



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

O Presidente da **Câmara Municipal de Ribeirãozinho**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Ribeirãozinho e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e a Legislação Municipal Vigente e Demais Legislações Pertinentes, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas, dependendo do Cargo, para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro Permanente da Câmara Municipal, discriminadas no Anexo I deste Edital e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Sydcon Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.338.621/0001-33, estabelecida à Rua Campinas, Nº. 21, Empresarial Center – Sala 08, Morada da Serra - CPA I, CEP: 78.055-000, em Cuiabá – MT, na forma da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Câmara Municipal de Ribeirãozinho**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da Portaria Nº 088/2013 onde compreenderá:

1ª Etapa - Provas Objetivas de Múltipla Escolha para os Cargos de **Assessor Contábil** e **Secretária Administrativa** de caráter Eliminatório;

2ª Etapa - Comprovação de Requisitos, apresentação de atestado médico e curso específico de formação (quando for o caso), de caráter apenas Eliminatório, após a Homologação do Concurso.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

- 1.2. O Cargo e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; escolaridade mínima exigida; carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do Anexo I, deste Edital;
- 1.3. As atribuições específicas do Cargo são as constantes do Anexo II, deste Edital;
- 1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva do Cargo são os constantes do Anexo III, deste Edital;
- 1.5. O Cronograma estimado para a realização do Concurso é o constante do Anexo IV, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização;
- 1.6. O meio oficial de divulgação dos atos deste Concurso é o mural de avisos da **Câmara Municipal de Ribeirãozinho** e nos endereços eletrônicos: **www.amm.org.br** e **www.sydcon.com.br**, cabendo ao Candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

2. DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário, o Regime Previdenciário será o Regime Próprio de Previdência Municipal;
- 2.2. Local de Trabalho: Será determinado pelo Presidente da **Câmara Municipal de Ribeirãozinho**.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. São condições básicas para a inscrição:
 - 3.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (Art. 12 e 37, I da CF/88);
 - 3.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no Subitem 9.4 deste Edital;
 - 3.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 3.1.4. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - 3.1.5. Estar em gozo dos direitos políticos;
 - 3.1.6. Possuir, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 3.1.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições poderão ser realizadas pessoalmente ou por procuração no período, local e horário a seguir:
- 4.1.1. Período de **12 de Dezembro de 2013 à 30 de Dezembro de 2013**;
- 4.1.2. Local: **Câmara Municipal** localizada à **Rua Antônio João, 156 – Centro – Ribeirãozinho – MT – CEP.: 78.613-000**;
- 4.1.3. Horário: **08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min**;
- 4.2. No ato da inscrição presencial o Candidato deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

- 4.2.1. Comprovante de pagamento do valor respectivo da Taxa de Inscrição, no valor de:

Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição
Nível Médio	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

- 4.2.2. A Taxa de Inscrição poderá ser recolhida através Transferência ou Depósito Identificado em favor da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho na **Conta Corrente N° 14.107-0, Agência N° 1158-4 do Banco do Brasil S/A**;
- 4.2.3. Original e cópia ou cópia autenticada da Carteira de Identidade ou documento equivalente e CPF;
- 4.2.4. Ficha de Inscrição, em formulário próprio, a ser preenchida no ato da inscrição.
- 4.3. Não serão aceitas inscrições com a documentação incompleta;
- 4.4. O Candidato deverá conferir todas as informações em sua Ficha de Inscrição no ato de sua inscrição, e assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas;
- 4.5. Na falta da Carteira de Identidade, poderá ser apresentado outro documento de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, a fotografia, a assinatura e a filiação do Candidato;
- 4.6. É obrigatória a apresentação do documento original quando a cópia apresentada não contiver autenticação cartorial, devendo a mesma ser conferida e autenticada pelo responsável pelo recebimento das inscrições;
- 4.7. A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração, não sendo aceitas inscrições por via postal, extemporânea, sob condição, ou por qualquer outro meio, vedada ainda a substituição de quaisquer dos comprovantes exigidos e anexados à Ficha de Inscrição:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

- 4.7.1. O Candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as conseqüências de eventuais equívocos no preenchimento da Ficha de Inscrição e ou na apresentação da documentação pertinente;
- 4.7.2. No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentada original e cópia simples ou cópia autenticada do documento de identidade do Candidato, original e cópia do documento de identidade do procurador.
- 4.8. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o Candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório;
- 4.9. O simples Depósito Bancário da Taxa de Inscrição não caracteriza a Inscrição do Candidato, que somente se efetiva mediante preenchimento e conseqüente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 4.4, sem prejuízo do disposto no subitem 4.8 deste Edital;
- 4.10. Somente serão aceitas as inscrições cujo comprovante de Depósito Bancário ou Recibo de Pagamento apresente o exato valor da taxa de inscrição do cargo;
- 4.11. O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição deverá ser efetuado em dinheiro;
- 4.12. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de Cancelamento ou Não Realização do Concurso, quando será devida a restituição dos valores pagos pelos Candidatos Inscritos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de Cancelamento, mediante apresentação do Comprovante de Inscrição, documento de identidade, ou ainda via postal, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço sito à **Rua Antônio João, 156 – Centro – Ribeirãozinho – MT – CEP.: 78.613-000**, constante do item 11.14 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do Candidato inscrito:
- 4.12.1. O valor a ser restituído ao Candidato será corrigido monetariamente pela variação do IPCA, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição;
- 4.12.2. Na hipótese de não realização ou cancelamento do Concurso, constante do item acima, a **Câmara Municipal de Ribeirãozinho** poderá optar por realizar novo Concurso, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

