



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2015**

**CONCURSO PÚBLICO
001/2015**



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2015

A **CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**, Estado de Mato Grosso, por meio da Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, Sr. Elio Santos Almeida, nomeada pela Portaria nº 040/2014 de 19 de Dezembro de 2014, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para o ingresso em seu quadro permanente de pessoal, para os cargos constantes do presente edital, nos termos do que preceituam o art. 37, II, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e a Legislação Municipal Vigente de acordo com as disposições deste edital.

1. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. A realização do concurso fica sob a responsabilidade da **ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA**, obedecendo às normas deste Edital.

2. Das inscrições

2.1. As inscrições podem ser feitas pessoalmente ou via internet, em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Inscrições pela internet	Início: 21/01/2015 Término: 19/02/2015 Vencimento do boleto: 20/02/2015 , no horário de funcionamento bancário. Endereço Eletrônico: www.acpi.com.br
Inscrições para os candidatos que não dispuserem de Internet	Início: 21/01/2015 , no período das 07:00 às 13:00h, de segunda a sexta-feira. Término: 19/02/2015 , às 13h. Prazo limite para pagamento da taxa de inscrição 20/02/2015 , no horário de funcionamento bancário. LOCAL: Câmara Municipal de Colniza, Av. Belo Horizonte nº 1049, Bairro Cidade Alta, Colniza – MT.
Inscrições isentas: <ul style="list-style-type: none">• Doadores de Sangue;• Portadores de Necessidades Especiais;• Hipossuficiente	Início: 21/01/2015 Término: 27/01/2015 Endereço Eletrônico: www.acpi.com.br LOCAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS: Câmara Municipal de Colniza Endereço: Av. Belo Horizonte nº 1049, Bairro Cidade Alta, Colniza – MT. No endereço supramencionado, será disponibilizado um ponto com equipamento e servidor para auxiliar os candidatos efetuarem suas inscrições e receber os demais documentos solicitados no edital.
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de Colniza – MT.	

2.1.1. Caso o candidato não possua acesso à internet ou em caso de pedido de isenção, o mesmo deverá fazer sua inscrição na Câmara Municipal de Colniza, Av. Belo Horizonte nº 1049, Bairro Cidade Alta, Colniza – MT



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

2.2. Formas de Pagamento

2.2.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário, preferencialmente, no Banco do Brasil ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicas, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada no item

2.1.

2.2.2. As inscrições pagas após a data de vencimento serão indeferidas.

2.3. Do procedimento da inscrição presencial

2.3.1. No ato da inscrição o candidato deverá:

2.3.1.1. Apresentar documento original de identidade, acompanhado de uma fotocópia, bem legível, que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.3.1.1.1. Caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no ato da inscrição, poderá inscrever-se com a condição de que só poderá ser empossado no cargo, no caso de aprovação, se completar os 18 (dezoito) anos de idade até a data da posse.

2.3.1.2. Comprovar o recolhimento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário, no valor correspondente à categoria funcional, recolhida em favor da Câmara Municipal de Colniza – MT, Banco do Brasil, ou comprovar que está isento da taxa até a data estabelecida.

2.3.1.3. Prestar as informações para a inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.

2.3.2. A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato, ou por procurador legalmente constituído por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim.

2.3.3. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato com todas as condições, normas e exigências constantes neste Edital.

2.4. Da regularidade e aceitação das inscrições

2.4.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital.

2.4.2. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

2.4.3. Em hipótese alguma o valor pago referente à taxa de inscrição será devolvido aos candidatos.

2.5. Da confirmação da inscrição

2.5.1. No ato da inscrição o sistema emitirá ao candidato o seu Cartão de Identificação ou Comprovante de Inscrição, cuja apresentação será imprescindível para a realização da prova, devendo o candidato conferir os seguintes dados:

2.5.1.1. Nome;

2.5.1.2. Número do documento de identidade data de nascimento, sigla do órgão expedidor e Estado emissor;

2.5.1.3. O cargo para o qual se inscreveu;

2.5.2. Além dos dados acima, o candidato tomará conhecimento:

2.5.2.1. Do seu número de inscrição;

2.5.2.2. Será divulgado em tempo hábil para conhecimento do candidato por meio de edital complementar, o local e endereço onde serão realizadas as provas;

2.5.2.3. Do dia e hora da prova.

2.5.3. Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no Cartão de Identificação ou no Comprovante de Inscrição, o candidato deverá solicitar a necessária correção no site www.acpi.com.br por intermédio de sua senha de acesso.

