



Estado de Mato Grosso  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL, Excelentíssimo Senhor **Valdenício Anjos da Silva**, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, em conjunto com a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pela Portaria nº 39/2018, de 27 de novembro de 2018, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para Admissão de Pessoal, conforme Lei Municipal nº 1490/2018, cujos candidatos aprovados no presente Concurso Público, ficarão vinculados junto ao Regime Geral de Previdência Próprio, conforme abaixo discriminado:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O CONCURSO PÚBLICO a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da Comissão de Organização do Concurso Público, nomeada através da Portaria Nº 39/2018 de 27 de novembro de 2018.

1.1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas.

1.1.2. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas deste edital e demais publicações nos endereços eletrônicos [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), [www.querencia.mt.leg.br](http://www.querencia.mt.leg.br) e <https://www.tce.mt.gov.br/diario>.

#### 2. CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS

CARGOS ZONA URBANA				
CARGO	VAGAS	C.H	ESCOLARIDADE	SALÁRIO
Agente Legislativo	02	40h semanais	Ensino Médio Completo	R\$ 2.425,95
Copeira	01	40h semanais	Ensino Fundamental Completo	R\$1.845,27
Técnico de Informática	01	40h semanais	Ensino Médio Completo	R\$2.425,95
Vigia	01	40h semanais	Ensino Fundamental Completo	R\$1.845,27

2.1. As atribuições de cada cargo encontram-se no Anexo I.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às 00:01 horas do dia, 06 de dezembro de 2018 até às 23 horas e 59 minutos do dia 26 de dezembro de 2018, através do endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), (horário de Brasília).

3.2. As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público, conforme o procedimento estabelecido abaixo:

3.2.1. Ler e preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via internet e imprimir o boleto bancário;

3.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o dia 27/12/2018.

RUA WERNER CARLOS GALLE, 265 SETOR C –  
QUERÊNCIA MT



Estado de Mato Grosso  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

3.2.2.1 O valor da taxa de inscrição será a seguinte:

**Nível Médio Completo R\$ 60,00 (sessenta reais)**

**Nível Fundamental Completo R\$ 40,00 (quarenta reais)**

3.2.3. O boleto bancário com vencimento até o dia 27/12/2018, disponível no endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

3.2.4. As inscrições realizadas via internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.2.5. A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA, não se responsabiliza por solicitações e inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados;

3.2.6. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.2.7. O descumprimento das instruções via internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.2.8. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.2.9. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

3.2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

3.2.11.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente.

3.2.12. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do Concurso Público.

3.2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, Doc, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

#### **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO**

4.1. O candidato classificado no Concurso Público, que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

4.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;

4.3. Estar em gozo de direitos políticos;

4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;



**Estado de Mato Grosso**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

- 4.5. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato no sexo masculino;
- 4.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da posse;
- 4.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por junta Médica indicada pelo MUNICÍPIO, anexo II;
- 4.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;
- 4.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;
- 4.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor;
- 4.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
- 4.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

#### **5- DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário mínimo e meio, os inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, ou ainda que for doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.
- 5.2. Os maiores de 60 anos na forma Lei, completo até a data de publicação do Edital de abertura do certame;
- 5.3. Os Portadores de necessidade especiais;
- 5.4. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
  - 5.4.1. Realizar a inscrição e no ato, selecionar a opção “pedido de isenção”.
  - 5.4.2. Anexar no próprio site, no ato da inscrição os seguintes documentos:
    - 5.4.2.1. Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;
    - 5.4.2.2. Para candidato que receba até um salário mínimo e meio, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos meses de outubro e novembro de 2018;
- 5.5. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.



**Estado de Mato Grosso**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

5.6. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (declaração de regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores a publicação do deste edital.

5.7. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.8. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5.4.2, será somente pelo no site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no período entre 06 a 07 de dezembro 2018.

5.9. A relação dos pedidos de isenção e pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia 11 de dezembro de 2018, na página da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário Oficial do TCE/MT <https://www.tce.mt.gov.br/diario>, e no site [www.querencia.mt.leg.br](http://www.querencia.mt.leg.br) da Câmara Municipal de Querência /MT.

5.10. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item 5.8;

5.11. Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado;

5.12. O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.

5.14. O candidato que, não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer, revisão da análise documental apresentada, afim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de 12 a 13 de dezembro de 2018. O mesmo deverá ser feito através do site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no campo "recurso", utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site;

5.16. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no dia 17 de dezembro de 2018.

