



CONCURSO PÚBLICO nº 001/2020
De 23 de janeiro de 2020.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO-MT.

O Presidente da Câmara Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, Senhor **Rodrigo Lemes de Paula**, por meio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** nomeada pela **Portaria nº 022/2019, de 09 de Setembro de 2019**, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS**, destinado a selecionar Candidatos para o ingresso no quadro permanente da Câmara Municipal de Campos de Júlio, mediante às 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 LTDA, doravante denominada ATAME**, com auxílio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, que ficará instalada na sede da Câmara Municipal de Campos de Júlio, situada na Rua Volmir Taborda Câmara, 526N - Campos de Júlio – MT – CEP 78.307-000.
- 1.2. O presente Concurso Público se destina a selecionar Candidatos para o provimento de cargos efetivos, constantes do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários às suas investiduras.
- 1.3. A **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** publicará avisos de todas as etapas deste Concurso Público através de Editais Complementares no Diário Oficial de Contas - <http://www.tce.mt.gov.br/diario>, no mural e site oficial da Câmara Municipal www.camaracamposdejulio.mt.gov.br/ e site da empresa organizadora www.grupoatame.com.br/concurso/.
- 1.4. **Fica estabelecido para este Edital e seus Editais Complementares como horário oficial aquele praticado no território do Estado de Mato Grosso.**

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA 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) Certidões Negativas: Cível e Criminais dos últimos 05 (cinco) anos de todos os Estados da Federação brasileira em que candidato já residiu;
 - h) Apresentar declaração se exerce ou não cargo, emprego ou função pública remunerada, incluídos, empregos em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista;
 - i) 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;



- j) Realizar exames exigidos, conforme **ANEXO VI**, e passar por profissional credenciado como médico do trabalho, que comprove ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo;
- k) Todos os exames estão previstos no Anexo VI e correrão às expensas do candidato;
- l) 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:

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	
Das Inscrições	Data Prevista
Publicação do Edital	23/01/2020
Período geral de realização das inscrições.	De 03/02/20 a 23/02/2020
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 03/02 a 07/02/2020
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.	Até o dia 12/02/2020
Protocolo do Requerimento de Inscrição de Candidato como Pessoa com Deficiência-PcD, nos termos do item 6.7, deste Edital.	Até o dia 21/02/2020
Data de vencimento da taxa de inscrição	27/02/2020
Publicação da Lista de Inscritos Deferidos e Indeferidos.	02/03/2020
Publicação da Lista de Homologação dos Candidatos inscritos.	06/03/2020
Das Provas	Data Prevista
Publicação dos locais e horários de realização das provas escritas.	06/03/2020
Data da realização da prova escrita e entrega de título.	15/03/2020
Dos Resultados	Data Prevista
Publicação do gabarito da prova escrita	Até as 16h00 do dia 16/03/2020
Publicação da pontuação dos títulos	Até o dia 18/03/2020
Publicação do Resultado Preliminar.	Até o dia 27/03/2020
Publicação do Resultado Final.	Até o dia 02/04/2020
Do Prazo de Interposição de Recursos	
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 Público.	2 dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das respectivas etapas, no período das 00h00 do primeiro dia às 23h59 do último dia.

