

~~HOMOLOGA A TOMADA DE PREÇO 02/2022, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO NO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA POR PREÇO GLOBAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGA PARA CARGO PÚBLICO.~~

O Senhor ~~FÁBIO BRITO~~, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei;

**DECRETA**

Art. 1.º Fica homologado o ~~TOMADA DE PREÇO n° 02/2022, PROCESSO N° 15/2022~~, que foi declarado ~~DESERTO~~ conforme consta na Ata da Sessão Pública realizada no dia 26 de setembro de 2022.

Art. 2.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de setembro do ano de 2022.

**FÁBIO BRITO**

**Presidente**

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume, na data supra.

**ELAINE ANTUNES**

**1.ª Secretária**

**PORTARIA 111/2022**

**PORTARIA N° 111, DE 26 DE SETEMBRO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE A PROGRESSÃO DE DUAS REFERÊNCIA PARA A SERVIDORA ANITA LOIOLA.**

O Vereador ~~FÁBIO BRITO~~, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 43, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal e combinado com o Art. 17, §1 da Lei Complementar n° 143 de 29 de Setembro de 2009 e Lei Complementar n° 252, de 07 de Maio de 2021.

**RESOLVE:**

Art. 1º — Conceder a progressão de duas referências à servidora ~~ANITA LOIOLA~~, ocupante do cargo efetivo de Procuradora Jurídica, passando da classe ~~C-9~~ para ~~Classe C-11~~, conforme estabelece o ~~Art. 17, §1º da Lei Complementar n° 143, de 29 de Setembro de 2.009~~, referente ao anuênio 08/09/2021 a 07/09/2022.

Art. 2º — Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, aos vinte e seis dias do mês de setembro de 2022.

**FÁBIO BRITO**

**Presidente**

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume na data supra.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE  
PORTARIA N.º 137/2022**

Declara luto oficial no Poder Legislativo Municipal de Várzea Grande pelo período de 03 (três) dias, pela morte do Subsecretário Municipal de Viação e Obras, Sr. Luiz Carlos Sampaio.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

**CONSIDERANDO** o falecimento do Subsecretário Municipal de Viação e Obras, Sr. Luiz Carlos Sampaio, ocorrido em 26/09/2022;

**CONSIDERANDO** o respeito aos nobres e relevantes serviços por ele prestados ao Município;

**CONSIDERANDO** o sentimento de profundo pesar dos membros desta Casa de Leis, e a manifestação de última homenagem pelo Poder Legislativo Municipal.

**RESOLVE:**

Art. 1º — Declarar Luto Oficial no Poder Legislativo de Várzea Grande pelo período de 03 (três) dias, a partir de 27/09/2022.

Art. 2º — Fica estabelecido à Chefia de Cerimonial manter as Bandeiras do Plenário a meio mastro durante esse período, em sinal de luto e respeito.

Art. 3º — Durante o período de luto, o expediente da Câmara Municipal não sofre alteração.

Art. 4º — Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

REGISTRA-SE. CUMpra-SE.

Gabinete da Presidência, 27 de setembro de 2022.

Vereador FÁBIO JOSE TARDIN

Presidente

Vereador BRUNO LINS RIOS

1º Secretário

**EDITAL N° 001/2022/COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT**

**EDITAL N° 001/2022/COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO, DE 28/09/2022**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT e a PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO, no uso de suas atribuições legais, visando ao provimento de cargos na Câmara Municipal de Várzea Grande, e em cumprimento ao disposto na Constituição Federal; no Decreto Federal n° 3298/99, alterado pelo Decreto Federal n° 5.296/2004; na Lei Municipal n° 1.164, de 20 de novembro de 1991 e suas alterações, bem como a Lei Complementar n° 4.648, de 22 de setembro de 2020; da Lei Complementar n° 3.728, de 16 de fevereiro de 2012, em relação à reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Várzea Grande/MT; da Lei complementar n° 114, de 25 de novembro de 2002; da Lei Federal n° 7.853/89 e suas alterações, bem como em outras legislações em vigor até a sua publicação e na legislação citada nos itens abaixo, torna público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Várzea Grande-MT, em conformidade com a oferta de vagas constante do Anexo II deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações; instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do concurso e as orientações do Cartão de Convocação de Etapa (CCE), dos Editais de Convo-

cações, das Capas das Provas e do Cartão de Respostas. Sua execução caberá ao Instituto Nacional de Seleções e Concursos – **Instituto Selecon**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em concursos públicos, contratada pela **Câmara Municipal de Várzea Grande-MT** para a organização e execução do certame.

**1.1.1 O Instituto Selecon prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios:**

**Central telefônica (para informações e esclarecimentos):**

**Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC):**

(65) 3653-0131 e PABX: (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

**Posto de Informações SELECON - Local:** Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 1856 – sala 403 Jardim Aclimação - Cuiabá-MT

I. Período e horário de funcionamento: a partir das 09h, do dia 28/09/2022, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

II. Função: para valor informações, orientações e esclarecimentos ao candidato.

**Endereço Eletrônico Selecon: [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)**

**E-mail do concurso para contato de candidato: [faleconosco@selecon.org.br](mailto:faleconosco@selecon.org.br)**

**1.1.2** Para envio de documento(s) ao Instituto Selecon, quando exigido neste edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

**Para envio de documento(s):**

Quando exigido por edital, somente através de **upload** (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico), através do **site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)**, no painel do candidato.

**1.2** O concurso público de que trata este Edital consistirá de exames de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de até 2 (duas) etapas, conforme o cargo, através da aplicação de prova objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, além de prova de títulos, somente para cargos de nível superior, de caráter classificatório.

**1.3** As provas serão aplicadas no **Município de Várzea Grande-MT**.

**1.3.1** Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados no **Município de Várzea Grande-MT** para a realização das provas, estas serão realizadas também em municípios limítrofes;

**1.4** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do **Município de Várzea Grande-MT**

**2. DO CRONOGRAMA, VAGAS, CARGOS/HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.**

**2.1** O **Cronograma** de datas previstas e prováveis do Concurso encontra-se no **Anexo I** deste edital. As datas das fases do Concurso podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público, portanto o candidato deve acompanhar eventuais divulgações de editais retificadores através deste site.

**2.2** O **Quadro Geral de Vagas** consta do **Anexo II** deste Edital, sendo elas distribuídas por cargo/habilitação profissional.

**2.3** O **Quadro de Cargos/Perfil Profissional**, Requisitos Básicos, Jornada de Trabalho Semanal e Remuneração Inicial consta do **Anexo III** deste Edital.

**2.4** As **Atribuições Gerais dos Cargos** constam do **Anexo IV** deste Edital.

**2.5** Os **Conteúdos Programáticos** para estudo constam do **Anexo V** deste Edital.

**2.6** O modelo de **Declaração de Carência Econômica** consta do **Anexo VI** deste Edital.

**2.7** Em atendimento Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004, o candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de **5% (cinco por cento)** em face da classificação obtida no cargo/habilitação profissional.

**2.8** O Regime Jurídico para todos os cargos de que trata este Edital será o estatutário.

**3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**3.1** Para investidura no cargo deste concurso público, o candidato deverá satisfazer todas as exigências das leis brasileiras, além dos requisitos abaixo:

**a)** ter sido aprovado no presente concurso;

**b)** ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

**c)** estar em gozo dos direitos políticos;

**d)** estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

**e)** estar quite com as obrigações eleitorais e com o fisco municipal;

**f)** comprovar, por ocasião da posse, os requisitos básicos exigidos para o cargo/habilitação profissional, conforme item 2.3 deste Edital;

**g)** possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames médicos, a fim de detectar doenças incapacitantes pré-existentes e incompatíveis com o exercício do cargo, realizado por junta médica oficial;

**h)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

- i) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- j) apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver, quando requisito para o cargo, de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão, etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
- k) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- l) apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- m) apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- n) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF-MF);
- o) apresentar Certidões Negativas de penalidades do Estado de Mato Grosso e do Município de Várzea Grande.
- p) apresentar outros documentos que se fizerem necessários e relacionados no edital de convocação, por ocasião da convocação para a posse.