## **6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE**

6.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

6.1.1. Em obediência ao disposto artigo 37, §1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas a pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

6.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais classificados no processo seletivo, com estrita observância na ordem classificatória.

6.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº3.298/99;



**Estado de Mato Grosso**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

- 6.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº3.298/99, particularmente no seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos Critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial;
- 6.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, atestado médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o dia 27 de dezembro de 2018;
- 6.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PNE, dos candidatados que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.
- 6.1.7. As deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;
- 6.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;
- 6.1.9. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;
- 6.1.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## **7. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

7.1. O Concurso Público será de provas objetivas e práticas.

7.1.1. A duração da prova será de até 3 h (três horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

7.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta minutos), munido de um dos seguintes documentos originais:

- Cédula de identidade- RG;
- Carteira de Ordem ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503 (com foto);
- Passaporte.

7.1.2.1. Os documentos citados no subitem 7.1.2, deverão conter foto.

## **8. DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.1. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01(uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), as questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.





**Estado de Mato Grosso**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

8.2. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentes de recurso.

8.3. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, BIP, WALKMAN ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas, no caso de mulheres com bolsas serão alocadas em local apropriado.

8.4. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.5. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

8.6. Será também eliminado do Concurso Público, o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização, tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas, estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio, usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.

8.7. As respostas deverão ser assinaladas (preenchidas), pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta tipo esferográfica transparente, na folha de respostas.

8.8. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal.

8.9. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

8.10. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

8.11. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas.

8.12. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 2h (duas horas) do início da prova;

8.13. O candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas.

## **9. AS PROVAS OBJETIVAS SERÃO ELABORADAS NA SEGUINTE FORMA:**

- Cargo de Nível Médio - NOTA DE CORTE 50%

– Prova objetiva com 40 questões

MATÉRIA	Nº DE QUESTÕES	PESO
Conhecimentos Específicos	15	3
Conhecimentos Gerais	10	2,5
Língua Portuguesa	09	2

**RUA WERNER CARLOS GALLE, 265 SETOR C –  
QUERÊNCIA MT**



**Estado de Mato Grosso**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

Matemática e Lógica	06	2
---------------------	----	---

- Cargos de Nível Fundamental Completo - NOTA DE CORTE 50% - Prova objetiva com 20 questões

MATÉRIA	Nº DE QUESTÕES	PESO
Conhecimentos Gerais	10	5.8
Língua Portuguesa	06	5
Matemática e Lógica	04	3

9.1. Os conteúdos Programáticos das provas estão no anexo III.

### 10. Das Provas Práticas:

10.1. As provas práticas somente serão realizadas para os cargos de:

- Agente Legislativo;
- Técnico em Informática;

10.2. A prova prática será realizada na sequência da prova objetiva, ou seja, o candidato que terminar a prova objetiva, seguirá para a prova prática.

10.3. A prova prática para o cargo de **Agente Legislativo** consistirá em:

a) Word: digitação e formatação de uma Redação oficial comum aos órgãos administrativos (aviso, ofício, memorando, etc.), seguindo as regras e padrões do Manual de Redação da Presidência da República, 2002;

b) Correio eletrônico: envio de e-mail com arquivos anexados.

10.3.1. O Candidato deverá demonstrar durante a execução das atividades: coerência e coesão textual, clareza das ideias, obtidas pelo uso correto das palavras próprias de correspondência oficial, conhecimento prático e destreza na execução das atividades, habilidade no manuseio do computador em atividades comuns à função, agilidade na execução das atividades, raciocínio lógico e de percepção.

10.3.2. A pontuação terá escala de 0 (zero) a 100,0 (cem), admitindo-se notas inteiras ou fracionadas, de acordo com os parâmetros relacionados no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	Digitação usando o Microsoft Word: Formatação de uma Redação Oficial (margens; alinhamento de título e do corpo do texto; espaçamento entre linhas; tipo, tamanho e estilo da fonte)	70,00
02	Utilização do correio eletrônico	30,00
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100,00</b>

10.4. Critérios para prova prática do cargo Técnico em Informática:

10.4.1. Apresentar conhecimento na área de informática (montagem e manutenção de microcomputadores). Dar apoio e orientação básica aos usuários de ambientes informatizados quanto à utilização de seus componentes (hardware, software, instalações, aplicativos e produtos).