2.5.4. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento e sua inscrição não tenha sido confirmada, é de



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

sua exclusividade e responsabilidade encaminhar e-mail para concurso@acpi.com.br para verificação, nos dias após a publicação do edital com a relação dos candidatos que efetuaram o pagamento.

2.5.5. ACPI não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicações, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento do valor de inscrição, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.6. Do valor das taxas de inscrição

NÍVEL SUPERIOR	R\$ 120,00
-----------------------	-------------------

2.7. Disposições gerais sobre as inscrições

2.7.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.7.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.7.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.7.4. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

2.8. Das isenções da taxa de inscrição para hipossuficientes, desempregado e doadores de sangue:

2.8.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos abaixo:

2.8.2. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estaduais n.ºs 7.713/2002 e Decreto Federal n.º 6.593/2008.

2.8.3. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o Número de Identificação Social – NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- documento de identidade do requerente;
- cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social – NIS do candidato.

2.8.3.1 O candidato que não possuir o cartão do benefício deverá solicitar cópia do cadastro junto a Secretária Municipal de Ação Social e apresentá-lo juntamente com documento de identidade e o cadastro de Pessoa Física (CPF) para que seja comprovada a veracidade das informações prestadas.

2.8.4. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

- a) documento de identidade do requerente;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) 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, constando no mínimo três doações anteriores à publicação deste edital.

2.8.4.1 - Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por perceberem vencimento de até um salário mínimo entregar cópia simples do RG; cópia simples do CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (três últimos holerites, contracheque ou declaração de autônomo, página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco).

- a) Declaração de próprio punho, de que recebe até um salário mínimo.

2.8.4.2 Candidato Desempregado: Entregar cópia simples do RG; cópia simples do CPF; (cópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo o número série, cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco); e declaração de próprio punho, de que está desempregado.

2.8.5. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora (no ato da inscrição,) possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga apresentar os documentos necessários para isenção, possa inscrever-se após o pagamento da taxa de inscrição.

2.8.6. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

2.8.6.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período **de 21 a 27 de janeiro de 2015**, por meio de requerimento padrão, disponível no Anexo III, a ser protocolado no local estabelecido no subitem 2.1 deste edital, após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico www.acpi.com.br.

2.8.6.2. A inscrição de candidatos com isenção deve ser presencial, ficando vedado qualquer outro meio para a sua validação.

3. Vagas reservadas para Portadores de Necessidades Especiais

3.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, com a Lei Complementar Estadual nº 114/2002.

3.2. Para os efeitos do item 2.8.1, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

3.3. Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se no concurso público para ingresso nos cargos da Câmara Municipal de Colniza - MT, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

3.4. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e deverá apresentar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, via protocolo, **até o dia 27 de janeiro de 2015**, ou por meio do correio com registro em sedex **até o dia 27 de janeiro de 2015**, na Câmara Municipal de Colniza, **Av. Belo Horizonte nº 1049, Bairro Cidade Alta**,



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

CEP: 78.335-000 - Colniza – MT, ou seja, no local indicado para requerimento de isenção do pagamento de taxa. Qualquer documento protocolado ou com registro de sedex depois desta data será sumariamente invalidado para esta finalidade.

3.4.1. No caso de candidato PNE que se inscrever fora do prazo de isenção, o mesmo terá até o **dia 28 de janeiro de 2015** para protocolar os documentos comprobatórios.

3.5. O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

3.6. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

3.7. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a instituição selecionadora dispuser na oportunidade.

3.8. Para que sejam considerados aprovados, os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obter, durante todo o concurso, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

3.9. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de necessidades especiais somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.10. **A ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA** não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidades especiais que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.

3.11. Por ocasião da posse dos candidatos classificados, a Câmara Municipal de Colniza - MT procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

3.11.1. Caso o candidato seja declarado inapto pela junta médica municipal será convocado o candidato imediatamente subsequente.

3.12. Dos cargos e vagas oferecidos e suas especificações

3.12.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.

3.12.2. Os candidatos aos cargos disponíveis obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao mesmo em todo o território do município, de acordo com as necessidades das ações do Poder Legislativo nas sessões itinerantes, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa desistência tácita da mesma.