**3.2** No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.1. e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea "p" do mesmo subitem deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo impedido de tomar posse aquele que não os apresentar, com conseqüente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

**3.3** Estará impedido de ser empossado o candidato que:

- a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 3.1.;
- b) tiver sido demitido, a bem do serviço público, por infração à legislação pertinente;
- c) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a posse;
- d) não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

**3.4** A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**3.5** O não comparecimento do candidato aprovado para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 3.1. e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

#### **4. DAS ETAPAS DO CONCURSO**

**4.1** O Concurso Público de que trata este Edital terá as seguintes etapas, de acordo com o cargo a ser provido:

##### **TÉCNICO LEGISLATIVO (ADMINISTRATIVO, ARQUIVISTA, FOTÓGRAFO E TÉCNICO EM INFORMÁTICA) - NÍVEL MÉDIO**

a) **Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

##### **ANALISTA LEGISLATIVO (CONTADOR, ADVOGADO E ENGENHEIRO CIVIL) – NÍVEL SUPERIOR.**

a) **Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

b) **Segunda Etapa:** Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

##### **5.1 Disposições Gerais sobre as inscrições:**

**5.1.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações, eventuais editais complementares ou retificadores, e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

**5.1.2** No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo/habilitação profissional, dentre os previstos neste Edital.

**5.1.3** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/habilitação profissional.

**5.1.4** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Câmara Municipal de Várzea Grande-MT** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos pelo candidato.

**5.1.5** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**5.1.6** No ato da inscrição não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei, excetuando-se os casos de Requerimento Eletrônico de Isenção do pagamento do valor da inscrição e as Pessoas com Deficiência.

**5.1.7** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**5.1.8** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**5.1.8.1** O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

a) será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição para o mesmo cargo gerada no site e paga pelo candidato.

b) para a isenção será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

**5.1.9** A prova do cargo de Analista Legislativo (nível superior) será aplicada no turno da manhã, e a prova de Técnico Legislativo (nível médio) será aplicada no turno da tarde.

**5.1.10** Não será permitida a realização de prova para mais de um cargo, pelo mesmo candidato, por turno de aplicação de prova.

**5.1.11** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**5.1.12** Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.1.13** Estão impedidos de participar deste concurso público, os servidores públicos da **Câmara Municipal de Várzea Grande-MT**, que tenham atuado nas atividades de elaboração e execução do certame em tela e/ou tomado conhecimento prévio de conteúdos deste edital e/ou de suas eventuais retificações, a fim de que não se comprometa a isonomia do certame público.

**5.1.14** Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de candidato na situação de que trata o subitem anterior, haverá indeferimento, e o candidato será eliminado do concurso público.

**5.1.15** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares, Retificadores e eventuais posteriores alterações, Instruções Normativas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

## **5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

**5.2.1** As inscrições para o Concurso Público serão realizadas pela *Internet*, somente através do endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e encontrar-se-ão abertas a partir 00h01min do dia **06/10/2022 até as 23h59min do dia 05/12/2022, sendo o dia 06/12/2022** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Várzea Grande/MT.

**5.2.2** Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente através do endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este Edital;

b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, na área do concurso, e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição finalizada;

c) imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil, na área do concurso, e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 5.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária;

d) o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do concurso.

**5.2.3** O valor de inscrição será de **R\$ 92,00 (noventa e dois reais) para cargos de Nível Médio e de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para cargos de Nível Superior**.

**5.2.4** Se houver feriado ou evento extraordinário que acarrete o fechamento de agências bancárias na data de vencimento do boleto bancário, somente nesse caso o candidato poderá efetuar o seu pagamento no primeiro dia útil ao dia de vencimento.

**5.2.5** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, TED, DOC eletrônico, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**5.2.6** A **Câmara Municipal de Várzea Grande** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**5.2.7** A formalização da inscrição somente se dará:

a) com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato;

b) com a efetiva quitação do boleto bancário e emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária a ser encaminhado ao **Instituto Selecon**, para a efetivação da inscrição.

**5.2.8** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no item 13 deste Edital.

**5.2.9** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, e/ou seu comprovante de pagamento.

**5.2.10** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e/ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**5.2.11** A partir de **14/12/2022** o candidato deverá conferir no site do **Instituto Selecon**, através do *link* "Painel do Candidato", se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do **Instituto Selecon** ou pelos meios previstos no subitem 1.1.1, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h** (horário de **Várzea Grande-MT**), para verificar o ocorrido.

**5.2.12** Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE) ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), de acordo com as instruções constantes da área do Concurso Público, até 48h (quarenta e oito horas) após a aplicação das Provas Objetivas.

**5.2.12.1** O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição deverá fazê-lo através da área do certame no qual está inscrito, no link "**alteração/retificação de cadastro**", informando seu login e senha.

**5.2.12.2** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.2.12. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.2.13** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

**5.2.14** Aconselha-se ao candidato a leitura atenta do edital, antes de efetivar o pagamento da inscrição, pois o valor da taxa de inscrição no certame não será devolvido em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do Concurso.

### **5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**5.3.1** O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, no período de **03/10/2022** até o dia **05/10/2022**, exclusivamente pela internet, por meio do endereço [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), mediante o preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de isenção.

**5.3.2** Em conformidade com a Lei nº 4.136, de 17 de março de 2016, alterada pela Lei Municipal nº 4.241 de 03 de agosto de 2017, relativo aos doadores de sangue e Lei Municipal nº 5.901, de 22 de dezembro de 2014, poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar:

- a) ser doador de medula óssea ou doador de sangue;
- b) receber até 1 (um) salário-mínimo vigente ou estar desempregado, na época da seleção;
- c) estar em situação de hipossuficiência econômica, baixa renda;

**5.3.3** Para comprovar a situação prevista para ser considerado como doador de medula óssea ou doador de sangue:

#### **a) o candidato doador de medula óssea deverá:**

- Enviar, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, cópia simples do comprovante de inscrição; e
- Documento comprobatório padronizado (cópia) de que tenha **doado medula óssea** em órgãos oficiais ou entidades particulares credenciadas pela União, Estado ou Município até pelo menos, 03 (três) meses antes da data da publicação deste Edital.

#### **b) o candidato doador regular de sangue deverá:**

- Enviar, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, cópia simples do comprovante de inscrição; e
- Documento comprobatório padronizado (cópia) de sua condição de **doador regular de sangue**, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações num período de 12 (doze) meses, atestados por órgão oficial ou entidade credenciada do Poder Público.

**5.3.4** Para comprovar a situação prevista em receber até 1 (um) salário-mínimo vigentes ou estar desempregado, na época da seleção:

#### **a) o candidato que receba até 1 (um) salário-mínimo deverá:**

- Enviar, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, cópia simples do comprovante de inscrição;
- Cópia simples da Declaração de Carência Econômica conforme o modelo deste edital (**Anexo VI**) e
- Cópia simples da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS contendo espelho com foto, nome completo, dados, número e série, bem como cópia simples de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração, bem como a **folha subsequente em branco** e do contracheque referente ao mês **AGOSTO/2022**.

#### **b) o candidato desempregado deverá:**

- Enviar, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, cópia simples do comprovante de inscrição;
- Cópia simples da Declaração de Carência Econômica conforme o modelo deste edital (**Anexo VI**) e
- Cópia simples da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS contendo espelho com foto, nome completo, dados, número e série, bem como cópia simples de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e de demissão e o valor da remuneração, bem como, a **folha subsequente em branco**.

**5.3.5** Para comprovar a situação prevista em estar em situação de hipossuficiência econômica, baixa renda:

#### **a) Candidato hipossuficiente, baixa renda:**

- Inserir, na sua ficha de inscrição, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
- Enviar, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, cópia simples do comprovante de inscrição, com a opção de situação de isenção requerida;
- Declaração, firmada pelo próprio candidato, de que a renda *per capita* da família é igual ou inferior a um salário-mínimo, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto (**Modelo ANEXO VI**);

**5.3.6** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio de documento(s) por *upload*, através de *link* específico no [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), nos prazos estabelecidos neste Edital, eximindo-se a **Câmara Municipal de Várzea Grande** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou falta de documento(s), problemas na internet ou no computador usado pelo candidato para o envio da documentação, ficando ciente

o candidato, neste ato, que assume total responsabilidade por qualquer pedido que não seja analisado e indeferido pelo fato de a documentação não ter sido enviada de forma regular ao **Instituto Selecon** no prazo e forma estabelecida neste subitem.