- 4.13. Cada Candidato poderá concorrer em apenas um cargo. Caso o Candidato efetue mais de uma inscrição no Concurso, será considerada apenas a última inscrição, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição (ões) anteriores;
- 4.14. A inscrição do Candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 4.15. Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado;
- 4.16. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- 4.17. Não serão recebidas inscrições por via postal, fax-símile, condicional ou extemporânea;
- 4.18. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e fundamentado pelo Art. 21 § 1º da Lei Complementar Estadual nº 114/2002, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com o exercício do Cargo, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, desprezadas as frações, quando o percentual resultar número menor que 1 (um);
- 5.2. O Candidato na condição de P.N.E., deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, ainda, informar se necessita de condições especiais para a realização das provas, que serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade;
- 5.3. O Candidato deverá encaminhar via SEDEX para o endereço localizado na **Rua Antônio João, 156 – Centro – Ribeirãozinho – MT – CEP.: 78.613-000** ou entregar pessoalmente junto ao Protocolo Geral da **Câmara Municipal de Ribeirãozinho**, durante o período de inscrição, para a Comissão de Concurso Público - Concurso Nº 001/2013, até a data de encerramento das inscrições. Não serão aceitos SEDEX com aviso de recebimento posterior a data de **30 de Dezembro de 2013**;
- 5.4. O Candidato P.N.E., que não declarar essa condição e/ou não anexar o Laudo Médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

- 5.5. O laudo médico, emitido a no máximo 3 (três) meses da data de encerramento das inscrições, deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o Candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, bem como o enquadramento Previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004;
- 5.6. Às pessoas P.N.E., é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos nos diversos itens e condições deste Edital;
- 5.7. O Candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 5.8. A declaração de deficiência, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido;
- 5.9. As pessoas P.N.E., participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida;
- 5.10. Os Candidatos que no ato da inscrição se declararem P.N.E., se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte;
- 5.11. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de Candidatos sem deficiência, o último vigésimo será nomeado oriundo da lista de Candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos Candidatos aprovados com deficiência. Caso o Candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição;
- 5.12. Na falta de Candidatos aprovados para as vagas reservadas a P.N.E., estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

6. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 6.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os Candidatos que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa ou comprovar renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo ou ainda que, comprovar a condição de desempregado e os doadores regulares de sangue.
- 6.2. Os Candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos seguintes termos:
 - 6.2.1. Deverão comparecer entre os dias **12 de Dezembro à 19 de Dezembro de 2013** das **08h00min às 11h00min** e **14h00min às 17h00min**, com o requerimento e documentos descritos no procedimento indicados pelo próximo item.
 - 6.2.2. Após a realização do Pedido o Candidato deverá encaminhar o Formulário de Pedido de Isenção de Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição, devidamente preenchido (modelo constante do Anexo VIII deste Edital) assinado juntamente com os documentos descritos pelos próximos itens ou através dos Correios, por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**Câmara Municipal de Ribeirãozinho – Concurso Público – Edital N° 001/2013, Número de Inscrição, Nome Completo e Cargo Pleiteado**). Ou encaminhar via SEDEX para: **Rua Antônio João, 156 – Centro – Ribeirãozinho – MT – CEP.: 78.613-000**, ou ainda, protocolar junto a **Câmara Municipal de Ribeirãozinho**, durante o período de solicitação de isenção, para a Comissão de Concurso Público - Concurso N° 001/2013;
 - 6.2.3. Não serão aceitos SEDEX com aviso de recebimento posterior a data de **19 de Dezembro de 2013**;
 - 6.2.4. Somente serão aceitos como comprovantes de renda própria os seguintes documentos:
 - 6.2.4.1. No caso de empregados registrados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho/comprovante de rendimentos correspondente ao ano de 2012;
 - 6.2.4.2. No caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