3.12.3. A descrição das atribuições para cada cargo está constando no Anexo IV.

4. Da prova

4.1. Data e local de realização da prova objetiva:

4.1.1. A prova objetiva será realizada no **dia 22 de março de 2015 a partir de 08h00min**, em local a ser indicado em edital complementar, observado o disposto no subitem 4.2.1;

4.2. Das características da prova objetiva:

4.2.1. A prova objetiva terá duração máxima de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. A constituição da prova objetiva será a seguinte:



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

ENSINO SUPERIOR

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor por Questão	Total de Questões	Pontuação Máxima
Contador Controlador Interno	Língua Portuguesa	10	1,00	40	40,00
	Direito Administrativo	10			
	Direito Tributário	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital.

4.3. Da realização das provas

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original.

4.3.1.1 O candidato que comparecer ao local de prova portando aparelhos eletrônicos, bolsas, capacete, etc. responsabilizar-se-á pela guarda, caso o celular toque após o aviso do fiscal de sala para desligar e retirar a bateria o candidato **será eliminado** do Concurso.

4.3.2. O fiscal de sala e a coordenação do concurso não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.4. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3.

4.3.5. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.3, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido o candidato deverá retirar-se do espaço físico do local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.6. Será sumariamente eliminado do concurso o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuro, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

4.3.6.1. Somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para ir ao banheiro, beber água ou acompanhado de um fiscal.

4.3.6.2. Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros tipos de comunicadores.

4.3.6.3. Também não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito, como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato.

4.3.7. Não serão considerados aptos a fazerem as provas os candidatos que estiverem impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.8. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.8.1. O candidato, após ter concluído as provas, deverá retirar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.

4.3.9. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão Resposta preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa.

4.3.10. No preenchimento do Cartão Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

4.3.11. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

4.3.12. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

4.3.13. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas por erro material, quando da sua elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.

4.3.14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.15. O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão Resposta.

4.3.16. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 02 (duas) horas poderá levar consigo o caderno de provas.

4.3.17. O candidato que sair antes do horário acima mencionado terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na Câmara Municipal de Colniza – MT, das 07h às 13h; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

4.3.18. O candidato deverá permanecer no mínimo por uma hora em sala após o início das provas sob pena de eliminação, exceto para ir ao banheiro, tomar água ou amamentar.

4.3.19. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala sob pena de eliminação.

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

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

4.4. Do conteúdo programático da prova objetiva

4.4.1. Os programas da prova objetiva deste concurso, nos quais constam as matérias a serem cobradas na prova, farão parte como Anexo II ao presente Edital.



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

5. Da classificação

5.1. Dos critérios de classificação

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente.

5.1.1.2. O ponto do título, se houver, será somado à média final.

5.1.2. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação em Imprensa Oficial (Jornal Oficial dos Municípios – www.diariomunicipal.com.br/amm-mt) no jornal de circulação local e no site www.camaradecolniza.com.br ocorrido durante o prazo de validade do concurso público.

5.2. Da desclassificação

5.2.1. Será considerado desclassificado do concurso público o candidato que:

- a) Obter um percentual menor que **50% (cinquenta por cento)** das provas objetivas;
- b) Ausentar-se da prova;
- c) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as exigências impostas pela Equipe de Coordenação do concurso;
- d) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- f) Não apresentar a documentação exigida no ato da admissão, no prazo determinado no ato convocatório;
- g) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- h) Aprovado/classificado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos editais ou nos atos de convocação.

5.3. Da Prova de Títulos

5.3.1. Os cargos para os quais se admitirá prova de títulos para os cargos de Nível Superior, se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
1	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	0,25
2	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	0,50
3	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	0,75

5.3.2. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente será computado apenas o título de maior pontuação.

5.3.3. Somente será considerado o título obtido na área correspondente aos requisitos de escolaridade do cargo pretendido, conforme anexo 1.



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

5.3.4. Não será aceito atestado de conclusão que não estiver acompanhado do histórico escolar.

5.3.5. A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível e **autenticada em cartório**.

5.3.6. O ponto obtido na prova de títulos será somado à média aritmética das provas objetivas para efeito de classificação final.

5.3.7. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.3.8. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos que alcançarem a média mínima de 05 (cinco).