**5.3.6.1** Encerrado o prazo de envio do(s) documento(s), não será permitido o envio da documentação, arcando o candidato com as consequências.

**5.3.7** A veracidade das informações prestadas e das cópias de documentos enviados no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua sumária eliminação do concurso.

**5.3.8** Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela *Internet*;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não apresentar as cópias dos documentos solicitados neste Edital;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) fizer a solicitação de isenção em desacordo com este Edital.

**5.3.9** Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento de valor de inscrição via fac-símile (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

**5.3.10** A relação preliminar das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site do **Instituto Selecon** na data de **25/10/2022, respectivamente conforme os períodos de solicitação de isenção previstos no subitem 5.3.1.**

**5.3.10.1** Caberá recurso contra o Indeferimento da Isenção, conforme previsto no item 13 deste Edital.

**5.3.11** Os candidatos com isenção deferida terão suas inscrições automaticamente efetivadas no Concurso Público.

**5.3.12** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga terá sua isenção cancelada.

**5.3.13** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão efetuar sua inscrição, observando os procedimentos previstos no item 5.2. deste Edital.

**5.3.14** O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital, referentes à inscrição através do pagamento do boleto bancário ou tiver a sua isenção deferida.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

**6.1** Em cumprimento ao dispositivo em relação à Pessoa com Deficiência: ao disposto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988; na Lei Federal no 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PCD), conforme o Anexo II deste Edital.

**6.1.1** Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD) no percentual de 5% (cinco por cento) neste Concurso, para as vagas imediatas e cadastro de reserva a ser formado, conforme descrito na tabela do Anexo I

**6.1.2** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**6.1.3** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência em que não haja vaga reservada somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Câmara Municipal de Várzea Grande-MT.

**6.2** Às Pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

**6.3** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/habilitação profissional, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**6.4** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/habilitação profissional para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**6.5** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, **através de laudo a ser enviado via upload;**
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**6.6** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PCD) deverá encaminhar, até o dia **06/12/2022**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, o documento a seguir:

- Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde - CID, bem como a provável causa da deficiência;

**6.7 A Câmara Municipal de Várzea Grande e o Instituto Selecon não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no subitem 6.6.**

**6.8 O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento Eletrônico de pedido de Isenção de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.**

**6.8.1** A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.9** O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender à exigência contida no subitem 6.6. não será considerado Pessoa com Deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**6.10** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato a ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.11** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso.

**6.12** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **Instituto Selecon**.

**6.13** O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, caso convocado para posse, deverá submeter-se a **perícia médica** realizada por **Junta Médica Oficial**, que confirmará sua condição de Pessoa com Deficiência, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

**6.13.1** Após ser aprovado pela perícia médica, o candidato com deficiência deverá submeter-se a Equipe Multiprofissional, composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e dois profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.

**6.13.2** A Equipe Multiprofissional emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

e) a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde - CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente; a qualificação como Pessoa com Deficiência (PCD), a existência da deficiência, bem como a compatibilidade ou não para o exercício do cargo, com **possível eliminação justificada** de candidatos considerados **incompatíveis** para o desempenho do cargo.

**6.14** Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PCD) possui, além da deficiência que o habilita como PCD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica.

**6.15** A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à **vaga reservada às Pessoas com Deficiência**, bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

**6.16** As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, seja por falta de candidatos seja por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando a ordem de classificação.

**6.17** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nesta condição.

**6.18** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**6.19** A publicação do resultado final do concurso público para candidatos PCD será feita em duas listas, contendo a primeira o Resultado Final Geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive as Pessoas com Deficiência, e a segunda lista, somente os candidatos com deficiência.

**6.20** Do total de cargos destinados ao provimento imediato e cadastro de reserva, ao candidato com deficiência (PCD) será assegurado o direito à inscrição de que trata este Edital, podendo concorrer a 10% (dez por cento) das vagas existentes, e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e o grau ou nível da deficiência, conforme disposto no §1º, do Artigo 21, da Lei Complementar Estadual nº 114, de 25 de novembro de 2003 e, em conformidade com o inciso VIII, do Artigo 37 da Constituição Federal.

## **7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

### **7.1 Das lactantes:**

**7.1.1** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000 e Lei Estadual nº 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

**7.1.2** No Formulário Eletrônico de Inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar esta opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s) para adoção das providências necessárias.

**7.1.3** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova.

**7.1.4** A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização da prova terá direito ao intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

**7.1.5** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, conforme itens 7.1.3. e 7.1.4.

**7.1.6** Caso a candidata compareça ao local de realização das Provas sem certidão de nascimento, será permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

**7.1.7** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela coordenação do certame.

**7.1.8** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” designada pela coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**7.1.9** O Instituto Selecon não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nesta condição, que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

## 7.2. Das outras condições:

**7.2.1** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar até o dia **25/10/2022** após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, via o e-mail constante do subitem 1.1.1, Solicitação de Condição Especial, e, após análise do Instituto Selecon, poderá ser liberado um link no endereço [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na área do concurso, para que o mesmo solicite condições especiais, através do preenchimento de Formulário Eletrônico.

**7.3** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital, não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

**7.4** A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

### 8.1 Da Prova Objetiva

**8.1.1** A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha, conforme quadro constante do item 8.1.4., sendo que cada questão contará com 4 (quatro) alternativas e com uma única resposta correta.

**8.1.1.1** O valor de cada questão da Área de Conhecimentos Básicos e da Área de Conhecimentos Específicos está especificado na tabela abaixo, perfazendo um total de 100 (pontos) o valor máximo da prova objetiva.

**8.1.2** Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo V** deste Edital.

**8.1.3** A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

**8.1.4** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

| PROVA OBJETIVA - TÉCNICO LEGISLATIVO (TÉCNICO ADMINISTRATIVO, ARQUIVISTA, FOTÓGRAFO E TÉCNICO EM INFORMÁTICA) - NÍVEL MÉDIO |  |                   |                    |                        |   |
|---|--|-------------------|--------------------|------------------------|---|
| Área  | Matérias/Disciplinas   | Total de Questões | Pontos por Questão | Total Máximo de Pontos | Mínimo Exigido  |
| Conhecimentos Básicos   | Língua Portuguesa  | 20                | 1                  | 20                     | 50% do total de pontos, não podendo zerar em nenhuma matéria/disciplina |
|   | Noções de Informática  | 5                 | 1                  | 5                      |   |
|   | Raciocínio Lógico e Matemático                                     | 5                 | 0,5                | 2,5                    |   |
|   | História e Geografia de Mato Grosso<br>Noções de Ética e Filosofia | 5                 | 0,5                | 2,5                    |   |
| Conhecimentos Específicos   | Disciplina Específica de acordo com a habilitação                  | 35                | 2                  | 70                     |   |
| Total   |  | 70                |                    | 100                    |   |

| PROVA OBJETIVA - ANALISTA LEGISLATIVO (CONTADOR, ADVOGADO E ENGENHEIRO CIVIL) - NÍVEL SUPERIOR. |  |   |                    |                        |   |
|---|--|---|--------------------|------------------------|---|
| Área  | Matérias/Disciplinas   | Total de Questões                                 | Pontos por Questão | Total Máximo de Pontos | Mínimo Exigido  |
| Conhecimentos Básicos   | Língua Portuguesa  | 20  | 1                  | 20                     | 50% do total de pontos, não podendo zerar em nenhuma matéria/disciplina |
|   | Noções de Informática  | 5   | 1                  | 5                      |   |
|   | História e Geografia de Mato Grosso<br>Noções de Ética e Filosofia | 10  | 0,5                | 5                      |   |
|   | Conhecimentos Específicos  | Disciplina Específica de acordo com a habilitação | 35                 | 2                      |   |
| Total   |  | 70  |                    | 100                    |   |

**8.1.5** Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, ou seja, 50 (cinquenta) pontos, não podendo zerar em nenhuma das matérias/disciplinas.**

**8.1.6** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 13 deste Edital.

## **9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**9.1** A aplicação da Prova Objetiva será realizada no Município de Várzea Grande e municípios limítrofes, se necessário, e está prevista para as seguintes datas e períodos:

| <b>Cargos</b>                                | <b>Data Prevista</b> | <b>Horário</b> |
|--|----------------------|----------------|
| <b>Nível Superior (Analista Legislativo)</b> | <b>22/01/2023</b>    | <b>8h</b>      |
| <b>Nível Médio (Técnico Legislativo)</b>     | <b>22/01/2023</b>    | <b>15h</b>     |

**9.2** A duração da Prova Objetiva será de **4h (quatro horas)**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do Cartão de Respostas.