- 6.2.4.3. No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego;
- 6.2.4.4. Além dos documentos necessários, à comprovação da renda própria, o Candidato deverá enviar cópias dos seguintes documentos:
- a) Documento de Identidade do Requerente;
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Requerente e de quem ele dependa;
 - c) Comprovante de Residência.
- 6.2.4.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações, anteriores à publicação deste Edital;
- 6.2.4.6. Os Candidatos com direito à isenção, conforme Previsto nos subitens anteriores deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.
- 6.2.5. A autenticação de que tratam os subitens acima poderá ser efetivada nos endereços de entrega da documentação indicados no subitem 6.2.2, no horário de **08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min**, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos;
- 6.2.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do Candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo que garanta os princípios do contraditório e da ampla defesa, ser eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais;
- 6.2.7. Será desconsiderado o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição o Candidato que:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) Deixar de preencher o pedido de inscrição, bem como o requerimento de isenção, Anexo VIII;
 - c) Fraudar e/ou falsificar documentação;
 - d) Pleitear a isenção sem apresentar cópia e original dos documentos indicados neste Edital, Anexo VIII;
 - e) Deixar de entregar o requerimento de declaração indicada no Anexo VIII, devidamente preenchido, assinado, juntamente com a documentação comprobatória especificada e prazos definidos no subitem 6.2.1.
- 6.2.8. Expirado o prazo do subitem 6.2.1 não será permitida a complementação da documentação;
- 6.2.9. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento de inscrição via fax ou via correio eletrônico;
- 6.2.10. Cada pedido de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão de Concurso Público;
- 6.2.11. O Candidato que apresentar pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e, simultaneamente, pagar a taxa de inscrição, não terá o seu pedido de isenção analisado;
- 6.2.12. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para Candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado;
- 6.2.13. A documentação apresentada para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição valerá somente para este Concurso Público, não podendo ser devolvida ou dela ser fornecida cópia;
- 6.2.14. A Relação dos Candidatos com Pedidos de Isenção Deferidos e Indeferidos será disponibilizada na internet pelos sites: **www.amm.org.br** e **www.sydcn.com.br** e no mural da **Câmara Municipal de Ribeirãozinho**, no dia **23 de Dezembro de 2013**;
- 6.2.15. Os Candidatos que tiverem a isenção deferida poderão proceder à inscrição no período e nos termos e prazos indicados no subitem 4.1.1. e 4.1.2.;
- 6.2.16. Indeferida a isenção da taxa de inscrição e permanecendo o interesse, o Candidato poderá inscrever-se mediante pagamento da respectiva taxa de inscrição;
- 6.2.17. Em hipótese alguma haverá a substituição do Cargo consignado na Ficha de Inscrição.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

7. DO CONCURSO

O Concurso para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

7.1. Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha:

7.1.1. Serão aplicadas Provas Objetivas de Múltipla escolha, de caráter eliminatório, a todos os Candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital:

- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas;
- b) Duração: 4 (quatro) horas;
- c) Composição das Questões de Múltipla Escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta;
- d) A prova escrita será composta de 40 (quarenta) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, previstas no Anexo III a este Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis, da seguinte forma:

Conteúdos	Qtde Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00
Total de Pontos			100,00

- 7.1.2. Será eliminado o Candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- 7.1.3. Será aprovado o Candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total geral de pontos do conjunto da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e não zerar em nenhuma prova;
- 7.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital;
- 7.1.5. **A bibliografia constante do Anexo III, deste Edital é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos Candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões;**



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

- 7.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos Candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os Candidatos que tenham a mesma na sua prova.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha será realizada com observância das condições abaixo:
- 8.1.1. Data: **19 de Janeiro de 2014;**
- 8.1.2. Local e Horário: As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas às **08h00min, Horário Oficial de Brasília** em Local a ser confirmado até o dia **13 de Janeiro de 2014**, mediante Publicação no Quadro de Avisos da **Câmara Municipal de Ribeirãozinho**, site **www.sydcon.com.br** e **Jornal Oficial da Câmara Municipal de Ribeirãozinho – MT**, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.
- 8.2. Não haverá segunda chamada para a realização das Provas Objetivas;
- 8.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado;
- 8.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica;
- 8.5. Será automaticamente eliminado do Concurso o Candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro Candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao Candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova;
- 8.6. O Candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 8.7;
- 8.7. O ingresso do Candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

- 8.8. Não será permitida a entrada de Candidatos no local da prova após o início da mesma;
- 8.9. No início das provas o Candidato receberá o Caderno de Provas e a Folha Oficial de Respostas;
- 8.10. Ao término da prova, o Candidato entregará ao Fiscal de Sala a Folha Oficial de Respostas, retendo para si o Caderno de Provas;
- 8.11. O Candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01h00min poderá levar consigo o Caderno de Provas;
- 8.12. Será considerado ausente o Candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada;
- 8.13. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do Candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não;
- 8.14. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha;
- 8.15. O desempenho do Candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas;
- 8.16. A inviolabilidade das provas será comprovada dentro de cada sala de aplicação, na presença de, no mínimo, três Candidatos;
- 8.17. É da inteira responsabilidade do Candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Concurso público;
- 8.18. O Caderno de Provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o Candidato ler atentamente e seguir as instruções;
- 8.19. Ao terminar a conferência do Caderno de Provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o Candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O Candidato deverá verificar, ainda, se o Cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no Caderno de Provas;
- 8.20. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do Candidato estar ciente das normas contidas neste Edital;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

- 8.21. Não será permitida, durante a realização da prova Objetiva, a utilização pelo Candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame;
- 8.22. Os 3 (três) últimos Candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o Candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros Candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade;
- 8.23. São de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado;
- 8.24. Os Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas serão publicados no Quadro de Avisos da **Câmara Municipal de Ribeirãozinho** e nos endereços eletrônicos: **www.amm.org.br** e **www.sydcn.com.br** no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, até às **16h00min**.

