



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017
De 30 de Agosto de 2017

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, PARA CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS.

O Senhor **JEOVAN FARIA**, Prefeito do Município de Campinópolis, Estado de Mato Grosso, por meio da sua **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pelo **Decreto nº 2.765, de 09 de agosto de 2017**, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII, da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente concurso público será regido por este Edital, executado pela empresa ATAME Assessoria, Consultoria, Planejamento, Cursos e Pós-graduação Ltda - EPP, com auxílio da Comissão Examinadora do Concurso Público, que ficará instalada na sede da **Prefeitura Municipal de Campinópolis**, localizada na **Av. Benônico José Lourenço, 2170 – Setor União – Campinópolis – MT – CEP 78.630-000**, telefone **(66) 3437-1992**, segunda a sexta-feira, das **13h00 às 18h00**.
- 1.2. O presente concurso público se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos vagos, constantes do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.
- 1.3. A **COMISSÃO EXAMINADORA** publicará avisos de todas as etapas deste Concurso através de Editais Complementares que serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no mural da Prefeitura Municipal, no site oficial da Prefeitura Municipal - www.campinapolis.mt.gov.br e no site da empresa organizadora - www.grupoatame.com.br/concurso

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

- 2.1. Para a investidura do cargo pretendido, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no **ANEXO I**, que lhes sejam respectivos, além de:
 - a) Ser aprovado neste Concurso Público;
 - b) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;
 - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - d) Provar sua plena quitação com as obrigações militares, se homem;
 - e) Provar sua plena quitação com as obrigações eleitorais;
 - f) Apresentar título de eleitor e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - g) Apresentar declaração se exerce ou não cargo, emprego ou função pública remunerada, incluídos, empregos em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista;
 - h) Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos específicos de habilitação legal, exigidos para o exercício do cargo, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

- i) Comprovar outros requisitos, que sejam essenciais ao exercício do cargo pretendido, objeto deste concurso público;

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE CONCURSO PÚBLICO

3.1. Para a execução deste concurso público, ficam estabelecidas as seguintes datas, que por se tratarem de mera previsão, estão sujeitas à confirmação nos Editais Complementares:

Etapas do Concurso Público	Data Prevista
Da Realização das Inscrições:	
Período geral de realização das inscrições.	De 06/09/2017 a 20/09/2017
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 06 a 13/09/2017
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.	No dia 14/09/2017
Protocolo do Requerimento de Inscrição, como Portador de Deficiência, nos termos do item 6.6, deste Edital;	Até dia 20/09/2017
Vencimento dos boletos de inscrição.	21/09/2017
Publicação dos Candidatos Inscritos Deferidos e Indeferidos.	Até dia 25/09/2017
Publicação da Lista de Homologação dos candidatos inscritos.	Até dia 28/09/2017
Da Realização das Provas e Entrega de Títulos	
Publicação do local e horário de realização das provas escritas e entrega dos títulos.	Até dia 28/09/2017
Realização das provas escritas e entrega dos títulos.	No dia 15/10/2017
Da Publicação dos Resultados	
Publicação do gabarito das provas escritas.	No dia 16/10/2017
Publicação da pontuação obtida com a análise dos títulos.	Até dia 17/10/2017
Publicação do resultado preliminar deste concurso público.	Até dia 24/10/2017
Publicação do resultado final deste concurso público.	Até dia 27/10/2017

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, durante o período compreendido entre às 07h (sete horas) do dia 06/09/2017 e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 20/09/2017, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso.

4.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:

- a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo;
- b) Acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso;
- c) Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
- d) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento.