5.3.9. Para a entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.3.7 deverá utilizar, para tanto, o Formulário para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico de Interposição de Protocolo de Títulos, no endereço eletrônico www.acpi.cpm.br e seguir as instruções ali contidas.

5.3.9.1. Os títulos deverão ser protocolizados em formulário próprio no endereço eletrônico previsto no item 5.3.9 no período de **21/01 a 19/02 de 2015**, devidamente **autenticado em cartório**. Não será aceito prova e título via fax, correio eletrônico ou fora do prazo preestabelecido.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos obtidos, serão obedecidos os critérios de desempate, para todos os cargos, pela ordem a seguir:

- a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;
- b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos para os cargos;
- c) Que obtiver maior pontuação da prova de títulos (se houver);
- d) Que tiver maior idade.

6. Do resultado final

6.1. O resultado final do concurso público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Colniza, observado o prazo legal, e será publicado no jornal de circulação regular no Município, no Diário Oficial da AMM.

6.1.1. A divulgação será feita também nos sites www.acpi.com.br e www.camaradecolniza.com.br

7. Da convocação, da nomeação e da posse

7.1. Os candidatos aprovados 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 aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do concurso.

7.2. Os candidatos classificados, excedentes às 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 do Município, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

7.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município 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.

7.4. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação fotocópia autenticado em cartório, que comprove o que segue abaixo:

7.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

- 7.4.2. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- 7.4.3. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
- 7.4.4. Título de eleitor;
- 7.4.5. Certidão de quitação eleitoral (**Cartório Eleitoral**) ou pela Internet www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
- 7.4.6. Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações se for o caso;
- 7.4.7. Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar (para o sexo masculino);
- 7.4.8. Comprovante de endereço atualizado;
- 7.4.9. Carteira de Trabalho;
- 7.4.10. Declarações de Bens (caso não houver, deverá fazer uma **declaração** de que não possui bens **móveis ou imóveis em seu nome**);
- 7.4.11. Certidão de nascimento dos filhos (se for menor de 07 anos, trazer cópia do cartão de vacina e se for de 08 a 14 anos trazer comprovante de frequência escolar junto com a certidão de nascimento);
- 7.4.12. Comprovante de escolaridade/pré-requisitos de acordo com o estabelecido no Edital;
- 7.4.13. Certificado de conclusão e histórico do respectivo curso superior, correspondente ao cargo (Diploma ou Certificado juntamente com o Histórico);
- 7.4.14. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- 7.4.15. Certidão Negativa junto a Receita Fazendária Municipal (setor de Tributação da Câmara Municipal de Colniza - MT);
- 7.4.16. Declaração junto ao INSS - Extrato Previdenciário (qualquer agência do INSS);
- 7.4.17. Certidão Negativa Civil e Criminal Estadual da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
- 7.4.18. Declaração negativa de acúmulo de cargo público em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal;
- 7.4.19. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;
- 7.4.20. Exames médicos admissionais, a serem realizados perante a Secretaria de Saúde do município, podendo ser solicitado quaisquer exames suplementares, a critério do médico responsável.
- 7.4.21. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

8. Do regime jurídico e do regime previdenciário

- 8.1. A admissão será feita exclusivamente no Regime Estatutário e no Regime Geral de Previdência Social.
- 8.2. As contribuições previdenciárias serão feitas para o Regime Próprio de Previdência Social.

9. Das disposições gerais

- 9.1. Este concurso público é válido pelo prazo de 02 (dois) anos, contados a partir de sua homologação, prazo este prorrogável uma vez por igual período, por expressa determinação do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Colniza.
- 9.2. A inscrição neste concurso público, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital.
- 9.3. Caso haja desistências ou eliminações de candidatos convocados para a posse, a Administração promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessário durante o período de validade do concurso, dentre os candidatos aprovados/classificados, observando sempre o número de vagas



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

existentes.

9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Administração para a posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

9.5. O candidato que à época da posse não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado/classificado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

9.6. A Câmara Municipal de Colniza poderá convocar os candidatos aprovados/classificados para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, observando-se o cargo e a ordem de aprovação/classificação.

9.7. A Câmara Municipal de Colniza, bem como a Empresa **ACP & INFORMÁTICA LTDA** divulgará, sempre que necessário, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais.