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

- 9.1. A Classificação Provisória do Concurso Público será divulgada por Cargo, em Ordem Alfabética incluindo todos os Candidatos Inscritos, Separada por Candidatos de Concorrência Plena e P.N.E. - Portadores de Necessidades Especiais, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: Número da Inscrição, Nome do Candidato, Pontuação Obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- 9.2. A Classificação Final do Concurso será divulgada por Cargo, em Ordem Decrescente de Classificação, incluindo todos os Candidatos Inscritos, separada por Candidatos de Concorrência Plena e P.N.E., sob a denominação de "Resultado Final", contendo: Número da Inscrição, Nome do Candidato, com a Soma da Nota Final da Prova Objetiva de Múltipla Escolha que é igual à Classificação Final:
- 9.2.1. A Classificação Final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.
- 9.3. Dos Critérios de Desempate:
- 9.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o Candidato que:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

- a) Tiver obtido maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - b) Tiver obtido maior nota na Prova de Português;
 - c) Tiver obtido maior nota na Prova de Matemática;
 - d) For o mais Idoso.
- 9.4. Será aprovado no Concurso Público o Candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva;
- 9.5. Os Candidatos considerados aprovados além do número de vagas expresso no Anexo I serão considerados classificados, servindo estes de cadastro de reserva para a **Câmara Municipal de Ribeirãozinho**;
- 9.6. O Resultado Final do Concurso e a Classificação dos Candidatos aprovados serão Homologados por meio de Edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município, e afixado em mural na **Câmara Municipal de Ribeirãozinho** e nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br e www.sydcn.com.br.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos ou da classificação provisória dos Candidatos;
- 10.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito via letra de forma, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, protocolados na **Câmara Municipal de Ribeirãozinho** e endereçados à Comissão de Fiscalização, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo V deste Edital;
- 10.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 10.2;
- 10.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa **Sydcn Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda.**, juntamente com a **Comissão Especial do Concurso Público**;
- 10.5. Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da **Câmara Municipal de Ribeirãozinho** sito à **Rua Antônio João, 156 – Centro – Ribeirãozinho – MT – CEP.: 78.613-000**, no horário das **08h00min às 11h00min** e **14h00min às 17h00min**.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

11. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 11.1. Os Candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas durante a validade do Concurso;
- 11.2. Os Candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela **Câmara Municipal de Ribeirãozinho**, a quem compete a designação do local de trabalho;
- 11.3. Os Candidatos classificados, excedentes as vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na **Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Ribeirãozinho**, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público:
 - 11.3.1. Os Candidatos classificados serão convocados por Edital publicado na **Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Ribeirãozinho**, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.
- 11.4. Para tomar posse o Candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:
 - 11.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 11.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
 - 11.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - 11.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
 - 11.4.5. Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
 - 11.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);
 - 11.4.7. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);
 - 11.4.8. Título de eleitor, com comprovante de votação nas duas últimas eleições, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
 - 11.4.9. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
 - 11.4.10. Laudo médico favorável, demonstrando aptidão física ao exercício das funções inerentes ao Cargo que concorreu;
 - 11.4.11. Laudo psicológico favorável, demonstrando aptidão mental ao exercício das funções inerentes ao Cargo aprovado;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

- 11.4.12. Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa;
- 11.4.13. Declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da CF/88 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da CF/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
- 11.4.14. Declaração de que exerce ou não outro Cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- 11.4.15. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
- 11.4.16. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- 11.4.17. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 11.4.18. Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
- 11.4.19. Comprovante de Residência ou Declaração contendo endereço residencial;
- 11.4.20. Declaração negativa de acúmulo de Cargo público;
- 11.4.21. Declaração de Bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- 11.4.22. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu Cargo a qual exercerá sua função;
- 11.4.23. Os Candidatos convocados farão exame medico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pela **Câmara Municipal de Ribeirãozinho**;
- 11.4.24. Lista de Exames Laboratoriais Pré - Admissionais que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica, sob pena de não poder tomar posse, estes exames são de responsabilidade do Candidato. Obs.: Para todos os Cargos: Hemograma Completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Acido úrico; Colesterol total e frações; Triglicerídios; Transaminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Raio X do Torax em PA e perfil.
- 11.4.25. Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
- 11.4.26. O Candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem 11.3.1 perderá o direito à vaga, sendo convocado outro Candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O Concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal;
- 12.2. O número de vagas por Cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público;
- 12.3. Durante a vigência do Concurso Público, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação;
- 12.4. Somente se abrirá novo Concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam Candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas;
- 12.5. Ao Candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à **Câmara Municipal de Ribeirãozinho** durante o prazo de validade deste Concurso Público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 12.9 deste Edital;
- 12.6. A inscrição do Candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas;
- 12.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do Concurso, havendo número de Candidatos aprovados para tanto;
- 12.8. Será excluído do Concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o Candidato que:
 - a) Apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata;
 - b) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas;
 - c) For surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro Candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste Edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos;
 - d) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - e) Apresentar-se embriagado para a realização das provas;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