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 estabelecido no item 3.1 deste Edital e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital, 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/ e preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
- c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento.
- d) **Em observância às regras da FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos, que implantou nova plataforma de boletos de pagamento-cobrança registrados, os boletos bancários estarão disponíveis para pagamento a partir do primeiro dia útil após a realização do cadastro da inscrição, limitando-se ao prazo de vencimento estabelecido no Subitem 3.1 deste Edital.**
- 4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, **sendo ou não Pessoa com Deficiência-PcD**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.
- 4.4. Para a inscrição não será exigido o envio de qualquer documentação, **exceto** se o Candidato requerer a isenção prevista no **item 5** ou inscrição na condição de pessoa com deficiência-pcd, conforme previsão no **item 6** 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 e efetivada 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 e telefone atualizado.
- 4.11. Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a **Câmara Municipal de Campos de Júlio** tem o direito de excluí-lo do concurso, não havendo que indenizá-lo ou ressarcí-lo, a qualquer título.
- 4.12. A **Câmara Municipal de Campos de Júlio** 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, por esta razão é importante que o candidato acesse a sua área do candidato e confirme se sua inscrição foi validada.
- 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 pelo próprio Candidato, acessando a **Área do Candidato**, através do seu **login** (**CPF** do candidato no campo específico, sem pontos ou traço) e **senha** de **08 (oito) dígitos** (no campo específico, sendo: os dois primeiros dígitos do **dia de nascimento** + os três primeiros dígitos do **CPF** + os três primeiros dígitos do **RG**), no portal www.grupoatame.com.br/concurso/ ou mediante Recurso postado no mesmo portal no momento oportuno, 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 INTERNA PARA O ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO** publicará aviso de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O valor correspondente à taxa de inscrição está discriminado 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 e oportunidade da Administração.**
- 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:
- 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;
 - 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;
 - 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:
- Para o Candidato considerado de extrema pobreza:** preencher o Requerimento de Isenção, no período compreendido entre o início das inscrições e às **13h00** 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;
 - Para o Candidato doador regular de sangue:** entregar na sede da **Câmara Municipal de Campos de Júlio - MT**, situada na **Rua Volmir Taborda Câmara, 526N - Campos de Júlio – MT – CEP 78.307-000**, conforme prazo estabelecido no **item 3.1**, no horário de seu respectivo expediente – **das 07h00 às 13h00**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendida, 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 **Câmara Municipal de Campos de Júlio - MT**, situada na **Rua Volmir Taborda Câmera, 526N - Campos de Júlio – MT – CEP 78.307-000**, conforme prazo estabelecido no item 3.1, no horário de seu respectivo expediente – **das 07h00 às 13h00**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendida, 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) se empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;

c.2) se 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) se 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) se 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) se pensionista: 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) se estagiário: 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) se desempregado: 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.

5.4.1. **A entrega dos documentos referenciados neste item, poderá ser feita pelo próprio candidato, por terceiros, via correio ou outro meio disponível, desde que observado o prazo do cronograma estabelecido no item 3.1 deste Edital.**

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, se não agir com retidão, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste Concurso Público.



- 5.6. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:
- Não entregarem o Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, no prazo estabelecido, observado o item 5.4 “b e c”;
 - Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
 - Não observarem os locais, prazos e horários, estabelecidos no item 3.1 deste Edital;
 - 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. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.
- 5.9. As relações dos pedidos de isenção, **deferidos ou indeferidos**, serão divulgadas na data prevista no item 3.1, mediante publicação no **Diário Oficial de Contas** - <http://www.tce.mt.gov.br/diario> e divulgará a lista completa no mural da Câmara Municipal e nos sites www.camaracamposdejulio.mt.gov.br e www.grupoatame.com.br/concurso/.
- 5.10. 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 INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA-PcD

- 6.1. Para efeito deste Concurso Público, 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, de 25 de novembro de 2002, é assegurado 10% das vagas ao Candidato inscrito como Pessoa com Deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Câmara Municipal de Campos de Júlio, 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 Público não haverá reserva de vaga para Pessoa com Deficiência-PcD, vez que, da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinada para a 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 inscrito como pessoa com deficiência 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. Caso assim não o faça, não será considerado pessoa com deficiência e conseqüentemente, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e não terá prova especial preparada.
- 6.4. O Candidato inscrito como pessoa com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção do conteúdo das provas, dos critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas, da pontuação mínima exigida.



- 6.5. Ao Candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova.
- 6.7. Os Candidatos inscritos como pessoa com deficiência deverão **protocolar junto a Comissão Examinadora do Concurso Público, pessoalmente, por terceiros ou via correio, até a data prevista no cronograma estabelecido no item 3.1 deste Edital**, no horário de seu respectivo expediente, **das 07h00 às 13h00**, na **sede administrativa da Câmara Municipal de Campos de Júlio, situada na Rua Volmir Taborda Câmara, nº 526N, Centro, Campos de Júlio, Mato Grosso**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendida, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo: **Requerimento de Inscrição como Candidato inscrito como pessoa com deficiência-PcD** - 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 nº 3.298/99. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 7.1. Compete ao Candidato:
- Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e seus Editais Complementares, feitas no Diário Oficial de Contas, conforme cronograma disposto no item 3.1 deste Edital;
 - Nas listas a serem divulgadas, conferir 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, nos termos do item 4.13 deste Edital.
- 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 Público.
- 7.3. Cabe ao Candidato, verificando qualquer fato que julgue irregular durante a execução das provas, denunciar aos Fiscais, caso o problema não seja resolvido, exigir a presença da Coordenação da Empresa organizadora e do representante da Comissão Examinadora do Concurso Público para que tomem as devidas providências, além de verificar que tudo seja constado em Ata.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

- 8.1. **Das Provas Escritas e entrega de Títulos.**
- 8.1.1. Para fins de avaliação do Candidato, este Concurso Público será constituído por **PROVAS ESCRITAS** e **PROVA DE TÍTULOS**, sendo esta, sua apresentação facultativa.