9.8. A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração.

9.9. As regras fixadas neste Edital poderão sofrer alterações enquanto não consumado o evento previsto no item alterado.

9.10.1. Todas as alterações deste Edital serão divulgadas na forma da lei e no site já mencionado.

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Colniza - MT por intermédio da Comissão Organizadora do Concurso Público em conjunto com a **ACP & INFORMÁTICA LTDA**.

10. Das disposições finais

10.1. Do Cronograma de Execução do Concurso Público nº 001/2015

10.1.1. Período das inscrições: de **21/01 a 19/02/2015**.

10.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: no site www.acpi.com.br

10.1.3. Demais prazos de execução conforme cronograma de execução do evento a seguir:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
21/01/2015	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
22 a 23/01/2015	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
21/01 a 19/02/2015	PERÍODO DE INSCRIÇÕES E ENVIO DE PROVA DE TÍTULOS (FORMULÁRIO DISPONÍVEL NO SITE)
21 a 27/01/2015	PERÍODO DE INSCRIÇÕES COM ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA
30/01/2015	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ISENTA DE PAGAMENTO DE TAXA
02 e 03/02/2015	RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA
20/02/2015	VENCIMENTO DO BOLETO (HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO BANCÁRIO)
06/03/2015	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PAGAS (LISTAGEM COM CONFIRMAÇÃO E SEM CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO)
11/03/2015	PRAZO FINAL PARA REGULARIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS SEM CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO
13/03/2015	HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES
17/03/2015	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA
22/03/2015	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
22/03/2015	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR A PARTIR DAS 20H00MIN.
23 e 24/03/2015	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

01/04/2015	<ul style="list-style-type: none">• DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A PROVA OBJETIVA• DIVULGAÇÃO DO GABARITO FINAL PÓS-RECURSOS
06/04/2015	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DAS PROVAS OBJETIVAS
07 e 08/04/2015	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
13/04/2015	DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
13/04/2015	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO GERAL PARA HOMOLOGAÇÃO DO LEGISLATIVO
13/04/2015	EMISSÃO DE RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 AO LEGISLATIVO.

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Câmara Municipal de Colniza, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa **ACP & INFORMÁTICA LTDA.**, desde que apresentado nos prazos constantes no Cronograma acima.

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos/analísados recursos sem argumentação plausível.

10.2.3. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

10.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

10.2.5. Para recorrer contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra a classificação geral, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico www.acpi.com.br e seguir as instruções ali contidas.

10.2.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, fora do prazo.

10.2.7. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será divulgado no site já epigrafado.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela **ACP & INFORMÁTICA LTDA.**, juntamente com a Comissão Organizadora do Concurso Público.

Colniza – MT, 21 de Janeiro de 2015.

Elio Santos Almeida

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público N.º 001/2014



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

Anexo I – DOS CARGOS E DAS VAGAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT

NIVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						Normal	PNE	Total	
01	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no respectivo Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Título	R\$ 3.037,20	40h	01	-	01	Sede/Município
02	Controlador Interno	Ensino Superior Completo (em qualquer área de formação) com registro no respectivo Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Título	R\$ 3.037,20	40h	01	-	01	Sede/Município



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Concurso Público nº 001/2015 da Câmara Municipal de Colniza – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Direito Administrativo;
3. Direito Tributário;
6. Específico para o Cargo.

LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Organização Administrativa. 1.1 Princípios Fundamentais. 1.2 Administração Direta, Indireta e Fundacional. 2. Controle da Administração. 2.1 Tipos e formas de controle. 2.2 Controle Administrativo. 2.3 Controle Legislativo. 2.4 Controle Interno. 3. Serviços Públicos. 3.1 Conceito. 3.2 Classificação. 3.3 Formas de execução. 3.4 Competência da União, Estados e Municípios. 4. Licitações. 4.1 Princípios. 4.2 Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. 4.3 Modalidades. 4.4 Publicações. 4.5 Dispensas e Inexigibilidades. 4.6 Procedimentos licitatórios. 4.7 Processamento e julgamento. 4.8 Instrumentos convocatórios. 4.9 Tipos. 4.10 Anulação e Revogação. 5. Contratos. 5.1 Normas Gerais. 5.2 Cláusulas essenciais. 5.3 Cláusulas exorbitantes. 5.4 Formalização. 5.5. Garantias contratuais. 5.6. Duração e prorrogação. 5.7. Alteração. 5.8. Nulidade. 5.9. Execução. 5.10 Inexecução. 5.11 Rescisão. 5.12 Teoria da Imprevisão. 5.13 Sanções Administrativas. 5.14 Tutela judicial. 6. Poderes da Administração. 6.1 Normativo. 6.2 Disciplinar. 6.3 Decorrente da Hierarquia. 7. Poder de Polícia. 7.1 Conceito. 7.2 Polícia administrativa e judiciária. 7.3 Meios de Atuação. 7.4 Características. 7.5 Limites. 8. Atos Administrativos. 8.1 Atos da Administração. 8.2 Conceito. 8.3 Atributos. 8.4 Elementos. 8.5 Discricionariedade e Vinculação. 8.6 Classificação. 8.7 Atos Administrativos em espécie. 8.8 Extinção.