- f) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
 - g) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas;
 - h) Recusar-se a entregar a Folha Oficial de Respostas (provas objetivas);
 - i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha Oficial de Respostas (provas objetivas);
 - j) Não permitir a coleta de sua assinatura ou se for o caso se recuse a coletar sua impressão digital, caso necessário;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - l) Estiver portando arma, exceto no caso de Candidatos que possuam autorização legal para tanto;
 - m) Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o Candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
 - n) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de Candidato da sala de provas;
 - o) Não será permitido ao Candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas;
 - p) O Candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova;
 - q) O descumprimento de quaisquer das instruções contidas neste Edital implicará na eliminação do Candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 12.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da **Câmara Municipal de Ribeirãozinho**, no site: **www.sydcn.com.br** e no **Jornal Oficial da Câmara Municipal de Ribeirãozinho**, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**;
- 12.10. O Resumo do Edital será publicado no **Jornal Oficial da Câmara Municipal de Ribeirãozinho**, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**;
- 12.11. Fica expressamente proibida a participação dos Membros da Comissão de Concurso, como Candidatos às vagas disponibilizadas no presente Concurso;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

- 12.12. Reclamações de Candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo Candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova;
- 12.13. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os Candidatos;
- 12.14. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 12.9, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos Candidatos e ao público em geral;
- 12.15. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da Homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes;
- 12.16. Ao entrar em exercício, o Candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do Cargo;
- 12.17. Durante o transcorrer do estágio probatório, o Candidato permanecerá em seu Cargo de nomeação, sendo vedada à elevação de classe neste período;
- 12.18. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, no ato da inscrição, para adoção das providências necessárias:
- a) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
 - b) A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
 - c) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
 - d) Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal durante a amamentação, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas;
 - e) Somente será permitida a entrada de criança lactente, dependente exclusivamente de leite materno.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

- 12.19 Maiores informações na **Câmara Municipal de Ribeirãozinho**, sito à **Rua Antônio João, 156 – Centro – Ribeirãozinho – MT – CEP.: 78.613-000**, ou pelo telefone **(66) 3415 1274** das **08h00min às 11h00min** e **14h00min às 17h00min**;
- 12.20 Fazem parte integrante deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII;
- 12.21 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso;
- 12.22 Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos Candidatos na classificação do Concurso;
- 12.23 Todos os horários fixados no presente Edital será o **Oficial de Brasília – DF**;
- 12.24 Caberá ao **Presidente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho** a homologação do resultado final do Concurso.

Ribeirãozinho – MT, **06 de Dezembro de 2013**.

WELCY COCCO

Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização

RONIVON PARREIRA DAS NEVES

Presidente em Exercício



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	Normal	PNE *	Total			
Assessor Contábil	01	-	01	Nível Médio com Registro no CRC/MT	20	1.800,00
Secretária Administrativa	01	-	01	Nível Médio	30	1.800,00
Total Geral de Vagas	02	-	02	* PNE - Portadores de Necessidades Especiais		