9. DA REALIZAÇÃO DA PROVAS ESCRITA

- 9.1. A prova escrita será realizada na data estabelecida no **item 3.1** deste Edital, com tempo de duração de 3 (três) horas ininterruptas, **sendo que o local e horário serão divulgados posteriormente em Edital Complementar.**



- 9.2. O local da prova escrita será divulgado no **Diário Oficial de Contas** - <http://www.tce.mt.gov.br/diario>
- 9.2.1. Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites da Câmara Municipal de Campos de Júlio - www.camaracamposdejulio.mt.gov.br/ e da ATAME: www.grupoatame.com.br/concurso/, na Área do Candidato, o local e a sala onde irão realizar a prova escrita.
- 9.3. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar após o horário determinado para o início das provas. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do Concurso Público, nos termos do item 7.2.
- 9.4. 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 trajas inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.
- 9.5. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, **salvo** com a devida autorização da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.
- 9.6. Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, 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 Público, 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 Federal nº 9.503/97.
- 9.7. 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. 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. Nesta ocasião, o documento será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinaturas e impressão digital.
- 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 poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.
- 9.10.1. 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.
- 9.10.2. 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.



- 9.11. Será sumariamente eliminado do Concurso Público, o Candidato que: (i) utilizar meios ilícitos para a realização 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, relógios, 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.
- 9.12. 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, o Candidato que o fizer terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala.
- 9.13. Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente depois de decorridas 01h30 (uma hora e trinta), do efetivo início da prova.**
- 9.13.1. Não haverá disponibilização de caderno de prova, posterior à realização das provas escritas, para aquele candidato que não aguardar o tempo mínimo de realização de sua prova, conforme estabelecido no item 9.13.
- 9.14. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados.
- 9.15. 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 a alternativa julgada como sendo a resposta da questão.
- 10.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita que forem emendadas, rasuradas e/ou contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato.

11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

- 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 à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

Cargos Conforme Anexo I	Tipo de Prova	Nº Questões	Peso	Total Pontos
Ensino Superior Completo				
01-Assessor Jurídico 02-Controlador Interno	-Língua Portuguesa	10	3,0	100
	-Conhecimentos Gerais	10	1,0	
	-Conhecimento Específico	15	4,0	
	-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 do gabarito preliminar, da prova escrita, será feita no **1º dia útil**, posterior à data de aplicação da prova, até as 16h00, sendo disponibilizada no mural da Câmara Municipal, no site da Câmara Municipal de Campos de Júlio – www.camaracamposdejulio.mt.gov.br/ e no site www.grupoatame.com.br/concurso/.

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 lato sensu , carga horária mín. 360 h.	1,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
b) Curso de Pós-Graduação stricto sensu , em nível de mestrado .	2,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
c) Curso de Pós-Graduação stricto sensu , em nível de doutorado .	3,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.

- 13.2. Os títulos apresentados, sendo deferidos total ou parcialmente pela **EMPRESA ORGANIZADORA 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 e o seu Requerimento de Pontuação (ANEXO IV, do presente Edital) deverão ser entregues ao fiscal da sala em que o Candidato for designado, na data da realização da prova escrita, da seguinte forma: Título e o seu Requerimento de Pontuação devidamente preenchido, **ambos acondicionados dentro de envelope devidamente lacrado e identificado no lado de fora com o nome do Candidato e Cargo**.
- 13.6.1. **Para fins de protocolo**, o Candidato poderá levar, **fora do envelope**, uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos (**ANEXO IV, do presente Edital**), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento do referido envelope.
- 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. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.
- 13.8. Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências do presente Edital.



14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 14.1. Será **considerado aprovado** ou classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)**, da pontuação atribuída para a prova escrita, para a prova prática (se houver), e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas.
- 14.1.1. Será **considerado reprovado** ou desclassificado, o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita e para a prova prática (se houver), do respectivo cargo.
- 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:
- 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;
 - Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
 - Que tiver mais idade;
 - Sorteio público.