4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, **sendo ou não Portador de Deficiência**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

- 4.4. Para a inscrição não será exigido o envio de qualquer documentação, **exceto** se o Candidato requerer a isenção prevista no **item 5** e seus respectivos subitens, deste Edital, quando deverá observar os ditames ali estabelecidos.
- 4.5. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do **item 5** e seus respectivos subitens, deste Edital.
- 4.7. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo pretendido, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento.
- 4.8. **Para cada participante, será permitida apenas uma inscrição.** Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições observando os procedimentos, **somente a última inscrição realizada será válida.**
- 4.9. Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste concurso público.
- 4.10. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste concurso, em especial, do endereço residencial.
- 4.11. Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a **Prefeitura Municipal de Campinópolis** tem o direito de excluí-lo do concurso, não havendo que indenizá-lo ou ressarcí-lo, a qualquer título.
- 4.12. A **Prefeitura Municipal de Campinópolis** e a **ATAME**, não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.13. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados mediante requerimento à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.
- 4.14. A **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** publicará aviso de homologação das inscrições nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no **ANEXO I** deste Edital.
- 5.2. O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência da Administração.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

5.3. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 3.1 deste Edital:

- a) Ser considerado de extrema pobreza e enquadrar-se nas determinações do Decreto nº 6.593, de 11 de dezembro de 2008, de estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
- b) Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002, comprovando que já tenha realizado no mínimo três doações antes do lançamento deste Edital;
- c) Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Estadual nº 8.795/08.

5.4. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:

- a) **Para o Candidato considerado de extrema pobreza:** preencher o Requerimento de Isenção, no período compreendido entre o início das inscrições e às **18h00** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico da ATAME – www.grupoatame.com.br/concurso, indicando **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS**, atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no Requerimento de Isenção;
- b) **Para o Candidato doador regular de sangue:** entregar na sede da **Prefeitura Municipal de Campinópolis - MT**, situada na **Av. Benônico José Lourenço, 2170 – Setor União – Campinópolis – MT – CEP 78.630-000**, conforme prazo estabelecido no **item 3.1**, no horário de seu respectivo expediente – **das 13h00 às 18h00**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, e cópia dos seguintes documentos:
 - b.1) Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.7, “a”, deste Edital;
 - b.2) Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;
 - b.3) Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital.
- c) **Para os candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados:** entregar na sede da **Prefeitura Municipal de Campinópolis - MT**, situada na **Av. Benônico José Lourenço, 2170 – Setor União – Campinópolis – MT – CEP 78.630-000**, conforme prazo estabelecido no **item 3.1**, no horário de seu respectivo expediente – **das 13h00 às 18h00**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:
 - c.1) empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

- c.2) servidores públicos: cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;
- c.3) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- c.4) servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- c.5) pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- c.6) estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- c.7) desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.

5.5. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste concurso.

5.6. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:

- a) Não entregarem o respectivo Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, no prazo estabelecido, observado o item 5.4;
- b) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) Não observarem os locais, prazos e horários, estabelecidos no item 5.4;
- d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.

5.7. Após a entrega do Requerimento de Isenção e da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.

5.8. Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via internet, no ato da inscrição, impressa e protocolada juntamente com os demais documentos previstos no item 5.4 à Comissão Examinadora do Concurso. Quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas.

5.9. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

- 5.10.** A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos**, será divulgada até a data prevista no item 3.1, mediante publicação nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.
- 5.11.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste concurso.

6. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 6.1.** Para efeito deste concurso, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID.
- 6.2.** Em observância à Lei Complementar Estadual n° 114/2002 é assegurado 10% das vagas ao Candidato portador de deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício do cargo pretendido.
- 6.2.1.** Neste concurso não haverá reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência, vez que, da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo, não resultou em um número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), sendo que para haver reserva, cada cargo teria que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete).
- 6.3.** O Candidato portador de deficiência, para efeito de prova especial, deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio, o tipo de deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.
- 6.4.** O Candidato portador de deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção quanto o conteúdo das provas, critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas e da pontuação mínima exigida.
- 6.5.** Ao Candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal n° 3.298/99, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova.
- 6.6.** Os candidatos portadores de deficiência deverão protocolar até as **18h00** do dia **20/09/2017**, na sede administrativa da **Prefeitura Municipal de Campinópolis**, situada na **Av. Benônico José Lourenço, 2170 – Setor União – Campinópolis – MT – CEP 78.630-000**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo: o Requerimento de Inscrição como Portador de Deficiência – conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal n° 3.298/99. **Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

7.1. Compete ao Candidato:

- a) Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e demais Editais Complementares, feitas nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3, deste Edital; e
- b) Nas listas a serem divulgadas, conferir especialmente os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, através dos prazos recursais, acessando o portal do candidato, ou requerendo junto a Comissão Examinadora do Concurso.