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Perfil Ocupacional	Atribuições
Assessor Contábil	<p>Instituir os processos de compras e contratações de obras e serviços nos termos da Lei nº. 8.666/93; Proceder em conformidade com a Lei Nº 4.320/64, depois de verificada a regulamentação dos processos de licitação ou de contratação ou aquisição direta nos termos da Lei Nº 8.666/93; observar constantemente as disposições da Lei Complementar Nº 101/2000, PPA, LDO, LOA, Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Instruções Normativas e Resoluções do Tribunal de Contas do Estado e Resolução 750/94 - CFC que estabelece conceitos básicos da profissão. No caso de assunção de novos registros contábeis orçamentários, patrimoniais e financeiros, sintética e analiticamente, de acordo com a legislação e normas vigentes. Elaborar documentos contábeis e manter atualizados os registros. Organizar e elaborar balanços e balancetes financeiros da receita e despesa. Preparar relatórios sobre movimento sintético e analítico da receita, despesa e demais informes estatísticos sobre as atividades do departamento. Proceder à análise das despesas e sua evolução, assim como estudos e execução de outras relativas ao serviço de apropriação de custos que se fizerem necessários. Efetuar a apuração de gastos de todo gênero. Proceder à emissão de empenhos, anulações, inscrição, liquidação e controle da despesa. Elaborar e acompanhar todas as peças contábeis e financeiras exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado. Desenvolver atividades pertinentes ao departamento de recursos humanos, tais como: Cálculo de folha de pagamento e respectivos encargos sociais, apresentação de DIRF, RAIS e SEFIP. Envio das Cargas mensais do APLIC, preenchimento do LRF Cidadão bimestralmente. Receber e conferir a receita da Câmara Municipal. Manter o registro e controle das contas e depósitos bancários, bem como o pagamento de serviços em geral. Efetuar e controlar todos os pagamentos da Câmara Municipal. Fazer contatos com entidades bancárias, visando ao bom andamento das relações funcionais da Câmara. Conferir prestação de contas. Efetuar análises financeiras e preparar movimentos diários de caixa. Preparar relatórios sobre suas atividades, periodicamente ou quando solicitado. Colaborar nas previsões de prioridade para o desembolso de recursos. Auxiliar na divulgação dos dados contábeis por meio do site oficial do Poder Legislativo. Executar outras atividades correlatas. Zelar e manter em bom estado de funcionamento os bens móveis pelo quais é responsável.</p>



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

Perfil Ocupacional	Atribuições
Secretária Administrativa	<p>Compreende organizar e manter serviços de protocolo e arquivo recebendo, registrando e distribuindo os processos, documentos e papéis em tramitação; requisitar material de expediente e serviços de manutenção e conservação dos bens patrimoniais; providenciar e encaminhar o expediente necessário ao pagamento dos componentes lotados no Poder Legislativo, bem como das gratificações devidas aos membros e servidores lotados na Câmara, quando for o caso; providenciar os expedientes decorrentes de julgamentos; secretariar as reuniões, lavrando as respectivas atas e promovendo a publicação do resumo das mesmas; organizar a pauta das reuniões, por determinação do Presidente e com antecedência; emitir certidão e promover a publicação de editais e outros atos; redigir o boletim informativo; subscrever as certidões, os traslados e as cópias requeridas, depois de autorizadas pelo Presidente; coligir, registrar e classificar a legislação, a jurisprudência administrativa e os atos judiciais de interesse do Poder Legislativo; transcrever nos processos as decisões; organizar e manter atualizados os registros ementários das decisões do Poder Legislativo; prestar assistência ao Presidente e aos demais membros; instruir e preparar processos e outros documentos a serem submetidos à deliberação do plenário; manter contato com dirigentes e servidores, visando a solução de assuntos de interesse do Poder Legislativo, por determinação do Presidente; receber e atender as pessoas que procurem o Poder Legislativo; elaborar relatórios e outros expedientes da Câmara; coordenar, controlar e responsabilizar-se pelos trabalhos administrativos e burocráticos do Poder Legislativo; organizar e manter fichário da legislação de trânsito; cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno; rubricar todos os livros necessários ao expediente; manter sob sua guarda e responsabilidade os livros de atas e de distribuição dos processos; dar conhecimento ao Presidente dos processos com prazos vencidos; controlar a distribuição dos processos aos membros; prestar aos membros as informações e esclarecimentos sobre processos e assuntos de sua responsabilidade; exercer quaisquer outras atribuições determinadas pelo Presidente; orientar os demais servidores no cumprimento de suas tarefas; propor sugestões no sentido de melhorar a execução dos serviços; diligenciar os processos a serem submetidos à deliberação; preparar os expedientes que devem ser assinados pelo Presidente; prestar aos membros as informações e esclarecimentos sobre processos e assuntos de sua responsabilidade.</p>



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

NÍVEL MÉDIO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no Edital para o Cargo de Contador e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

Cargos: ASSESSOR CONTÁBIL E SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS:

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:

Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:

Historia Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá: 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4 Os Lemes; 1.5 Índios Paiaguás; 1.6 Fundação de Vila Bela; 1.7 Capitánias-generais de 1748 a 1821; 1.8 Forte de Coimbra; 1.9 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10 A Rusga; 1.11 Os Alencastro 1.12 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13 Divisão do Estado.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

Geografia de Mato Grosso: 1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 2 Geopolítica de Mato Grosso; 3 Ocupação do território; 4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 7 Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 8 A economia do Estado no contexto nacional; 9 A urbanização do Estado; 10 Produção e as questões ambientais.

História e Geografia do Município de Ribeirãozinho: 1 Aspectos históricos e geográficos; 2 Aspectos econômicos e sociais; 3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSESSOR CONTÁBIL

Contabilidade e Finanças Públicas: Contabilidade Geral: 1. Princípios fundamentais de contabilidade. 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. 2. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 3. Sistemas de Contas. 4. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias. 5. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa 6. Balancete: características, conteúdo e forma. 7. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. 8. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Finanças Públicas: Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal.