15. DOS RECURSOS

- 15.1. Caberá recurso à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, 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.
- 15.2. O prazo para interpor recursos é de até 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente à publicação da respectiva etapa.
- 15.3. A interposição de recurso será exclusivamente, via internet, apenas no prazo recursal, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante login e senha, e com o fornecimento de seus dados de inscrição, conforme disposições contidas no endereço eletrônico da ATAME – www.grupoatame.com.br/concurso/, devendo o Candidato seguir as instruções ali contidas.
- 15.4. **O recurso contra o Gabarito Preliminar deverá ser individual e específico para cada questão**, devidamente fundamentado, 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. Será rejeitado, liminarmente, o recurso enviado fora do prazo, sem fundamentação ou que não corresponder ao número da questão da prova.
- 15.5. Os recursos julgados serão divulgados no mural da Câmara Municipal, no Diário Oficial de Contas - <http://www.tce.mt.gov.br/diario>, nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal – www.camaracamposdejulio.mt.gov.br/, e ATAME - www.grupoatame.com.br/concurso/, não sendo possível o conhecimento do resultado, via e-mail, telefone ou fax.
- 15.6. A decisão da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos administrativos adicionais, que somente serão cabíveis, em caso de erros materiais, com manifestação posterior ou de ofício.



- 15.7. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.
- 15.8. O recurso cujo teor desrespeite a **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** será preliminarmente indeferido.
- 15.9. Se do exame de recursos resultar anulação ou alteração de item integrante da prova escrita, 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 PÚBLICO

- 16.1. Após a divulgação do resultado final, o Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante publicação resumida: (i) no **Diário Oficial de Contas** - <http://www.tce.mt.gov.br/diario>; (ii) no mural da Câmara Municipal e (iii) nos sites: www.camaracamposdejulio.mt.gov.br/ e www.grupoatame.com.br/concurso/.
- 16.2. A aprovação no Concurso Público **assegurar** apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração.

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.
- 17.2. No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, todos os documentos exigidos no Edital de convocação.
- 17.3. Os Candidatos aprovados neste **CONCURSO PÚBLICO** deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para a ocupação do cargo pleiteado, tão logo sejam convocados, por meio de Edital, observada rigorosamente a ordem de classificação, a ser publicado no Diário Oficial de Contas - <http://www.tce.mt.gov.br/diario> - e da Câmara Municipal e no site www.camaracamposdejulio.mt.gov.br/
- 17.4. A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Campos de Júlio, não havendo obrigatoriedade de preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.
- 17.5. A nomeação dos candidatos, que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio Presidente da Câmara Municipal, sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o Regime Próprio de Previdência Social-RPPS.
- 17.6. Os candidatos que se inscreverem no Concurso Público para preenchimento de vaga em uma determinada região do Município ficam essencialmente vinculados a ela.
- 17.7. Para efeito de posse, o Candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exames clínicos e periciais, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, de acordo com o **ANEXO VI**.
- 17.8. Poderá não tomar posse, o Candidato inscrito como pessoa com deficiência, aprovado, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo, for comprovada.
- 17.9. 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.



- 17.10. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação para tomar posse ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a ocupação do cargo.
- 17.11. 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 uma única vez, por igual período, a critério da autoridade competente.
- 18.2. Durante a vigência do Concurso Público, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantidade de vagas ofertadas para a cargo neste Edital, quando for o caso, 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 de Contas** - <http://www.tce.mt.gov.br/diario> e divulgará a lista completa no mural da Câmara Municipal e nos sites www.camaracamposdejulio.mt.gov.br/ e www.grupoatame.com.br/concurso/.
- 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 Câmara Municipal de Campos de Júlio, 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; **ANEXO II** - Conteúdo Programático da Prova Escrita; **ANEXO III** - Modelo de Requerimento de Inscrição de Candidato como Pessoa com Deficiência-PcD; **ANEXO IV** - Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos; **ANEXO V** - Atribuições Básicas dos Cargos; e **ANEXO VI** - Exames Clínicos Obrigatórios por Cargo.
- 18.8. Quaisquer informações sobre este Concurso Público poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00, pessoalmente junto a **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, na Rua Volmir Tabora Câmara, 526N - Campos de Júlio - MT – CEP 78.307-000 ou no telefone (65) 3387-1117 ou pelo telefone do **GRUPO ATAME** - (65) 3321-9000, observado o horário de atendimento, de segunda a sexta, das 8h às 11h30 e das 13h00 às 17h30.
- 18.9. Nos sites da Câmara Municipal de Campos de Júlio - www.camaracamposdejulio.mt.gov.br/ e 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 Público.