7.2. O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do concurso.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

8.1. Para fins de avaliação do Candidato, este concurso público será constituído por **PROVAS ESCRITAS** e apresentação e avaliação de **TÍTULOS**.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **15/10/2017, a partir das 08h00**, constituindo-se de questões objetivas com quatro alternativas, sendo que somente uma terá a resposta correta, com tempo de duração de **3 (três) horas** ininterruptas.

9.2. Os locais e horários das provas escritas, serão divulgados através de Edital Complementar até a data prevista no item 3 deste Edital, através dos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital

9.3. Os candidatos deverão realizar as provas deste concurso nos locais e horários previamente divulgados, inexistindo qualquer possibilidade de alteração, salvo por determinação da **Prefeitura Municipal de Campinápolis**.

9.4. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para o início. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do concurso, nos termos do item 7.2.

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

9.6. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao concurso, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, **salvo** com a devida autorização da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.

9.7. Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

do **documento de identidade original (observado o subitem “a”) e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta.**

- a) Para fins deste concurso, são considerados documentos de identidade: (i) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (ii) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; (iii) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (iv) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/97.
- 9.8.** Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas.
- 9.8.1. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial.
- 9.9.** Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir.
- 9.10.** 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 poderá ser realizada nos momentos em que se fizer necessária, não havendo nenhum tipo de compensação entre o tempo de prova e o dispensado à amamentação.
- 9.11.** A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15, a Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.
- 9.12.** Será sumariamente eliminado do concurso, o Candidato que: (i) utilizar meios ilícitos para a execução das provas; (ii) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; (iii) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; (iv) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; (v) tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma.
- 9.13.** Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início**, caso o faça, terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala, e submetido a julgamento da Comissão Examinadora do Concurso, que poderá eliminá-lo do concurso.
- 9.14.** Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente após decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos), do efetivo início da prova.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

- 9.15. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados.
- 9.16. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência.

10. DA FOLHA DE RESPOSTA

- 10.1. A folha de resposta (folha óptica) do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada uma única alternativa, aquela julgada como sendo a resposta da questão.
- 10.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita, que contiverem quaisquer emendas, rasuras e/ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato.

11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1. As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá a questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

Cargo	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos Possível
01 – Agente de Fiscalização Tributária	- Língua Portuguesa	10	1,5	100,0
	- Raciocínio Lógico e Matemático	05	2,0	
	- Conhecimentos Gerais	05	1,0	
	- Conhecimentos Específicos	20	3,5	
Títulos				

- 11.2. Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente de formulação de recursos.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 12.1. A divulgação dos gabaritos preliminares das provas escritas, será feita no 1º dia útil, posterior à data de aplicação das provas, a partir das 16h00, sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

- 13.1. Os títulos serão avaliados de acordo com a seguinte tabela abaixo:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , carga horária mín. 360 h.	2,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
b) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado.	4,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
c) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de doutorado.	6,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