**9.2.1** A prova do cargo de Analista Legislativo (nível superior) será aplicada no turno da manhã, e a prova de Técnico Legislativo (nível médio) será aplicada no turno da tarde.

**9.2.2** O candidato poderá realizar somente uma prova, referente a um único cargo, por turno de realização das provas.

**9.3** O cartão de Convocação de Etapa (CCE) para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização estarão disponíveis no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) a partir de **17/01/2023**.

**9.4** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o **Instituto Selecon** reserva-se ao direito de alocá-los em outras localidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**9.5** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 9.3.

**9.6** Havendo alteração da data prevista da prova por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**9.7** O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com uma hora de antecedência do início das provas conforme cronograma **Anexo I**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

**9.7.1. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaportes; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação.

**9.7.1.1** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**9.7.1.2** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**9.7.1.3** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas, e, ainda, deverá ser submetido a identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

**9.7.1.4 Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**9.7.1.5** O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa (CCE) não terão validade como documento de identidade para as provas.

**9.8** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário e espaço físico determinado pelo **Instituto Selecon**.

**9.9** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**9.10** Será eliminado deste Concurso Público o candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões.

**9.11** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

**9.12** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**9.13** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**9.14** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar formulário específico no dia das provas.

**9.14.1** A inclusão de que trata o subitem 9.14. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**9.14.2** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

- 9.15** O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 9.16** Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.
- 9.17** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 9.18** No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem deverá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipad*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.
- 9.18.1** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto no local de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodados obrigatoriamente em porta-objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela coordenação da aplicação do certame.
- 9.18.2** No caso de telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, o aparelho deverá ser desligado, sendo acomodado em porta-objetos, lacrado. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do Concurso.
- 9.18.3** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 9.18, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.18.4** É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.
- 9.18.5** Demais pertences pessoais serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova, não se responsabilizando a **Câmara Municipal de Várzea Grande-MT** e o **Instituto Selecon** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 9.18.6** É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Concurso a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.
- 9.18.7** O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à Organização do certame através do e-mail ou contatos previstos no subitem 1.1.1.
- 9.19** O **Instituto Selecon** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e Cartão de Convocação de Etapa (CCE).
- 9.20** Serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e o Cartão de Respostas da Prova Objetiva personalizadas com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.
- 9.21** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 9.22** Somente será permitida a transcrição das respostas no Cartão de Respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que será o único documento válido para a correção, sendo vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do item 7 deste Edital.
- 9.23** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar as Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.
- 9.24** Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.
- 9.25** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.26** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela leitora ótica, com possível prejuízo ao seu desempenho.
- 9.27** O preenchimento do Cartão de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas capas dos Cadernos de Questões de prova.
- 9.28** No dia de realização das provas, o candidato será submetido a identificação pelo fiscal de sala e a eventual inspeção de detecção de metal pelo fiscal, com exceção do marcapasso, com sua devida identificação.
- 9.28.1** O candidato que faz uso de marcapasso deve enviar um atestado médico ao **Instituto Selecon** até o dia **18/01/2023**, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.
- 9.29** As instruções constantes dos Cadernos de Provas e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **Instituto Selecon** durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.

**9.30** Após identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.

**9.30.1** O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.31** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**9.32** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a **entrega obrigatória do Cartão de Respostas e dos Cadernos de Provas** devidamente preenchidos e assinados ao fiscal de sala.

**9.32.1** Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.

**9.33** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.32 será automaticamente eliminado do Concurso Público, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

**9.34** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **Instituto Selecon**, observado o previsto no item 7.1.7. deste Edital.

**9.35** Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

**9.35.1** Só será permitido ao candidato levar os Cadernos de Questões a partir de 1 (uma) hora para o horário de término da prova.

**9.35.2** Por motivo de segurança, não será permitido ao candidato a cópia de gabaritos por qualquer meio durante a realização da prova.

**9.36** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**9.37** Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da prova objetiva.

**9.38** Os Cadernos de Questões das Provas Objetivas serão divulgados no site **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

**9.39** O espelho do Cartão de Respostas do candidato será divulgado no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) na mesma data da divulgação do Resultado Preliminar das notas, e, apenas, durante o prazo recursal.

#### **10. SERÁ ELIMINADO O CANDIDATO QUE:**

- a) chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova pré-determinados;
- b) não comparecer ao local de prova pré-determinado, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.7.1. deste Edital e seus subitens;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.32. deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver os Cadernos de Provas e as Folhas de Respostas conforme o subitem 9.32. deste Edital;
- i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Provas, observado o subitem 9.35.1;
- k) não cumprir as instruções contidas nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar submeter-se a identificação e inspeção de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender às normas contidas nos Cartão de Convocação de Etapa (CCE), nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **Instituto Selecon**.

#### **11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (somente para cargos de Nível Superior)**

**11.1** Serão convocados para a **Avaliação de Títulos** somente os candidatos habilitados na prova objetiva, **para cargos de Nível Superior até o limite de 20 (vinte) vezes o número de vagas ofertadas**, mais os empatados no total de pontos na última posição, além de todos os candidatos com deficiência (PcD) habilitados na Prova Objetiva, **ficando todos os demais candidatos eliminados do concurso para todos os efeitos**.

**11.2** Os candidatos convocados para a Avaliação de Títulos conforme o previsto no subitem anterior deverão enviar seus títulos através de link específico no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no prazo previsto cronograma do concurso (Anexo I), via *upload*, conforme previsto no subitem 1.1.2 deste edital.

**11.3** A Avaliação de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, terá a pontuação máxima de 9,0 (nove) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor.

**11.4.** Somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), **com frente e verso e dentro da área de atuação do cargo pretendido**. Deverá ser possível à Banca de Análise de Títulos verificar o credenciamento através da portaria e publicação em D.O.U. incluso na cópia do certificado ou diploma apresentado ou por meio do site [emec.mec.gov.br](http://emec.mec.gov.br).

**11.4.1** Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, somente serão aceitos a) Diploma devidamente registrado; b) Certidão ou Certificado de Conclusão acompanhado de Ata de Defesa de dissertação ou tese sem qualquer condição para obtenção do título, expedidos por instituição reconhecida e credenciada pelo MEC no ato da expedição do documento; no que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, somente serão aceitos a) Certificados; b) Certidões ou atestados de conclusão de curso de especialização, acompanhados do histórico escolar, emitidos por instituição reconhecida e credenciada pelo MEC no ato da expedição do documento, de acordo com as determinações do Conselho Nacional de Educação vigentes à época da realização do curso.

**11.4.2** Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas Histórico Escolar, declarações de cumprimento de disciplinas ou créditos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos neste Edital.

**11.4.3** Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos Títulos serão passíveis de pontuação na avaliação. A conclusão do curso engloba a apresentação ou defesa de TCC, monografia, dissertação ou tese, conforme o caso.