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
------	-----------	--------



**Estado de Mato Grosso**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

01	Conhecimento na área de informática (montagem e manutenção de microcomputadores)	70,00
02	Instalações e configurações (hardware, software, instalações, aplicativos e produtos)	30,00
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100,00</b>

### 11. DA DATA E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1. A prova objetiva será realizada no dia **13/01/2019**, com início às 08h (oito horas) e término as 11h (onze) horário local.

11.1. Previsão para divulgação, do local de prova objetiva e prática dia **04/01/2019**.

11.2. A prova Prática na sequência da prova objetiva.

11.5. Em caso de atraso para o início das provas, será acrescido ao horário previsto para o término.

### 12. DAS NORMAS

12.1. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares.

12.2. Reserva-se a comissão supervisora do Concurso Público e aos fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas, o candidato cujo comportamento, for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, e estabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta das provas;

12.3. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá solicitar no ato da inscrição a condição especial de lactante e levar um acompanhante, que terá local reservado para este fim e que será responsável pela guarda da Criança;

12.4. Não haverá sobre qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas;

12.5. Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários;

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, devendo ainda, manter atualizado seu endereço.

### 13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de preferência o seguinte:

a) que obtiver maior número de acertos na prova de conhecimento específico, para os casos de nível médio. Para os cargos de nível fundamental, quem obtiver número maior de acertos na prova de língua portuguesa);

b) com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o ultimo dia de inscrição, nos termos da lei federal nº 10741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada;

c) que tiver mais idade, considerando-se, se necessário o horário de nascimento;

### 14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO





**Estado de Mato Grosso**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

14.1. O gabarito da prova, será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, disponibilizado no site da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário do TCE/MT <https://www.tce.mt.gov.br/diario> e no site [www.querencia.mt.leg.br](http://www.querencia.mt.leg.br) da Câmara Municipal de Querência/MT

## 15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá recurso à Comissão Examinadora do Concurso Público contra:

- Omissões ou erros materiais, verificado nas etapas de publicação de edital de abertura;
- Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;
- Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;
- Publicação dos gabaritos de provas;
- Divulgação para pontuação de títulos deferidos e indeferidos;
- Divulgação do resultado preliminar do concurso.

15.2. O prazo para interpor recurso é de 2 dias úteis, a contar do dia subsequente publicação da respectiva etapa.

15.3. O pedido de recurso, deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), campo específico RECURSO, em login do candidato, com as seguintes especificações:

- A questão controversa de objeto, de forma individualizada;
- A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

15.4. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

15.5. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

15.6. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento e mérito. A banca examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

15.7. Os resultados dos recursos interpostos serão publicados no site da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário do TCE/MT <https://www.tce.mt.gov.br/diario> e no site [www.querencia.mt.leg.br](http://www.querencia.mt.leg.br) da Câmara Municipal de Querência/MT

## 16. DO RESULTADO FINAL

16.1. O resultado final está previsto para ser divulgado dia 21/01/2019, a partir das 17h, mediante edital, publicado no site da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário do TCE/MT <https://www.tce.mt.gov.br/diario> e no site [www.querencia.mt.leg.br](http://www.querencia.mt.leg.br) da Câmara Municipal de Querência/MT

## 17. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIMA PREVIDENCIÁRIO

RUA WERNER CARLOS GALLE, 265 SETOR C –  
QUERÊNCIA MT



**Estado de Mato Grosso**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

17.1. A contratação dos candidatos aprovados neste Concurso Público, ficarão vinculados junto ao Regime de Previdência da Câmara Municipal de Querência/MT.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente edital e na legislação vigente;

18.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis a falsidade da declaração;

18.3. O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

18.4. Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;

18.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;

18.6. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração;

18.7. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1591 a 1595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;

18.8. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designados pela Câmara Municipal de Querência/MT, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, anexo II;

18.9. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela comissão supervisora do Concurso Público e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;

18.10. Os vencimentos constantes no presente neste edital, são referentes ao da data do presente edital;

18.11. O Cronograma da execução do presente Concurso Público, encontra-se no anexo IV;

18.12. O presente Concurso Público terá prazo de validade de 2 (anos) ano, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Querência/MT, 03 de dezembro de 2018.

