DE 21/09/2013)

Cargo	<i>Atribuições do Cargo</i>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<p>Auxiliar na realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações. Atender aos munícipes quando necessário. Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho. Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Câmara. Elaborar relatórios relativos às atividades de sua competência. 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. Operar equipamentos de telefonia, PABX ou similares, recebendo e transmitindo ligações internas, locais e interurbanas nacionais.</p>
CONTADOR	<p>Organizar e executar serviços de contabilidade em geral. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Revisar balanços e contas em geral. Prestar assistência aos Conselhos Fiscais e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Atender todos os pedidos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. 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.</p>
PROCURADOR JURÍDICO	<p>Prestar serviços de assistência jurídica à Câmara nos diversos segmentos do Direito, consultando, pesquisando, analisando, avaliando e interpretando jurisprudências, atos normativos, leis e outros instrumentos.</p> <p>Defender os interesses da Câmara, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a evolução de cada processo a partir das audiências e julgados ocorridos, dentro das diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.</p> <p>Assistir às diversas áreas da Câmara, provendo-lhes de orientação técnica relativamente à elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolvam interpretação jurídica.</p> <p>Analisar e aprovar editais de licitação.</p> <p>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.</p>



Estado de Mato Grosso

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

A casa do povo de Indiavaí

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL n.º 001/2013

ANEXO VI

MODELO

FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

Eu (nome completo) _____,
(nacionalidade) _____,
(estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público n. 01/2013 da Câmara Municipal de Indiavaí – MT.
_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) requerente

Obsº:

Obrigatório a assinatura com reconhecimento de firma em Cartório



Estado de Mato Grosso

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

A casa do povo de Indiavaí

CONCURSO PÚBLICO EDITAL n.º 001/2013

ANEXO VII MODELO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

Eu _____ (nome completo) _____,
(nacionalidade) _____,
(estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em
_____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF
nº _____, residente na
Rua/Av. _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade de _____ Estado
_____, CEP _____, Telefone nº _____, venho por meio deste
REQUERER isenção da taxa de inscrição

.....(citar um dos motivos do item 5.1.6, I, II ou III).

Em anexo cópias dos documentos exigidos no item 5.1.7

(CIDADE) _____, ____ (dia) de _____ (mês) de 2013.

Assinatura do(a) requerente

Obsº:

Obrigatório a assinatura com reconhecimento de firma em Cartório