**11.4.4.** Serão aceitos atestados e declarações de conclusão de curso (especialização, mestrado e doutorado), desde que **obrigatoriamente acompanhados de histórico escolar oficial**, com indicação de conclusão de todos os créditos ou disciplinas e defesa de monografia, dissertação ou tese, sem qualquer condição para obtenção do título, desde que expedidos por instituição reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em [emec.mec.gov.br](http://emec.mec.gov.br)

**11.5** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

**11.5.1.** O candidato deverá digitalizar os documentos no formato RETRATO (vertical) ou PAISAGEM (horizontal), com as informações disponíveis para os avaliadores sem necessidade do uso do recurso de “girar visualização”, conforme imagens a seguir.

#### Forma correta de digitação dos documentos

#### Forma incorreta de digitação dos documentos

**11.6** Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC.

**11.7** O Certificado de curso de pós-graduação *lato-sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

**11.8** Os documentos para a Avaliação de Títulos que não preencherem as exigências de comprovação contidas neste Edital não serão considerados.

**11.9** Não serão aceitos documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e suas complementações.

**11.10** Não serão avaliados os documentos enviados ao **Instituto Selecon** fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital e suas complementações.

**11.11** Não serão avaliados os documentos que não forem enviados na forma e prazo estabelecidos no subitem 11.2 deste edital.

**11.12** Os documentos para Avaliação de Títulos serão pontuados conforme a Tabela abaixo:

| TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS   |                     |  |                      |                                   |                  |
|----------------------------------|---------------------|--|----------------------|-----------------------------------|------------------|
| Item de Análise                  | Descrição do Título | Comprovante/Descrição do Documento a ser entregue para análise   | Pontuação por Título | Quantidade máxima de comprovantes | Pontuação Máxima |
| 1                                | Doutorado           | Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, <b>na área relacionada ao cargo pleiteado</b> .                              | 4,0                  | 1                                 | 4,0              |
| 2                                | Mestrado            | Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, <b>na área relacionada ao cargo pleiteado</b> .                               | 3,0                  | 1                                 | 3,0              |
| 3                                | Especialização      | Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, <b>na área relacionada ao cargo pleiteado</b> . | 2,0                  | 1                                 | 2,0              |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b> |                     |  | <b>9 pontos</b>      |                                   |                  |

**11.13** O candidato deverá entregar apenas 1 título por item de análise. A quantidade máxima de títulos a serem analisados, por item descrito na tabela acima, será de 1(um) título. Os pontos de documentações entregues para análise, que excederem o limite de pontos estipulados na tabela acima, por item, serão desconsiderados.

**11.14** Serão considerados habilitados na Análise de Títulos todos os candidatos convocados para a entrega de acordo com o subitem 11.1 deste Edital. A Análise de Títulos é uma Etapa do Concurso somente classificatória. Os candidatos que não entregarem títulos não obterão pontos na 2ª. Etapa do Concurso e serão classificados no Resultado Final somente com a soma dos pontos das etapas anteriores.

**11.15** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 13 deste Edital.

## **12. DO RESULTADO FINAL**

**12.1** A nota final dos candidatos convocados e considerados habilitados na Análise de Títulos será igual ao total da soma de pontos obtidos em todas as etapas realizadas, dependendo do cargo, que definirá a ordem de Classificação Final no Concurso.

**12.2** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critério abaixo:

- a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b)** tiver obtido maior pontuação na Análise de Títulos (se houver);
- c)** tiver obtido maior pontuação na prova objetiva na área de conhecimentos específicos;
- d)** tiver obtido maior pontuação na prova objetiva na área de conhecimentos básicos;
- e)** candidato com maior idade, dentre candidatos não idosos.

**12.2.1.** Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento, e o candidato que não o fizer não será incluído no critério de desempate.

**12.3** A classificação final deste concurso será composta pelos candidatos aprovados dentro do número de vagas, conforme **Anexo II** deste Edital, mais o Cadastro de Reserva de 100% das vagas, por cargo/perfil, conforme **Anexo II** deste Edital, além dos candidatos com deficiência, habilitados em todas as etapas do Concurso Público.

**12.4** No caso do número de classificados no que se refere à formação do Cadastro de Reserva ser número fracionário, esse número será elevado ao número inteiro subsequente.

**12.5** Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Câmara Municipal de Várzea Grande. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no AMM - Associação Mato-Grossense dos Municípios ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

**12.6** Os candidatos Aprovados e os de Cadastro de Reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo/habilitação profissional para os quais concorrem, em 3 (três) listas, a saber:

- a) Lista 1:** Classificação Geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de Ampla Concorrência, os Cotistas Pessoas com Deficiência, por cargo/habilitação profissional;
- b) Lista 2:** Classificação por Ampla Concorrência, por cargo/habilitação profissional;
- c) Lista 3:** Classificação das Pessoas com Deficiência classificadas, por cargo/habilitação profissional;

**12.7** O Resultado Final deste Concurso Público será publicado no AMM - Associação Mato-Grossense dos Municípios e nos sites [www.camaravarzea-grande.mt.gov.br](http://www.camaravarzea-grande.mt.gov.br) e [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis no horário das 00h01min às 23h59min do dia previsto no cronograma**, observado o horário de Várzea Grande/MT, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a)** indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b)** questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c)** resultado preliminar da prova objetiva;
- d)** resultado preliminar da avaliação de títulos;
- e)** classificação preliminar no Concurso Público.

**13.2** Para os recursos previstos no item 13.1, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

**13.3** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a)** não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;
- b)** ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c)** apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

**13.4** Para situação mencionada no item 13.1., alínea “c” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**13.5** Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem argumentação contra terceiros;
- g) apresentarem argumentação em coletivo;
- h) desrespeitem a banca examinadora;
- i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

**13.6** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 13.1. deste Edital.

**13.7** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**13.8** Caso seja alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**13.9** No que se refere ao item 13.1., alínea “c”, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação do que foi anteriormente analisado, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**13.10** Na ocorrência do disposto nos subitens 13.7., 13.8. e 13.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**13.11** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**13.12** Após análise dos recursos, será publicado no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

#### **14. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

**14.1** O resultado final do Concurso, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela Câmara Municipal de Várzea Grande e publicado no AMM - Associação Mato-Grossense dos Municípios.

**14.2** O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Várzea Grande, levando-se em conta a oportunidade e conveniência para Administração Pública.

#### **15. DA NOMEAÇÃO, POSSE E LOTAÇÃO**

**15.1** A classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de nomeação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, às necessidades e possibilidades financeiras da Câmara Municipal de Várzea Grande.

**15.2** Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, nos termos do subitem 12.5, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob responsabilidade do candidato o acompanhamento das nomeações no AMM - Associação Mato-Grossense dos Municípios, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

**15.3** Em função das necessidades de preenchimento de vagas, não havendo mais candidato classificado por cargo/perfil e tendo sido nomeados TODOS os aprovados, a Câmara Municipal de Várzea Grande poderá nomear candidato pela classificação por cargo/habilitação profissional, obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

**15.4** Antes da nomeação do candidato pela classificação por cargo/habilitação profissional, haverá uma convocação por meio de Edital a ser publicado no AMM - Associação Mato-Grossense dos Municípios e disponibilizado no site da Câmara Municipal de Várzea Grande.

**15.4.1** A convocação pela classificação por cargo/habilitação profissional poderá ocorrer apenas 01 (uma) vez por candidato, por meio de Edital a ser publicado no AMM - Associação Mato-Grossense dos Municípios e mediante assinatura do Termo de Aceitação ou Termo de Renúncia.

**15.4.2** O Termo de Aceitação ou Termo de Renúncia referidos no subitem anterior serão encaminhados para a Câmara Municipal de Várzea Grande.

**15.4.3** O candidato convocado por cargo/habilitação profissional que apresentar Termo de Aceitação será nomeado.

**15.4.4** Os Termos referidos no subitem 15.4.1. estarão disponíveis no site da Câmara Municipal de Várzea Grande.

**15.4.5** O encaminhamento do Termo de Aceitação no prazo estabelecido é obrigatório para elaboração do ato de nomeação.