---

**Valdenício Anjos da Silva**

**RUA WERNER CARLOS GALLE, 265 SETOR C –  
QUERÊNCIA MT**



**Estado de Mato Grosso**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>Agente Legislativo</b>	Executar serviços de entregas, busca e pagamentos externos; fornecer suporte nas sessões, audiências públicas, reuniões ou outros eventos promovidos pela Câmara Municipal, proceder na elaboração e andamento de processos e procedimentos de competência da Câmara de Vereadores; redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; ordens de serviço, instruções, bem como elaborar, sob orientação da Mesa Diretora ou do Vereador, os autógrafos, projetos e anteprojetos de lei, decretos legislativos, leis promulgadas pela Câmara, Resoluções, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Portarias, requerimentos, proposições, indicações, dentre outros expedientes da rotina legislativa; secretariar as sessões da câmara, comissões de estudo, de inquérito e de reuniões de trabalho, lavrando as respectivas atas, auxiliar a Mesa Diretora na organização e andamento da pauta das sessões; executar o registro da expedição e recebimento da correspondência; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; executar procedimentos de licitação, realizar trabalhos de digitação, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<b>Copeira</b>	Manusear e preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral); servir alimentos em reuniões ou outros eventos promovidos pela Câmara Municipal; atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares; arrumar de maneira requintada e decorativa as bandejas e as mesas; servir e recolher as bandejas; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados; elaborar lista de compras; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<b>Técnico de Informática</b>	Executar a manutenção de equipamentos de informática e suporte em softwares diversos a usuários; Auxiliar e solucionar problemas com o envio do APLIC; instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares; identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares avaliando seus efeitos e, quando necessário, utilizar o suporte técnico da empresa que prestadora de serviço do sistema interno implantado na Câmara; emitir parecer sobre assuntos de sua área técnica, quando solicitado; Instalação dos sistemas clientes nos computadores do administrativo. Instalação do sistema bancários nos computadores da contabilidade. Confecção de cabos de redes. Configuração de roteadores wireless, instalação e compartilhamento de impressoras, políticas de acesso ao servidor. Executar serviços relativos a rede



**Estado de Mato Grosso**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

	<p>lógica e física; manter o site atualizado utilizando a linguagem web; utilizar as linguagens de programação em C, Java; utilizar os sistemas operacionais Linux e Windows Server; utilizar os programas Office e OpenOffice; utilizar gerenciador squid no servidor Linux da Câmara, para controle de acesso páginas a páginas da web, emitindo relatórios e bloqueando as máscaras da rede; configurar e gerenciar portas de acesso remoto no servidor Linux. Supervisionar os serviços ligados à área de informática prestados por terceiros; prestar informações, relacionadas as atividades do cargo quando solicitadas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
<b>Vigia</b>	<p>A carga horária poderá ser diurna ou noturna à critério da Mesa Diretora. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades. Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança. Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu turno ou plantão, para que sejam tomadas as devidas providências. · Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos. Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. Atender e prestar informações ao público. Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário. Atender eventos realizados pelo Poder Legislativo Local. Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiro ou ajuda semelhante. Executar outras tarefas correlatas.</p>

**ANEXO II**

**DA NOMEAÇÃO / POSSE E EXAMES MÉDICOS**

- A. O processo de nomeação e posse de candidatos aprovados no Concurso Público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente;
- B. A posse dar-se-á no prazo de até 30 dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período;
- C. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo de provas e títulos serão convocados através de edital, site da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso <https://www.tce.mt.gov.br/diario> e no site [www.querencia.mt.leg.br](http://www.querencia.mt.leg.br) da Câmara Municipal de Querência /MT, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- D. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com a lista geral de classificação e com as necessidades da Câmara Municipal de Querência/MT, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

**RUA WERNER CARLOS GALLE, 265 SETOR C –  
QUERÊNCIA MT**



**Estado de Mato Grosso**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

E. A convocação dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados obedecerá ao seguinte critério:

F. Se o candidato estiver classificado entre os quatro primeiros colocados, sua convocação obedecerá a ordem geral de classificação;

G. A nomeação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Presidente Câmara Municipal de Querência/MT.

I. Para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, devendo apresentar atestado de aptidão mental (expedido por médico psiquiatra), atestado de saúde física e o resultado dos seguintes exames:

- a) RX Coluna Lombar;
- b) Hemograma Completo;
- c) VDRL;
- d) Ultrassom pélvica (sexo feminino);
- e) RX Tórax;
- f) Eletrocardiograma - ECG;
- g) Glicemia.