- 13.2.** Os títulos apresentados, sendo deferidos total ou parcialmente pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, terão sua pontuação publicada em uma lista específica.
- 13.3.** Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.
- 13.4.** Os títulos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação.
- 13.4.1. Somente serão considerados títulos relacionados à respectiva área de atuação.
- 13.5.** A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e **devidamente autenticada em cartório** - frente e verso, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.
- 13.6.** O Título deverá ser entregue, acompanhado do Requerimento de Pontuação devidamente preenchido (**ANEXO IV, deste Edital**), na data da realização da prova escrita, ao fiscal da sala em que o Candidato for designado, acondicionados em envelope devidamente lacrado e identificado com o nome do Candidato e Cargo.
- 13.6.1. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos (**ANEXO IV, deste Edital**), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação.
- 13.7.** O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.
- 13.7.1. Títulos entregues fora do prazo estabelecido não serão aceitos.
- 13.8.** Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**
- 14.1.** Será considerado classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova objetiva, conforme estabelecido no item 11.1, e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas.
- 14.1.1. Para fins de reprovação, qualquer hipótese divergente da prevista será considerada.
- 14.2.** A classificação final será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos, sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Raciocínio Lógico e Matemático;
 - e) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
 - f) Que obtiver maior pontuação de títulos;
 - g) Que tiver mais idade;
 - h) Sorteio público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

15. DOS RECURSOS

- 15.1.** O Candidato que desejar interpor recurso contra as fases deste Concurso, disporá de 2 (dois) dias úteis, contados do dia imediatamente subsequente ao da divulgação dos Editais Complementares, devendo fazê-lo no horário das 00h00 do primeiro dia, às 23h59 do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Mato Grosso.
- 15.2.** Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (i) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (ii) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (iii) publicação dos gabaritos de provas; (iv) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (v) divulgação do resultado preliminar do concurso.
- 15.3.** A interposição de recurso será exclusivamente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante login e senha, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, devendo o Candidato seguir as instruções ali contidas.
- 15.4.** Recurso contra a prova escrita deverá ser individual para cada questão, devidamente fundamentado, sucinto, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc.
- 15.4.1.** Serão rejeitados liminarmente sem análise do mérito os recursos enviados fora do prazo ou sem fundamentação.
- 15.5.** Os recursos julgados serão divulgados nos meios estabelecidos no item 1.3 deste Edital, bem como na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, não sendo possível o conhecimento do resultado, via telefone, e-mail ou fax.
- 15.6.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material, com manifestação posterior ou de ofício.
- 15.7.** Os recursos cujo teor desrespeite a **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** serão indeferidos sem análise do mérito.
- 15.8.** Se do exame de recursos contra questões da prova escrita resultar anulação ou alteração de alternativa, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

- 16.1.** Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado, **por Decreto, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal**, mediante publicação resumida nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

17. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 17.1.** O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados neste concurso público, será efetivado em observância às normas da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

- 17.2.** No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente: (i) declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio; (ii) declaração sobre o exercício do cargo, emprego ou função pública; (iii) certidão de tempo de serviço anterior, se houver; (iv) certidão de antecedentes criminais; e (v) demais documentos pertinentes exigidos no Edital de convocação.
- 17.3.** Os candidatos aprovados neste concurso público deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo pleiteado, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada.
- 17.4.** A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Campinópolis** dentro da validade do Concurso.
- 17.5.** A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio do Prefeito do Município.
- 17.6.** Estes candidatos serão nomeados sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o **Regime Próprio de Previdência Social – RPPS**.
- 17.7.** Para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, devendo apresentar atestado de aptidão de saúde física e mental, com resultados dos seguintes exames laboratoriais como: **a) Hemograma completo; b) Glicose; c) Ureia; d) Creatinina; e) Ácido Úrico; f) Colesterol total e frações; g) Triglicerídeos; h) RX total de coluna em AP e perfil, com laudo; i) Eletrocardiograma (ECG); e h) PSA para homens com idade igual ou superior a 40 anos.**
- 17.7.1.** Somente poderá ser empossado o candidato, aprovado, classificado e convocado, que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo; sendo que os exames de que trata o item 17.7 serão custeados a expensas dos candidatos.
- 17.7.2.** Os exames de que trata o Item 17.7 deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, **30 (trinta)** dias da data prevista para a sua apresentação.
- 17.8.** Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.
- 17.9.** Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação, não se apresentar para tomar posse no prazo fixado ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.
- 17.10.** Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.
- 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 18.1.** O período de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.
- 18.2.** Durante a vigência do concurso, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

quantia de vagas neste Edital, como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.