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Código Tributário Nacional. 2. Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988. 3. O Estado e o Poder de Tributar. 4. O Direito Tributário. 5. A legislação Tributária. 6. Vigência e aplicação da Legislação Tributária. 7. Obrigação Tributária. 8. Crédito Tributário. 9. Sistema Tributário Nacional. 10. Competência Tributária. 11. Impostos Federais, Estaduais e Municipais. 12. Taxas. 13. Contribuição de Melhoria. 14. Contribuições Sociais. 15. Empréstimos Compulsórios. 16. Processo Administrativo Tributário. 17. Processo Judicial Tributário. 18. Ilícito Tributário 19. Legislação da área Tributária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR

Orçamento Público: 1. Processo Orçamentário. 1.1 Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 1.2 Orçamento - Programa. 1.3 Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. 1.4 Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. 1.5 Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional -Definição e Objeto. Prazos e Vigência. 1.5 Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. 1.7 Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. Execução Orçamentária. 2.1 Créditos Orçamentários. 2.2 Empenho. 2.3 Liquidação. 2.4 Pagamento. 2.5 Restos a Pagar. 2.6 Despesas de Exercícios Anteriores. 3. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias -Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas -Receita; Categorias Econômicas -Despesa. 4. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. 4.1 O Controle Interno. 4.2 O Controle Externo. 4.3 Aspectos do Controle. 4.4 Os Relatórios de Gestão Fiscal. 4.5 Convênios e Prestação de Contas.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1 Conceito; 1.1 Campo de Atuação; 1.2. Objetivos; 1.3. Regimes Contábeis; 2. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; 3. Créditos adicionais; 4. Receitas e Despesas Extra-ornamentarias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; Regime de Adiantamento ou Suprimentos de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; Dívida Pública. 5. Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 6. Patrimônio na Administração Pública: 6.1. Conceito; 6.2. Patrimônio sob o aspecto qualitativo; 6.3. Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; 6.4 Depreciação, Amortização e Exaustão; 6.5 Inventário; 7. Escrituração na Administração Pública: 7.1. Conceito; 7.2. Plano de Contas; 7.3. Sistema Contábil; 7.4. Formalidades do registro contábil; 7.5. Escrituração de operações típicas. 8. Demonstrações Contábeis: Conceito, 8.1. Balanço Orçamentário; 8.2. Balanço Financeiro; 8.3. Balanço Patrimonial; 8.4. Classificação das Variações Patrimoniais; 8.5. Demonstração das Variações Patrimoniais; 8.6. Demonstração dos Fluxos de Caixa; 9. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos; 10. Levantamento de Contas: 10.1. Prestação de Contas; 10.2. Tomada de Contas.

CONTROLADOR INTERNO

1. Sistema de Controle Interno: 1.1 Constituição da República Federativa do Brasil - CR/88, 1.2 Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária: competência, Sistema de Controle Interno, Controle Externo, responsabilidade do representante do Controle Interno e legitimidade para apresentar denúncias sobre ilegalidade ou irregularidade ao Tribunal de Contas da União, Constituição Estadual e composição dos Conselheiros dos Tribunais de Contas respectivos, 1.3 Prestação de Contas, 1.4 Controle Externo, 1.5 Tribunal de Contas da União, art. 74 – sistema de controle interno, 1.6 Dos Municípios: composição das Câmaras, total da despesa, competência e fiscalização do município. 2. Orçamento