II- Documentação necessária no Ato da Posse:

No ato da Posse, deve ser apresentada a documentação abaixo:

- ✓ Cédula de Identidade (RG);
- ✓ Certidão de Casamento ou Nascimento;
- ✓ CPF do Conjuge , Companheiro(a).
- ✓ Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- ✓ Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- ✓ Cartão do PIS/PASEP;
- ✓ Título de Eleitor e comprovante de regularidade junto a justiça eleitoral;
- ✓ Comprovante de Escolaridade;
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Declaração de Imposto de Renda ou de Bens (conforme o caso);
- ✓ Declaração de não acumulo de Cargo público, anexo V (Reconhecida Firma);
- ✓ Nº conta corrente Banco do Brasil;
- ✓ Carteira do Registro no Conselho (conforme o cargo);
- ✓ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO (CNH) (conforme o cargo);
- ✓ Certidão de Regularidade do Conselho de Classe (conforme o cargo);
- ✓ Certidão de Negativa CRiminal Fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Querência-MT ou do domicílio do candidato nos últimos cinco anos, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
- ✓ Atestado de Sanidade Física e Mental;
- ✓ Certidões de quitação com a Fazenda Publica Municipal
- ✓ Certidão Conjunta da Receita Federal;
- ✓ 01 (uma) foto 3x4 rescente;



Estado de Mato Grosso  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

- ✓ Cópia de Carteira de Trabalho (página do último contrato de trabalho e página em branco, ou somente página em branco pra quem nunca teve carteira assinada);
- ✓ CPF dos Pais.

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF \_\_\_\_\_ e RG \_\_\_\_\_, brasileiro, residente a \_\_\_\_\_.

DECLARO, sob as penas e sanções das leis, para fins específico de provimento no Serviço Público da Câmara Municipal de Querência/MT, QUE NÃO EXERÇO qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta e indiretamente pelo poder público, que seja incompatível com o cargo em consonância com os incisos XVI e XVII do artigo 37, da Constituição Federal.

DECLARO, também, que não me encontro afastado por motivo de licença médica ou licença para tratar de assuntos particulares de qualquer outro cargo, emprego ou função pública junto à administração pública.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do código penal brasileiro, sujeitando o declarante as suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

Querência/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2.01.....

### DECLARAÇÃO DE BENS

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Em atendimento ao § 2º, do art. 13, da Lei Federal nº 8.429/1992, declaro que nesta data possuo os seguintes bens:

( ) Não possuo bens a declarar ( X ) Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR ATUAL ESTIMADO EM R\$

RUA WERNER CARLOS GALLE, 265 SETOR C –  
QUERÊNCIA MT





Estado de Mato Grosso  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

TOTAL DO PATRIMÔNIO ESTIMADO EM R\$	

Querência /MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2.01.....

### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### NÍVEL FUNDAMENTAL

- Língua Portuguesa - Alfabeto da língua portuguesa, ordem alfabética, ordenação de frases, ortografia, divisão silábica e classificação quanto ao número de sílabas, frases interrogativas, exclamativa, afirmativa, negativa, classes de palavras, comparação de palavras entre si, sinônimos e antônimos, acentuação gráfica, sinais de pontuação, concordância dos nomes, substantivos, verbos, análise e interpretação de textos.
- Matemática e Lógica- Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; Resolução de problemas; Porcentagem; Juros simples; Regras de três simples; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume;
- Conhecimentos Gerais - Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de Querência/MT; Atualidades: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades nacional e internacional; Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno da Câmara Municipal de Querência/MT, Estatuto dos Servidores da Câmara Municipal de Querência/MT.

#### NÍVEL MÉDIO

- Conhecimentos Gerais - Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de Querência/MT; Atualidades: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades nacional e internacional; Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno da Câmara Municipal de Querência/MT, Estatuto dos Servidores da Câmara Municipal de Querência/MT.
- Informática - Conhecimento de Informática em Geral: Conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows. Configurações Básicas do Windows. Configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). Noções básicas de Correio Eletrônico - Outlook.