- 18.10. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.

Campos de Júlio-MT, 23 de janeiro de 2020.

RODRIGO LEMES DE PAULA

Presidente da Câmara Municipal de Campos de Júlio

WANDERLÉIA DE SOUZA G. PEREIRA

Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.281.399/0001-87

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS

Nº	Denominação do Cargo	Requisitos Básicos	Nº Vagas	Nº de Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Venc. Base	Valor da Taxa de Inscrição	Local de trabalho
01	Assessor Jurídico	Bacharel em Direito e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 5.855,89	R\$ 120,00	Na sede da Câmara Municipal
02	Controlador Interno	Bacharel em Direito, Ciências Contábeis ou Economia.	01	-	40h	R\$ 3.556,55	R\$ 120,00	Na sede da Câmara Municipal



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVA ESCRITA

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: 01-ASSESSOR JURÍDICO e 02- CONTROLADOR INTERNO.

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.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados; A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação, Elevadas, os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real, a Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais Atuais do Mundo, País, Estado e do Município de Campo de Júlio/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: 01-ASSESSOR JURÍDICO: Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. Poder Constituinte. Reforma Constitucional. Emenda e revisão constitucionais. Princípio Hierárquico da Norma Constitucional. 2. Controle de Constitucionalidade. Sistema Brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 3. Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. 4. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Organização Política – Administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios. Intervenção. Administração Pública. Servidores Públicos Civis. 6. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Organização, atribuições e competência do Congresso. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidência da República. Atribuições. Responsabilidades. Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho da Defesa Nacional. Poder Judiciário: Órgãos, competências e a reforma introduzida pela emenda 45/2004. 7. As Funções Essenciais à Justiça: Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública. 8. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Estado de defesa e Estado de sítio. 9. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. 10. Ordem Econômica e Financeira. 11. Ordem Social. 12. Disposições Constitucionais Gerais e Transitórias. **Direito Administrativo:** Administração Pública. Conceito. Natureza. Fins. Regime jurídico administrativo. Princípios Constitucionais expressos e implícitos. Órgãos e agentes Públicos. Administração Pública direta e Administração Pública indireta. Contrato de gestão. Responsabilidade civil da Administração. Considerações gerais. A responsabilidade civil da Administração Pública e o terceiro setor. Parcerias. Organização da Administração Pública. Autonomia municipal. 2. Poderes e deveres do administrador Público. Poderes administrativos. Uso e abuso de poder. 3. Atos Administrativos. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Motivação. Vinculação e Discricionariedade. O silêncio no Direito Administrativo Brasileiro. Revogação. Invalidação: regime jurídico dos atos inválidos. Atos nulos, anuláveis e inexistentes. Invalidação e dever de indenizar. Convalidação ou saneamento. 4. Processo Administrativo. Conceito, Princípios, Fases e Tipologia. 5. Licitação. Conceito e modalidades. Finalidade e princípios. Objeto. Obrigatoriedade, dispensas e inexigibilidade. Procedimento. Invalidação e revogação. Lei no 8.666/93, com as alterações posteriores. Pregão (Lei no 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019). 6. Contrato Administrativo. Conceito. Peculiaridades. Formalização. Execução e inexecução. Rescisão. Equilíbrio econômico-financeiro. 7. Serviços públicos. Conceito e classificação. Outorga e delegação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos dos usuários. Concessão, permissão e autorização de serviço público. Extinção do contrato de concessão e Síntese da Composição patrimonial. Responsabilidade Civil. Convênio e consórcio. 8. Bens Públicos. Conceito, classificação e administração. Regime jurídico. Formas de utilização dos bens Públicos. Alienação dos bens Públicos. 9. Desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação temporária, limitação administrativa e tombamento. 10. Servidor Estatal. Conceito, classificação e regime jurídico. Normas constitucionais. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município: provimento, vacância, direitos, deveres, vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar e sindicância. Responsabilidade penal, responsabilidade administrativa e civil. 11. Improbidade administrativa (Lei no 8429/92). 12. Controle da Administração Pública. Controle interno e Controle externo. Controle pelo Poder Legislativo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle pelo Poder Judiciário. 13. Prescrição no Direito Administrativo