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

Público: 2.1 Processo Orçamentário. 2.2 Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência. 2.3. Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. 2.4. Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2.5. Empenho. 2.6. Liquidação. 2.7. Pagamento. 2.8. Restos a Pagar. 2.9. Despesas de Exercícios Anteriores. 2.10. O Controle Interno. 2.11. O Controle Externo. 2.12. Aspectos do Controle. 2.13. Os Relatórios de Gestão Fiscal. 2.14. Convênios e Prestação de Contas. 3. Noções Básicas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito; Campo de Atuação; Objetivos e Regimes Contábeis. 3.1 Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal. 3.2 Patrimônio na Administração Pública: Conceito; Patrimônio sob o aspecto qualitativo; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Depreciação, Amortização e Exaustão. 3.4 Inventário. 3.5 Escrituração na Administração Pública: Conceito; 3.6 Balanço Orçamentário; 3.7 Balanço Financeiro; 3.8 Balanço Patrimonial. 3.9 Levantamento de Contas: Prestação de Contas e Tomada de Contas.

LEGISLAÇÃO

Lei Complementar nº 269/07: Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, Consulta: legitimidade. Câmara Municipal; Resolução Normativa nº 33/2012: aprova padrões e prazos de envio dos pareceres da Unidade Central de Controle Interno das organizações municipais sobre as contas anuais de gestão e de governo ao TCE/MT, estabelece diretrizes para o sistema de controle interno e dá outras providências., Controle e Finanças. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Legislação básica (Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64); 2. Conceito, objeto e princípios fundamentais. Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar 101/2000. Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do município de Colniza /MT.

Colniza – MT, 21 de Janeiro de 2015.

Elio Santos Almeida

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público n.º 001/2014



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

ANEXO III – MODELOS DE DOCUMENTOS CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____,
requeiro isenção da inscrição no Concurso Público nº 001/2015 no valor de R\$ _____
(_____), para o cargo de _____,
de acordo com o item 2.8 do Edital 001/2015.

Nesses termos.

Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do (a) Requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Indeferido () Deferido ()

Colniza – MT, ____ / ____ /2015.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

OBS: Anexar documento comprobatório da condição de doador regular de sangue, ou seja, declaração de regularidade expedida por Banco de Sangue Público ou Privado, constando no mínimo três doações no período de doze meses anteriores à publicação deste Edital.



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

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 da Câmara Municipal de Colniza – MT.

_____ de _____ de 2015.

Assinatura do(a) requerente



Câmara Municipal de Colniza

Concurso Público 001/2015

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONTADOR	<p style="text-align: center;"><u>PRINCIPAIS ATIVIDADES:</u></p> <p>Descrição Sumária: Supervisionar, coordenar, executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara Municipal.</p> <p>Descrição Detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade; Apurar os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal; Elaborar relatórios e pareceres técnicos; Organizar, elaborar e assinar balancetes e demonstrativos de contas e outros documentos contábeis; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
CONTROLADOR INTERNO	<p style="text-align: center;"><u>PRINCIPAIS ATIVIDADES:</u></p> <p>Descrição Sumária: Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Câmara quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade na aplicação dos recursos financeiros.</p> <p>Descrição Detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ao Controlador Interno compete: Controlar a destinação e a correta aplicação dos recursos. Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas no Plano Plurianual mediante análise de compatibilidade; verificar o atendimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentais e apontar caminhos para solução de faltas constatadas; verificar os limites e condições para realização de operações de créditos e inscrição de dívida em restos a pagar, obedecendo às normas vigentes; observar periodicamente o limite de gastos despendidos com pessoal e avaliar as medidas adotadas e mobiliárias aos respectivos limites nos três quadrimestres subsequentes ao da apuração; controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; verificar e acompanhar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal mediante análise dos valores da receita considerada para a fixação do total da despesa da Câmara Municipal do percentual aplicável e dos repasses no curso do exercício; controlar a execução orçamentária à vista da programação financeira do cronograma mensal de desembolso; avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias dos governos estadual e federal; controlar a designação de recursos para os setores públicos e privados; avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município; verificar e analisar a escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar o relatório de gestão fiscal e assiná-lo; avaliar os resultados obtidos pelo gestor na execução dos programas de governo e a aplicação dos recursos orçamentários; apontar as faltas dos expedientes encaminhados pelas diversas áreas e indicar soluções; verificar as melhoras das soluções para sanar problemas detectados; criar e solucionar condições para a atuação eficaz do controle interno municipal; orientar e expedir atos normativos para órgãos setoriais; desempenhar outras atividades estabelecidas que decorram das suas atribuições.