- 18.3.** A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.
- 18.4.** Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste concurso público, valendo para este fim, a publicação efetuada no Diário Oficial estabelecido no item 1.3 deste Edital
- 18.5.** A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.
- 18.6.** A **Prefeitura Municipal de Campinópolis**, através da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar tais publicações.
- 18.7.** Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - Quadro de Cargos, com as respectivas vagas; **ANEXO II** - Conteúdo Programático das Provas Escritas; **ANEXO III** - Modelo de Requerimento de Inscrição Portador de Deficiência; **ANEXO IV** - Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos e **ANEXO V** – Atribuições básicas dos cargos.
- 18.8.** Quaisquer informações sobre este concurso público poderão ser obtidas nos dias úteis, durante o período do concurso, de segunda a sexta-feira, das 13h00 às 18h00, na sede da Prefeitura Municipal ou pelo telefone (66) 3437-1992.
- 18.9.** No site da ATAME - www.grupoatame.com.br/concurso, o Candidato poderá obter a íntegra deste Edital e demais Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste concurso.
- 18.10.** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.

Campinópolis /MT, 30 de agosto de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito do Município de Campinópolis – MT.

IVANILDO CESAR R. TEITÊ

Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS

Cód. Cargo	Nome do Cargo	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Vagas	Vagas Port. Nec. Espec.	Carga Horária semanal	Venc. Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
01	Agente de Fiscalização Tributária	Ensino Superior Completo + CNH "AB"	01	---	40 horas	R\$ 2.500,00	R\$ 100,00	Sede da Prefeitura Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO: 01– AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO: Os conectivos “e”, “ou”, “não”, “se... então...”, “se e somente se”; os quantificadores “para todo”, “existe” e suas variações; as negações. As relações de “igual”, “maior”, “menor”, “maior ou igual”, “menor ou igual” e suas variações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Os principais conjuntos numéricos; intervalos e semi-retas; faixas e margens numéricas (de renda, etária, de erro e outras); prazos (de validade, tolerância e outros); limites (de carga, velocidade e outros); comparações (de custos, duração, outras); contagem, medição, avaliação e quantificação; índices e taxas (percentuais, por mil, outras).

CONHECIMENTOS GERAIS: Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Conhecimentos sobre fatos históricos do País, do Estado e do Município; Globalização e Blocos Econômicos; Problemas Ambientais Regionais; As Crises Mundiais Econômicas e Militares; História Política do Brasil e seus governos; Milagre Econômico, Períodos Inflacionários, Dívida Externa, Planos Econômicos no Brasil, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso; O Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar e os Governos democráticos. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Campinópolis-MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos básicos em Direito Administrativo, Legislação Tributária Municipal (Lei Complementar nº 046 de 23 de Dezembro de 2013). Noções de construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se. Conhecimentos básicos sobre Constituição Federal: Emendas Constitucionais nº 19 e 20, de 04/06/98 e 15/12/98 - Const. Federal – art. 19 do ADCT - Const. Federal – Capítulo I do Título II – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: art.5º - Const. Federal – Capítulo II do Título II – Dos Direitos Sociais – art. 6º e 7º - Const. Federal – Capítulo IV do Título III – Dos Municípios: art 29 a 31 - Const. Federal – Capítulo VII do Título III – Da Administração Pública: art. 37 a 4. Código Tributário Nacional: Crédito Tributário – Conceitos, características. Constituição, modalidades de lançamento, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios. Receita Pública e Despesa Pública: Conceitos, classificações quanto à natureza, quanto à repercussão patrimonial e quanto à categoria econômica. Características por grupos, por elementos e fases. Noções de tributos municipais, tributos estaduais e tributos federais, IPTU, ICMS, IRPJ, IRPF, IPVA, ISSQN, IVV, ITR, ITBI, IPI, periodicidade dos impostos, contribuição de melhorias. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Campinópolis-MT. Informática: Noções Básicas de Word, Excel, Access, Outlook, Power Point, Internet, Windows.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

ANEXO III

REQUERIMENTO INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA – CONCURSO 001/2017

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

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

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

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

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

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

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

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
CONCURSO 001/2017

Requerente: _____

Cargo: _____ Código do cargo: _____

N.º RG _____ N.º CPF: _____

Requeiro a atribuição de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Item 13.1 do Edital n.º 001/2017, LETRA _____ para fins de classificação no Concurso Público.