**15.4.6** O não encaminhamento do Termo de Renúncia será considerado como renúncia tácita.

**15.4.7** A nomeação dos candidatos dar-se-á por meio de ato publicado no AMM - Associação Mato-Grossense dos Municípios, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação para o cargo/habilitação profissional para qual concorreram.

**15.4.8** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do Concurso nos sites do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e da Câmara Municipal de Várzea Grande - [www.camaravarzeagrande.mt.gov.br](http://www.camaravarzeagrande.mt.gov.br).

**15.5** A posse fica condicionada à realização de inspeção e aprovação médica, conforme procedimentos dispostos em instruções normativas.

**15.6** O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga, com consequente publicação de ato, tornando sem efeito sua nomeação.

**15.7** A lotação do candidato poderá ser feita de acordo com as vagas disponíveis no momento da nomeação e do efetivo exercício.

**15.8** O candidato deverá tomar posse no prazo de até 30 dias contados da publicação do ato de provimento. A posse poderá ser prorrogada por igual período, desde que isso seja solicitado por meio de requerimento. Caso o candidato não tome posse nesse período, tornar-se-á sem efeito o ato de provimento.

**15.9** O candidato empossado deverá entrar em efetivo exercício no desempenho das atribuições no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da posse, sob pena de exoneração.

**15.10** A lotação dos cargos de Perfil Administrativo será estabelecida por ocasião da nomeação dos servidores, de acordo com a demanda dos Setores Administrativos da Casa.

**15.11** O candidato nomeado deverá apresentar, para fins de posse, cópias e originais dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Sanidade e Capacidade Física APTO, expedido pela Perícia Médica e parecer da Equipe Multiprofissional;
- b) RG;
- c) CPF;
- d) PIS/PASEP, exceto para o primeiro emprego;
- e) Título de eleitor;
- f) Certidão de Quitação e crime Eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral;
- g) Certidão de Casamento ou Sentença Declaratória de União Estável ou Escritura pública de União Estável;
- h) Certidão de Nascimento dos dependentes;
- i) Documento e quitação com o serviço militar ou certificado de desobrigação militar expedido pelo exército para homens com mais de 45 anos;
- j) Comprovante de endereço atual;
- k) Certidão Criminal Federal dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º graus;
- l) Certidão Criminal da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º graus;
- m) Diploma na área de atuação exigida no Edital, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação;
- n) Declaração de não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na CF/88;
- o) Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal;
- p) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes (IRRF);
- q) Certidões Negativas de penalidades do Estado de Mato Grosso e do Município de Várzea Grande;
- r) 1 (uma) foto recente 3x4.

**15.12** Além dos documentos acima elencados, deverão ser apresentadas as certidões de vínculos municipais, onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º graus. Caso a certidão seja positiva, é necessário que a declaração contenha cargo, carga horária e atribuições do cargo.

**15.13** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, mas apenas as declarações ou certidões originais.

**15.14** A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**15.15** A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da Câmara Municipal de Várzea Grande, à rigorosa ordem de classificação final do Concurso e ao prazo de validade do Concurso.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** Todos os atos relativos ao presente Concurso Público (convocações, avisos e comunicados) serão divulgados nos sites do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e da Câmara Municipal de Várzea Grande. Os extratos dos documentos serão publicados no AMM - Associação Mato-Grossense dos Municípios.

**16.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame na página do Concurso Público até a data de sua homologação.

**16.3** Após a homologação do Concurso Público, o candidato deverá acompanhar as publicações relativas a este certame no AMM - Associação Mato-Grossense dos Municípios e no site da Câmara Municipal de Várzea Grande.

**16.4** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

**16.5** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no AMM - Associação Mato-Grossense dos Municípios e divulgados no site da Câmara Municipal de Várzea Grande.

**16.6** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns aos atos dos candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**16.7** A Câmara Municipal de Várzea Grande e o **Instituto Selecon** não se responsabilizarão por quaisquer recursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**16.8** Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

**16.9** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

**16.10** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.11** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 16.9 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**16.12** O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e, após a homologação, junto à Câmara Municipal de Várzea Grande-MT.

**16.13** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**16.14** A não atualização a que se refere o item anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **Instituto Selecon** para a Câmara Municipal de Várzea Grande.

**16.15** A Câmara Municipal de Várzea Grande e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) e-mail incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;

**16.16** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

**16.17** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, no que tangem à realização deste Concurso Público, serão resolvidos conjuntamente pela Câmara Municipal de Várzea Grande e pelo **Instituto Selecon**.

**16.18** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, editais retificadores, complementares e atos complementares, avisos, comunicados e convocações, orientações, Instruções Normativas e instruções para as provas, impressas em seus cadernos de questões e folhas de resposta, além de cartões de confirmação ou de convocações relativos a este Concurso Público.

**16.19** O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente eliminado e excluído deste Concurso Público.

**16.20** A Câmara Municipal de Várzea Grande e o **Instituto Selecon** reservam-se ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados as normas e os princípios legais.

**16.21** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

**Várzea Grande-MT, 28 de setembro de 2022**

Presidente Fábio José Tardin

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT

Fernanda Niederauer Silvera Daubian Costa

PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO

**ANEXOS AO EDITAL Nº 001/2022/COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO**

| ANEXOS    | ASSUNTOS   |
|-----------|--|
| ANEXO I   | Cronograma com as datas previstas do Concurso  |
| ANEXO II  | Quadro Geral de Vagas  |
| ANEXO III | Quadro Cargo / Perfil Profissional<br>Requisitos Básicos<br>Jornada de Trabalho<br>Remuneração |

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>ANEXO IV</b> | Atribuições Gerais dos Cargos             |
| <b>ANEXO V</b>  | Conteúdos Programáticos                   |
| <b>ANEXO VI</b> | Declaração de Carência Econômica (modelo) |

**ANEXO I****DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA CMVG –  
EDITAL Nº 001/2022/COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO**

| Data                    | Atividade  | Horário                         | Local e/ou Funções Relacionadas   |
|-------------------------|--|---------------------------------|---|
| 28/09/2022              | Divulgação do Edital.  |                                 | www.selecon.org.br e https://www.camaralucasdoriverde.mt.gov.br/  |
| 03 e 05/10/2022         | Pedido de isenção de taxa de inscrição   |                                 | No site www.selecon.org.br  |
| 25/10/2022              | Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição   | a partir das 19h                | No site www.selecon.org.br  |
| 26 e 27/10/2022         | Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição  |                                 | No site www.selecon.org.br  |
| 07/11/2022              | Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição  | a partir das 19h                | No site www.selecon.org.br  |
| 06/10/2022 a 05/12/2022 | Inscrições   | até 23h59-min do dia 05/12/2022 | No site www.selecon.org.br  |
| 06/12/2022              | Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição – Último dia para pagamento do boleto e último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD -                         |                                 |   |
| 14/12/2022              | Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD  | a partir das 19h                | No site www.selecon.org.br  |
| 15 e 16/12/2022         | Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD   |                                 | No site www.selecon.org.br  |
| 21/12/2022              | Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD   | a partir das 19h                | No site www.selecon.org.br  |
| 17/01/2023              | Divulgação do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) com data, horário e local de prova   | a partir das 19h                | No site www.selecon.org.br  |
| 18/12/2023              | Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE)   |                                 | Pelo e-mail faleconosco@selecon.org.br  |
| 22/01/2023              | <b>Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos e da Prova de Redação</b>  |                                 | <b>Diversos locais, com data e horário das provas, a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa através do site www.selecon.org.br</b> |
| 23/01/2023              | Divulgação do gabarito da prova objetiva e do caderno de questões da prova objetiva aplicada   | a partir das 19h                | No site www.selecon.org.br  |
| 25 e 25/01/2023         | Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada   |                                 | No site www.selecon.org.br  |
| 10/02/2023              | Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada.<br>Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada.                              | a partir das 19h                | No site www.selecon.org.br  |
| 14/02/2023              | Divulgação da imagem do cartão resposta e Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva   | a partir das 19h                | No site www.selecon.org.br  |
| 15 e 16/02/2023         | Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos   |                                 | No site www.selecon.org.br  |
| 24/02/2023              | Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos e Resultado Final da prova objetiva de conhecimentos   | a partir das 19h                | No site www.selecon.org.br  |
| 28/02/2023              | Convocação para a entrega de títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de Nível Superior   | a partir das 19h                | No site www.selecon.org.br  |
| 01 e 02/03/2023         | Envio dos títulos pelos candidatos classificados na 2ª Etapa e não eliminados na Prova Prática   |                                 | No site www.selecon.org.br  |
| 13/03/2023              | Resultado Preliminar da Análise de Títulos   | a partir das 22h                | No site www.selecon.org.br  |
| 14 e 15/03/2023         | Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos  |                                 | No site www.selecon.org.br  |
| 20/03/2023              | Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Resultado Final da Análise de Títulos   | a partir das 22h                | No site www.selecon.org.br  |
| 21/03/2023              | Resultado Preliminar da Classificação do Concurso Público  | a partir das 19h                | No site www.selecon.org.br  |
| 22 e 23/03/2023         | Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público com a Classificação Geral dos Candidatos   |                                 | No site www.selecon.org.br  |
| 28/03/2023              | Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público com a Classificação Geral dos Candidatos. Resultado Final do Concurso Público, com a classificação final dos candidatos | a partir das 19h                | www.selecon.org.br e - https://www.camaralucasdoriverde.mt.gov.br/  |
| 30/03/2023              | <b>Homologação do Resultado Final do Concurso Público</b>  |                                 | <b>www.selecon.org.br e - https://www.camaralucasdoriverde.mt.gov.br/</b>   |