Administração Pública: Geral: 1. Natureza e evolução do pensamento administrativo: abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. 2. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos. 3. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. 4. Mudança organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. 5. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. 6. Gestão de pessoas. 7. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação. 8. Gestão da informação e do conhecimento.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

Pública: 1. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas. 2. Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 3. Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. 4. Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa. 5. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias. 6. Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Controle e Desempenho. Transparência.

Economia e Auditoria: Economia: 1. Contas nacionais, contas no Brasil, agregados monetários, criação e destruição de moedas e multiplicador monetário, contas do sistema monetário, balanço de pagamento, evolução do balanço de pagamentos no Brasil. 2. Principais modelos macroeconômicos: modelo clássico, modelo keynesiano, modelo IS/LM, oferta e demanda agregada. Modelo de crescimento. Modelo de escolha intertemporal (consumo, investimento, gastos do governo e conta corrente). 3. Objetivos e instrumentos da política monetária, regime de metas para inflação. 4. Regras de política monetária. Modelos de credibilidade monetária. 5. Política fiscal, déficit e dívida pública. Déficit público no Brasil. 6. Modelos de determinação de renda e economias fechadas e abertas. 7. Regimes cambiais e taxa de câmbio de equilíbrio. 8. Teoria dos ciclos econômicos. 9. Teoria do consumidor. 10. Teoria da firma. Estrutura de mercado e formação de preço, análise de concentração. 12. Teoria dos jogos. 13. Falhas de mercado: informação assimétrica, seleção adversa e risco moral. 14. Externalidades e bens públicos. Auditoria: 1. Governança e Análise de risco. 2. Governança no setor público. 3. Papel da Auditoria na estrutura de governança. 4. Finalidades e objetivos da auditoria governamental: abrangência de atuação, formas e tipos. 5. Relatório Circunstanciado. 6. Normas de Auditoria Independente. 7. Normas de Auditoria Interna.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA

Legislação do Município de Ribeirãozinho: 1. Lei Orgânica Municipal; 2. Regimento Interno da Câmara Municipal; 3. Estatuto dos Servidores Públicos; 4. Estrutura Organizacional e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal; 5. Lei Orçamentária Anual; 6. Código Tributário Municipal; 7. Plano Plurianual.

Direito Constitucional: 1. A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. 2. Princípios fundamentais: 2.1 Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e Princípios Norteadores das Relações Internacionais.

Direitos e Garantias Fundamentais: 1. Direitos e deveres individuais e coletivos; 2. Direitos sociais; 3. Nacionalidade; 4. Direitos políticos.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

Da organização do Estado: 1. Organização Política Administrativa; 2. A União; 3. Os Estados; 4. O Município; 5. O Distrito Federal e Territórios.

Da Administração Pública: 1. Disposições Gerais e Princípios, Servidores Públicos Cíveis e Militares. 2. Poderes da União.

O Poder Legislativo: 1. O Congresso Nacional e suas atribuições; 2. A Câmara dos Deputados; 3. O Senado Federal; 4. O Processo Legislativo; 5. A Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária.

O Poder Executivo: 1. O Presidente e Vice-Presidente da República e suas Principais Atribuições.

Direito Administrativo: 1. Características; 2. Modo de Atuação; 3. Regime Jurídico; 4. Poderes e Deveres do Administrador Público; 5. Princípios Básicos (Legalidade, Moralidade, Impessoalidade e Publicidade).

Personalidade Jurídica do Estado: 1. Órgão e Agentes Públicos; 2. Competência.

Poderes Administrativos: 1. Poder Vinculado; 2. Poder Discricionário; 3. Poder Hierárquico; 4. Poder Disciplinar; 5. Poder Regulamentar; 6. Poder de Polícia.

Atos Administrativos: 1. Conceito e Requisitos; 2. Atributos; 3. Classificação; 4. Espécies; 5. Anulação e Revogação.

Organização Administrativa: 1. Administração Direta e Indireta; 2. Centralização e Descentralização; 3. Licitações; 4. Contratos Administrativos.

Servidor Público: 1. Regime Jurídico Único; 2. Deveres; 3. Proibições; 4. Acumulação; 5. Responsabilidade e Penalidades; 6. O Processo Disciplinar.

Direito Tributário: 1. Competência Tributária e Limitações da Competência Tributária de Impostos, 2. Taxas e Contribuição de Melhoria; 3. Distribuição da Receita Tributária; 4. Vigência da Legislação Tributária; 5. Aplicação da Legislação Tributária; 6. Interpretação da Legislação Tributária.

Obrigação Tributária: 1. Fato Gerador; 2. Sujeito Ativo; 3. Sujeito Passivo; 4. Solidariedade; 5. Responsabilidade Tributária.

Crédito Tributário: 1. Constituição; 2. Suspensão; 3. Extinção; 4. Exclusão do Crédito Tributário; 5. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário.