(Obs.: Os títulos constantes do item 13.1 não são cumulativos entre si, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.)

Nestes termos peço deferimento.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 13.1 do Edital do Concurso Público n.º 001/2017.

Deferimos o requerimento;

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

Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão Membro Comissão Membro Comissão

Membro Comissão Membro Comissão Membro Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO
CARGO: 01-AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; expedições para o interior do Município (Zona Rural e Distrital); realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Executar tarefas inerentes a área de Fiscalização **Tributária**.

b) **Descrição Analítica:**

I. O exercício da ação fiscal relativa aos tributos municipais compreende fundamentalmente:

- Dar cumprimento à legislação tributária vigente;
- Lançar créditos tributários;
- Lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente;
- Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago;
- Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária;
- Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei;
- Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes;
- Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária;
- Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos;
- Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal;
- Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem;
- Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente;
- Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente;
- Proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária;
- Proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei;
- Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária;
- Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

- Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal;
- Proceder à lavratura de auto de descato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito;
- Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou descato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;
- Providenciar, diretamente ou através da Diretoria Tributária, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação;
- Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Coordenadoria de Arrecadação, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal;
- Exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de Coordenação de Arrecadação e em suas unidades operacionais;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais;
- Fiscalizar, homologar e constituir, mediante lançamento, o crédito tributário sobre tributos de competência do município;
- Manifestar-se em Processo Administrativo Tributário;
- Participar como membro dos Órgãos de Julgamento de Processos Administrativos Tributários;
- Controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários;
- Executar quaisquer procedimentos fiscais para verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, podendo apreender livros, documentos e quaisquer documentos que comprovem indícios de sonegação ou ilícitos fiscais;
- Executar plantão nas Unidades Operativas de Fiscalização, de Atendimento ao Contribuinte e/ou em outros Órgãos da Administração Pública, que atuem em parceria com a Secretaria de Estado de Fazenda e com Secretaria da Receita Federal;
- Elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização e controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina;
- Gerir informações econômico-tributárias;
- Prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária;
- Formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na administração fazendária;
- Representar a Secretaria de Finanças do município junto a órgãos ou grupos de estudo no âmbito estadual, nacional ou internacional, relacionados à administração financeira e/ou tributária;
- Atuar eficazmente na fiscalização, inclusive no lançamento de ofício dos créditos tributários, e de cobrança do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural de acordo com os termos de convênios firmados pelo município com a União/RFB;
- Expedir auto de infração, notificação de lançamento, intimação e outros documentos correlacionados, obedecendo ao Código Tributário Municipal e em conformidade com modelos aprovados pela Secretaria da Receita Federal;
- Prestar atendimento aos sujeitos passivos na forma das Instruções Normativas da SRF e /ou outros regulamentos editados para esse fim.
- Apreciar as solicitações de retificação de lançamentos a que se refere a Instrução Normativa 1.562/2015 ou outro que vier a lhe substituir;
- Elaborar, conjuntamente com a Superintendência Regional da Receita Federal de sua jurisdição, cronograma de expedição de avisos de cobrança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 00.965.152/0001-2

- Informar à Superintendência Regional da Receita Federal, de acordo com os critérios por ela estabelecidos, os valores de terra nua por hectare, nos termos dos atos reguladores editados pela RFB;
- Guardar em boa ordem as informações, os processos e demais documentos referentes aos procedimentos de fiscalização e cobrança realizados e não concluídos, bem assim aos concluídos nos últimos seis anos;
- Efetuar lançamento de laudêmos junto aos cartórios de registros de imóveis e fiscalizar seu adequado recolhimento.