**ANEXO II****QUADRO GERAL DE VAGAS**

| N | Cargo                | Perfil Profissional    | AC | PCD 10% | Total de Vagas + CR |
|---|----------------------|------------------------|----|---------|---------------------|
| 1 |                      | Contador               | 01 | -       | 01                  |
| 2 | Analista Legislativo | Advogado               | 01 | -       | 01                  |
| 3 |                      | Engenheiro Civil       | 01 | -       | 01                  |
| 4 |                      | Técnico Administrativo | 09 | 01      | 10                  |
| 5 | Técnico Legislativo  | Arquivista             | 01 | -       | 01                  |
| 6 |                      | Fotógrafo              | 01 | -       | 01                  |

|   |                        |           |           |           |
|---|------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 7 | Técnico em Informática | 01        | -         | 01        |
|   | <b>TOTAL DE VAGAS</b>  | <b>15</b> | <b>01</b> | <b>16</b> |

**LEGENDA:**

AC = Vagas de Ampla Concorrência

CR – Cadastro de Reserva

PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência

**ANEXO III****QUADRO CARGO / PERFIL PROFISSIONAL**

| Cargo                | Perfil Profissional    | Requisitos Básicos  | Jornada de Trabalho Semanal | Remuneração Inicial |
|----------------------|------------------------|---|-----------------------------|---------------------|
| Analista Legislativo | Advogado               | - Diploma de graduação em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB                        | 30 horas                    | R\$ 4.694,27        |
|                      | Contador               | - Diploma de graduação em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC        | 30 horas                    | R\$ 4.694,27        |
|                      | Engenheiro Civil       | -Diploma de graduação em Engenharia Civil, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA | 30 horas                    | R\$ 4.694,27        |
| Técnico Legislativo  | Administrativo         | - Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo   | 30 horas                    | R\$ 2.083,06        |
|                      | Arquivista             | - Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo com curso técnico na área específica          | 30 horas                    | R\$ 2.083,06        |
|                      | Fotógrafo              | - Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo com curso técnico na área específica          | 30 horas                    | R\$ 2.083,06        |
|                      | Técnico em Informática | - Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo com curso técnico na área específica          | 30 horas                    | R\$ 2.083,06        |

**ANEXO IV****ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS - NÍVEL SUPERIOR[1]****Cargo: Analista Legislativo / Advogado****Atribuições:**

Realizar, sob a supervisão do Procurador Jurídico: a análise e emissão de parecer em processos; acompanhamento do andamento de processos pertencentes ao Poder Legislativo, elaboração de defesa estando o Legislativo na condição de autor, réu ou terceiro; apresentação de recursos nas instâncias competentes; realização de audiências e outros atos, para defender os direitos ou interesses do Poder Legislativo; assessorar juridicamente a Mesa Diretora nas Sessões Plenárias quando determinado pela chefia imediata; observar e orientar sobre a legislação, normas, instruções normativas e portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; organizar e atualizar a coletânea de leis municipais, bem como das legislações estadual e federal de interesse do Legislativo; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

**Cargo: Analista Legislativo / Contador****Atribuições:**

Planejar, supervisionar, orientar a execução de trabalhos à contabilidade, de acordo com as exigências legais e administrativas; elaborar e controlar os orçamentos e balanços do Poder Legislativo; viabilizar a execução das rotinas de empenho, liquidação e pagamento, bem como os controles contábeis patrimoniais e analíticos exigidos pelas normas gerais de contabilidade; apurar os elementos necessários ao controle da situação orçamentária, patrimonial e financeira da Câmara; elaborar balancetes mensais; elaborar os relatórios pertinentes a Lei Complementar 101/2000; auxiliar na elaboração do balanço geral; elaborar e enviar informações ao TCE/MT; elaborar as conciliações bancárias; fornecer aos gestores informações atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões, aos órgãos de controle interno e externo para o cumprimento da legislação e às instituições governamentais e particulares, informações estatísticas e outras de interesse dessas instituições; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

**Cargo: Analista Legislativo / Engenheiro Civil****Atribuições:**

Acompanhar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar, as atividades municipais relativas a obras, serviços de engenharia e transportes; dar apoio técnico às comissões permanentes e temporárias pertinentes a sua área de atuação; acompanhar os projetos e a especificações de obras, reparos, renovação ou ampliação dos espaços arquitetônicos dos imóveis da Câmara Municipal ou por ela alugados; orientar a elaboração de projetos e especificações de equipamentos; elaborar especificações de material para construção; estudar a viabilidade técnicoeconômica; elaborar orçamento; realizar vistoria, pericia, avaliação, arbitragem; elaborar laudo e parecer técnico; acompanhar a fiscalização de obras e serviços contratados, bem como obras e serviços executados pela Prefeitura Municipal; prestar assessoramento aos órgãos de licitação, às comissões de obras e transporte e colaborar tecnicamente com os demais órgãos; supervisionar obras de reformas, reparos e conservação dos locais laborais da instituição; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO - NÍVEL MÉDIO****Cargo: Técnico Legislativo / Técnico Administrativo****Atribuições:**

Elaborar e digitar textos e documentos; operar programas informatizados; cuidar da preparação de correspondências; entregar e receber correspondências, processos e documentos; arquivar documentos; Efetuar registros em livros de atos e controle do Poder Legislativo; organizar e manter arquivos de documentos do Setor de Pessoal; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios; conferir e tabular dados para lançamentos em formulários; redigir ofícios; preencher formulários; atender telefone; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; exercer outras atividades afins. de ensino médio completo.

**Cargo: Técnico Legislativo / Arquivista****Atribuições:**

Arquivar os projetos e documentos; arquivar os documentos relativos a todos os Setores da Câmara mantendo controle e acessibilidade; organizar acervos do Poder Legislativo; observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

**Cargo: Técnico Legislativo / Fotógrafo****Atribuições:**

Executar trabalhos de cobertura foto jornalística dos eventos internos e externos da Câmara Municipal e executar tarefas relativas ao tratamento e guarda das imagens que fazem parte do acervo e memória da Casa, observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

**Cargo: Técnico Legislativo / Técnico de Informática**

**Atribuições:**

Prestar suporte técnico aos usuários dos computadores, no tocante ao uso de software, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação, observar a legislação, normas, instruções normativas, portarias pertinentes quando da execução de suas atividades; exercer outras atividades afins.