RUA WERNER CARLOS GALLE, 265 SETOR C –  
QUERÊNCIA MT



Estado de Mato Grosso  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

- Língua Portuguesa - Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras.
- Matemática e Lógica – Equação de Primeiro e Segundo grau; Fração; Análise Combinatória; Juros (simples e Compostos); Noção de Função; Probabilidade; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Proporção; Razão; Regra de Três (simples e composta); Sistema Métrico Decimal

## CONHECIMENTO ESPECÍFICO

**Agente Legislativo:** Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho; Trabalho em equipe; Personalidade e relacionamento; Eficácia no comportamento interpessoal; Fatores positivos do relacionamento; Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua; Compras na Administração Pública; Licitações; Princípios básicos da licitação; Contratos; Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade; Processo decisório; Gestão da qualidade; Patrimônio: conceito, componentes; Variações e configurações Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Noções de cidadania.

**Técnico em Informática: 1 – COMPUTADORES:** Noções Básicas de Montagem e Instalação de Computadores; Organização e Arquitetura de Computadores; Componentes de um Computador (hardware e software). Sistemas Operacionais: Funções Básicas – MS Windows SERVER 2003/2008, Windows 10, Windows 7 e Linux, Banco de Dados: Organização de Arquivos e Métodos de Acesso; Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados. Rede de Computadores: Fundamentos de Comunicação de Dados; Meios Físicos; Protocolos de Serviços; Arquitetura Cliente-servidor; Conceitos de Internet e Intranet, Estruturas de Comunicação LAN e WAN, Serviços de Comunicação IP corporativos, Suíte de Aplicativos Microsoft Office, Planilha Eletrônica, Editor de Texto, Editor de Apresentações. Segurança: Backup, Antivírus e Firewall. **2 - MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES:** Conceitos básicos; Sistemas de numeração. Organização de memória. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Sistemas operacionais de rede; Instalação e configuração de softwares em ambiente Micro Windows (a partir do Windows 7 Professional); Distribuições Linux; Instalação e configuração de softwares em ambiente Linux. Banco de Dados; Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Conceitos básicos em projetos e desenvolvimento de websites, linguagens HTML, CSS, Java Script e XHTML; noção e definição de browsers de Internet e utilização de imagens padrão web (JPG, GIF, BITMAP e PNG); conhecimento nos softwares para criação, animação e diagramação de websites: Noções de Linguagem PHP e Linguagem SQL. Computadores padrão Desktop (computador de mesa): arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memória RAM,



Estado de Mato Grosso  
**CÂMARA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**  
CGC 03 892 042/0001-72  
Fone: 66-35291066/1119

barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos. Instalação, configuração, limpeza e manutenção de microcomputadores e impressoras a jato de tinta e laser. Instalação e configuração dos Sistemas Operacionais Windows (8 e 10) e Linux (Ubuntu). Suíte de aplicativos para uso em escritório e doméstico (pacote MS-Office e Libre Office), instalação e configuração de browsers (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox) conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, DNS, WINS), administração de contas de usuários, fundamentos e manutenção de infraestrutura de rede local (cabeamento, comunicação, placas de redes), instalação e configuração de dispositivos de rede (Hub, Roteadores, Wireless, Modem, Switch).

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2018**

Data	Eventos
<b>03/12/18</b>	<b>Publicação Edital do Concurso Público e data inicial de impugnação</b>
<b>06 a 26/12/2018</b>	Período geral de realização das inscrições
<b>05/11/2018</b>	Último dia para impugnação ao edital
<b>06 a 07/12/18</b>	Período de solicitação de isenção de taxas
<b>11/12/2018</b>	Divulgação do resultado de isenção de taxa de inscrição
<b>12 a 13/18</b>	Impugnação a divulgação ao pedido de isenções de taxas
<b>14/12/18</b>	Divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxa
<b>27/12/18</b>	Data de vencimento do pagamento dos boletos de inscrição
<b>04/01/19</b>	Publicação da Lista de Homologação dos Candidatos inscritos, com relação de ensalamento, local e horário das provas.
<b>13/01/2019</b>	<b>Prova objetiva e prova prática</b>
<b>14/01/2019</b>	Publicação gabarito preliminar
<b>15 a 16/01/19</b>	Período de Impugnação ao gabarito preliminar, resultado prova objetiva e prática.
<b>21/01/19</b>	Publicação do resultado do gabarito oficial e relação dos aprovados
<b>22/01/2019</b>	<b>Homologação do concurso.</b>

\*Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Câmara Municipal de Querência e Método Soluções Educacionais.

\*\*Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por editais afixados na Câmara Municipal de Querência /MT, publicado na internet, no diário oficial do município e no site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br).

\*\*\*É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o Cronograma, os comunicados e os editais referente ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.