Brasileiro. 14. Lei orgânica Municipal. **Direito Tributário:** conceito, natureza, posição e autonomia. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. 2. Conceito e classificação dos tributos. Espécies tributárias no Código Tributário Nacional (impostos, taxas e contribuições de melhoria). Outras espécies tributárias (empréstimo compulsório e contribuições sociais, econômicas e corporativas). 3. Fontes do Direito Tributário: fontes primárias e fontes secundárias. 4. Legislação tributária: Leis, Tratados, Decretos e instrumentos normativos complementares. 5. Competência tributária: classificação, critérios de partilha e exercício. 6. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Princípios jurídicos da tributação e imunidades tributárias. 7. Vigência e aplicação da legislação tributária. 8. Interpretação e integração da lei tributária. 9. Normas gerais de Direito Tributário. 10. Obrigação tributária: fato gerador da obrigação tributária. Incidência, não-incidência, imunidade e isenção. Obrigação principal e obrigação acessória. Sujeição ativa e passiva da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. 11. Lançamento tributário: conceito, natureza, modalidades e efeitos. Hipóteses de revisão de lançamento. Denúncia espontânea. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário: hipóteses. Extinção do crédito tributário: causas extintivas previstas no Código Tributário Nacional. Exclusão do crédito tributário: isenção e anistia. 12. Infrações e sanções tributárias: conceito e natureza jurídica. Crimes tributários. **Direito Financeiro:** conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar no 101/00). 2. Orçamento Público: natureza jurídica; princípios; vedações. Leis Orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos Adicionais. Processo legislativo. 3. Receita Pública: Classificações. Receitas originárias e derivadas; estágios, dívida ativa. 4. Despesa Pública: classificação, estágios da despesa: empenho; liquidação e pagamento. Programação financeira. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios judiciais. 5. Crédito Público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos Públicos; classificação dos créditos Públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. 6. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno. **Direito Previdenciário:** 1. Seguridade. Natureza, fontes e princípios. Eficácia e interpretação das normas de Seguridade. 2. Regime geral. Segurados e dependentes. Inscrição e filiação. Qualidade de segurado. Manutenção e perda. Lei 8.213/91. 3. Seguridade Social. Saúde, Previdência e Assistência. Distinções. 4. Previdência Social Rural e Previdência Social Privada. Regimes especiais. Regime previdenciário do servidor estatutário. Previdência complementar. Lei Complementar 109/01. 5. Custeio. Salário-de-contribuição. Limites. Reajustes. Lei 8.212/91. 6. Prestação. Carência. Benefícios. Renda Mensal Inicial. Aposentadorias, auxílios e pensões. Prescrição. LOAS. Lei 8.742/93. 7. Cálculo de benefícios. Valores mínimo e máximo. Reajustes, revisões e valor real. 8. Serviços. Habilitação, reabilitação e serviço social. 9. Contribuições sociais. Natureza e espécies. 10. Ação previdenciária. Justificação. Tempo de serviço e tempo de contribuição. **Direito Urbanístico e Ambiental:** 1. Planos Urbanísticos. Ordenação do Uso e da Ocupação do Solo Urbano. Áreas de interesse especial. Áreas de proteção ambiental. Instrumentos de atuação urbanísticas: plano diretor, limitações e restrições urbanísticas ao direito de propriedade. 2. Desapropriações urbanísticas. Das autorizações e licenças urbanísticas. 3. Função social da propriedade e meio-ambiente. Direito Ambiental das Cidades. Competência Constitucional dos Municípios e matéria ambiental. 4. Dos danos e das reparações ambientais: considerações de ordem material. 5. As tutelas jurisdicionais do meio ambiente: inibitória, de remoção do ilícito e de ressarcimento. 6. O Estatuto da Cidade. 7. Da regularização fundiária nas Cidades. Usucapião especial Urbano. O Município e a gestão dos recursos hídricos. 8. A poluição atmosférica e a Cidade. A poluição sonora nas Cidades. 9. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010). **Direito Processual Civil:** Novo Código de Processo Civil – Lei 13.105/2015. Parte geral – das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; da competência interna. Dos sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do litisconsórcio; da intervenção de terceiros; da advocacia pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais; da comunicação dos atos processuais; das nulidades; da distribuição e do registro; do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais; da tutela de urgência; da tutela da evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo: da formação, suspensão e extinção do processo. Parte especial – do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: do procedimento comum; do cumprimento da sentença; dos procedimentos especiais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução; dos embargos à execução; da suspensão e da extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais: da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos.