Administração Tributária: 1. Fiscalização; 2. Dívida Ativa; 3. Certidões Negativas; 4. Execução Fiscal Judicial.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

ANEXO V - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
06/12/2013	16h00min	Publicação da Íntegra do Edital e Publicação do Edital Resumido	Quadro de Avisos Câmara www.amm.org.br www.sydcon.com.br
09/12/2013 e 10/12/2013	08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min	Prazo para Recursos sobre o Edital de Concurso	Câmara Municipal Setor de Protocolo
11/12/2013	16h00min	Julgamento de Recursos sobre o Edital de Concurso	Câmara Municipal
12/12/2013 a 30/12/2013	08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min	Período de Inscrições Presenciais dos Candidatos ao Concurso	Câmara Municipal (Rua Antônio João, 156 - Centro - Ribeirãozinho)
12/12/2013 a 19/12/2013	08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min	Período para Requisição de Isenção da Taxa de Inscrição	Câmara Municipal Setor de Protocolo ou Via Sedex
23/12/2013	16h00min	Divulgação Requerimentos Deferidos e Indeferidos de Isenção da Taxa Inscrição	Quadro de Avisos Câmara www.amm.org.br www.sydcon.com.br
06/01/2014	16h00min	Divulgação da Relação das Inscrições	Quadro de Avisos Câmara www.amm.org.br www.sydcon.com.br
07/01/2014 e 08/01/2014	08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min	Prazo para Recurso sobre as Inscrições	Câmara Municipal Setor de Protocolo
10/01/2014	16h00min	Julgamento dos Recursos Inscrições e Homologação Definitiva das Inscrições	Quadro de Avisos Câmara www.amm.org.br www.sydcon.com.br
13/01/2014	16h00min	Divulgação do Local de Realização das Provas Objetivas Múltipla Escolha	Quadro de Avisos Câmara www.amm.org.br www.sydcon.com.br
19/01/2014	08h00min às 12h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de Avisos Câmara www.amm.org.br www.sydcon.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

ANEXO V - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
20/01/2014	16h00min	Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de Avisos Câmara www.amm.org.br www.sydcon.com.br
21/01/2014 e 22/01/2014	08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min	Prazo para Recurso sobre os Gabaritos da Prova Objetiva Múltipla Escolha	Câmara Municipal Setor de Protocolo
24/01/2014	16h00min	Julgamento dos Recursos sobre os Gabaritos da Prova Objetiva Múltipla Escolha	Câmara Municipal
27/01/2014	16h00min	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de Avisos Câmara www.amm.org.br www.sydcon.com.br
28/01/2014 e 29/01/2014	08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min	Prazo para Recurso sobre o Resultado da Prova Objetiva Múltipla Escolha	Câmara Municipal Setor de Protocolo
31/01/2014	16h00min	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado da Prova Objetiva Múltipla Escolha	Câmara Municipal
03/02/2014	16h00min	Divulgação do Resultado Final	Quadro de Avisos Câmara www.amm.org.br www.sydcon.com.br
04/02/2014 e 05/02/2014	08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min	Prazo para Recurso sobre o Resultado Final	Câmara Municipal Setor de Protocolo
06/02/2014	16h00min	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Final	Câmara Municipal
07/02/2014	16h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para Homologação	Quadro de Avisos Câmara www.amm.org.br www.sydcon.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

ANEXO V - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO

Para: Comissão Examinadora do Concurso Público
Edital nº 001/2013 - Câmara Municipal de Ribeirãozinho - MT.

Nome do Candidato: _____
Número da Inscrição: _____ Cargo: _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o Tipo de Recurso)

- () CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
() CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
() CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS

Referente à Prova Objetiva

Número da Questão: _____
Gabarito Oficial: _____
Resposta Candidato: _____

Justificativa do Candidato. Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo Recebimento



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome: _____
Identidade N° _____ Órgão Expedidor: _____ CPF sob N° _____
Residente à _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP.: _____
Telefone: _____ E-Mail: _____

Pelo presente instrumento particular de Procuração, Nomeia e Constituí o seu (sua) bastante Procurador (a), o (a) Senhor (a):

Portador da Cédula de Identidade N° _____ e CPF sob N° _____
Residente à _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP.: _____

Conferindo-lhe poderes especiais para me representar junto à Comissão de Concurso Público N° 001/2013 da Câmara Municipal de Ribeirãozinho – MT.

_____ de _____ de 2013

Assinatura (Igual documento de Identidade)



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
CNPJ 01.829.575/0001-84

ANEXO VIII - MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2013, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome:			
Cargo Pretendido:			
Endereço:			
Bairro:		CEP.:	
Cidade / UF:		Telefone:	
CPF:		RG.:	
CTPS / Série		Data Exp:	
E-Mail:			

OBSERVAÇÃO:

Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para Candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o Candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 6.2.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E/OU DOADOR REGULAR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e Doador Regular de Sangue que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2013 da Câmara Municipal de Ribeirãozinho - MT, em especial quanto às disposições do item 6.2.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, **podendo adotar inclusive responsabilização criminal contra a minha pessoa.**

Ribeirãozinho – MT, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público

- [] Deferido
[] Indeferido