CARGO: 02-CONTROLADOR INTERNO: Controle Interno: finalidades, atividades e competências. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno; Controle Externo; Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. Contabilidade Pública: princípios, conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente. Portaria Interministerial nº 163/2001. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas Brasileiras de



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.281.399/0001-87

Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, conforme publicação no site do Conselho Federal de Contabilidade. Lei Complementar Federal 101/2000, 116/2003. Leis Ordinárias 4.320/1964, 8.666/1993 e alterações, 10.520/2002 e suas alterações. Lei Complementar Estadual nº 269/2007 e alterações (Lei Orgânica do TCE/MT); Resoluções Normativas do TCE/MT. Conhecimento básico sobre direito Constitucional, Administrativo e Financeiro.



ANEXO III

REQUERIMENTO INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA-PcD – CONCURSO PÚBLICO 001/2020

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

O Candidato supracitado, vem por através deste **REQUERER TRATAMENTO 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 pessoa com deficiência-pcd, acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Câmara Municipal de Campos de Júlio/MT, 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



ANEXO IV
REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

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 001/2020, 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 001/2020.

Deferimos o requerimento;

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

Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão

Membro Comissão



ANEXO V
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

ASSESSOR JURÍDICO

Representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal, no que lhe couber, desde que munido de instrumento procuratório outorgado pelo Presidente; Exercer funções de consultoria e assessoramento jurídico à Mesa Diretora e aos Vereadores; Defender o ato ou texto impugnado e processado junto ao Poder Judiciário; Representar judicialmente as comissões parlamentares de inquérito, instituídas pela Câmara Municipal, assim como as comissões permanentes e temporárias previstas no Regimento Interno, desde que munido de instrumento procuratório outorgado pelo Presidente; Defender a Mesa diretora e seus integrantes, quando figurarem como autoridades coatoras em ações judiciais; Representar ao Presidente sobre providências reclamadas e pela aplicação das leis vigentes; Dar assistência nas reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas da Câmara Municipal; Exarar parecer nos projetos sempre que solicitado pelo Presidente do Legislativo e/ou pelas Comissões Permanentes, Comissão Mista ou outras Comissões; Assessorar os setores administrativos da Câmara, quando solicitado; Assessorar a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal, quando solicitado; Desempenhar outras atribuições de caráter jurídico que lhe forem expressamente atribuídas pela Mesa Diretora.

CONTROLADOR INTERNO

Assegurar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Promover o cumprimento das normas legais e técnicas; Verificar a legitimidade dos atos de gestão; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar; Acompanhar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da LC nº 101/2000; Responsabilizar-se pelas atribuições comuns dentro da Câmara Municipal; Solicitar à Presidência providências ou propor medidas tendentes, proporcionar e manter a eficiência e o bom funcionamento dos serviços da pasta; Auxiliar o Diretor Geral no cumprimento das normas vigentes, quanto à aquisição e alienação do material permanente, equipamentos e veículos, mantendo para tanto, cadastro de fornecedores para aquisições da Administração do Legislativo Municipal; Administrar o patrimônio da Câmara Municipal; Executar outras atividades correlatas.



ANEXO VI
EXAMES CLÍNICOS OBRIGATÓRIOS DOS CARGOS

Exames por área do cargo	Exame
Para todos os cargos	<ul style="list-style-type: none">▪ Hemograma completo em jejum;▪ Glicemia em jejum;▪ Colesterol Total;▪ Tipagem Sanguínea;▪ Creatinina;▪ VDRL;▪ TGP;▪ Exame Urina (EAS);▪ Avaliação Postural Fisioterapeuta;▪ Eletrocardiograma com laudo;▪ Carteira de vacinação atualizada;▪ Raio X do Tórax - PA e perfil e RX de coluna com laudo;▪ Teste Palográfico (avaliação psicológica);▪ Exame de acuidade visual, fundo de olho e tonometria em ambos os olhos;▪ Audiometria tonal (com avaliação de fonoaudiólogo e, se houver perda auditiva, avaliação de médico otorrinolaringologista).