**ANEXO V**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA - NÍVEL SUPERIOR**

**Cargo: Analista Legislativo (Advogado, Contador e Engenheiro Civil)**

**Conhecimentos Básicos**

**Língua Portuguesa**

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. 3.2. Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia. 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras. 4.3. Sintaxe: concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais. 4.4. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, sinonímia, antonímia, denotação e conotação. 5. Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, argumentação. 6. Pontuação. 7. Tipos de discurso: direto e indireto. 8. Vozes do verbo. 9. Acentuação. 10. Figuras de linguagem. 11. Narração, descrição, injunção, diálogo, argumentação, exposição. 12. Crase. 13. Coordenação e subordinação. 14. Conectivos.

**Noções de Informática**

Conceitos sobre informática: conceitos, características, modalidades de processamento, hardware, microcomputadores x notebooks x laptop, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída, memória, uso dos recursos. Software: conceitos, software livre, básico e aplicativo. Sistemas operacionais: conceitos, características, gerência de processos, de memória, de dispositivos de e/s, de dados, sistemas de arquivos. Ambientes Windows 8.1/10/11 BR e Linux e distribuições: conceitos, características, versões 32 e 64 bits, ícones, ambiente gráfico, gerenciador de pastas e arquivos, teclas de atalho, uso dos recursos. Pacote MS Office 2016/2019 BR ou superior (Word, Calc. Powerpoint, Access) e Libre Office 7.3.2.2 ou superior (Writer, Calc, Impress, Base), em português BR: conceitos, características, versões 32 e 64 bits, pastas e arquivos, teclas de atalho, ícones, uso dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, equipamentos, sinais analógico x digital, serial x paralelo, meios de transmissão, cabeamento estruturado, categorias, padrões EIA/TIA 568A X 568B. Tecnologias, topologias, conectores, cabeamento, padrões, protocolos e redes cabeadas e wireless. Padrões ABNT. Modelo OSI/ISO – conceitos, níveis e camadas. Arquitetura TCP/IP. Endereços IPv4 X IPv6. Máscara de rede de tamanho fixo x tamanho variável. Utilitários. Internet x Intranet x Extranet: conceitos, características, web 2.0 x web 3.0. Browsers Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox nas últimas versões de 32 e 64 bits – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado e uso dos recursos. Ferramentas de busca e de pesquisa na Web. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, de correio eletrônico e webmail, de grupos de discussão, de fóruns, de wikis e redes sociais. Computação em Nuvem. Segurança da Informação, de sistemas, de equipamentos, em redes e na internet – Conceitos, características, padrões ISO, aplicativos, proteção, ameaças e vulnerabilidades. Conceitos sobre firewall, backup, vírus e antivírus. Criptografia e assinatura digital. Conceitos sobre computação gráfica, tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo, formatos de arquivos, de imagens e figuras.

**História e Geografia de Mato Grosso**

*História de Mato Grosso:* Período Colonial 1. Os bandeirantes: escravidão indígena e exploração do ouro; 2. A fundação de Cuiabá: Tensões políticas entre os fundadores e a administração colonial; 3. A fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade e a criação da Capitania de Mato Grosso; 4. A escravidão negra em Mato Grosso. Período Imperial. Período Imperial 1. A crise da mineração e as alternativas econômicas da Província. 2. A Rusga; 3. Os quilombos em Mato Grosso. 4. Os Presidentes de Província e suas realizações. 5. A Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai e a participação de Mato Grosso. 6. A economia de Mato Grosso após a Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai. 7. O fim do Império em Mato Grosso. Período Republicano 1. O coronelismo em Mato Grosso. 2. Economia de Mato Grosso na Primeira República: usinas de açúcar e criação de gado. 3. Relações de trabalho em Mato Grosso na Primeira República. 4. Mato Grosso durante a Era Vargas: política e economia. 5. Política fundiária e as tensões sociais no campo. 6. Os governadores estaduais e suas realizações. 7. Tópicos relevantes e atuais de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, ecologia e suas vinculações históricas. 7. História de Várzea Grande. 8. Formação Administrativa de Várzea Grande.

*Geografia de Mato Grosso:* 1. Mato Grosso e a região Centro-Oeste. 2. Geopolítica de Mato Grosso. 3. Ocupação do território. 4. Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense. 5. Aspectos político-administrativos. 6. Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso. 7. Formação étnica. 8. Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense. 9. A economia do Estado no contexto nacional. 10. A urbanização do Estado. 11. População. 12. Território e Ambiente. 13. Economia.

**Noções de Ética e Filosofia**

1. Fundamentos da Filosofia. 2. Filosofia Política. 3. Consciência crítica e filosofia. 4. Cultura e valores éticos ou morais. 5. Juízos de fato e juízos de valor. 6. Ética e cidadania. 7. Ética e Racionalidade. 8. Ética e ciência.

**Conhecimentos Específicos – Analista Legislativo**

**ADVOGADO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO** Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Conselhos de Fiscalização Profissional. Princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. Atos Administrativos: noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. Processo Administrativo: noção, princípios aplicáveis, a procedimentalização das decisões administrativas. Processo Administrativo Disciplinar. Processo sumário. Poderes Administrativos: Poder de Polícia, Poder Disciplinar, Poder Hierárquico, Poder Vinculado, Poder Discricionário e Poder Regulamentar. Agentes Públicos: noção e classificação. Espécies de regimes jurídicos: institucional e contratual. Regras constitucionais aplicáveis aos servidores públicos. Agentes públicos e a improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). Licitação Pública: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. A Lei nº 8666/93 e alterações. Contratos Administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. A Lei nº 8666/93 e alterações. Serviço Público: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Convênios e consórcios administrativos. Concessão, permissão e autorização. Lei nº 8.987/95. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Responsabilidade civil do Estado: noção, excludentes de responsabilidade civil do Estado, ação de regresso. Interpretação do artigo 37, §6º, da Constituição Federal. Teoria da responsabilidade civil objetiva. A responsabilidade civil do Estado por atos omissivos e comissivos de seus agentes. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Formas judiciais de controle da atividade administrativa: Ação Popular (Lei n. 4.717/65), Ação Civil Pública (Lei n. 7.347/85) e Mandado de Segurança individual e coletivo (Lei n. 12.016/2009). Sumulas do Supremo Tribunal Federal e Sumulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo.

**DIREITO CONSTITUCIONAL** Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional, Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. (arts. 44 a 75 da Constituição Federal). Do Poder Executivo: arts. 76 a 91 da Constituição Federal. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa, Do Estado de Sítio, da segurança pública. Da Tributação e do Orçamento (arts. 145 a 169 da Constituição Federal). Da Ordem Econômica e Financeira (arts. 170 a 192 da Constituição Federal). Da Ordem Social: Da Saúde (arts. 196 a 200 da Constituição Federal).

**DIREITO CIVIL** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis), bens divisíveis, singulares e coletivos; Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; da representação, da condição, do termo e do encargo; Dos defeitos do negócio jurídico. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer; Das obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da teoria da imprevisão. Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel; Da perda da propriedade. Direito do Consumidor (Lei n. 8.078/90). Direito de Empresa. Súmulas do STF e STJ sobre Direito Civil, Direito do Consumidor e Direito da Empresa.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL** Das normas Processuais Cíveis: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Jurisdição e competência. Sujeitos do processo. Intervenção de terceiros. Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública, do juiz e dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais. Tutela provisória. Da formação, suspensão e extinção do processo. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: Da forma dos atos processuais; Dos atos das partes; Dos pronunciamentos do juiz. Da verificação dos prazos e das penalidades; Da comunicação dos atos processuais, Disposições gerais; Da citação; Das cartas; Das intimações. Das nulidades; Da distribuição e do registro do valor da causa; Processo de conhecimento: Procedimento comum. Petição inicial, contestação, exceções, reconvenção, réplica. Revelia. Improcedência liminar do pedido. Audiência e conciliação e mediação. Julgamento conforme o estado do processo. Do julgamento antecipado do mérito, Do julgamento antecipado parcial do mérito, Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento de sentença: Liquidação de sentença. Da remessa necessária. Procedimento de cumprimento da sentença. Procedimentos especiais. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Mandado de Segurança: individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação por ato de improbidade administrativa. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Do título executivo; Da exigibilidade da obrigação; Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Dos procedimentos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Da ordem dos processos no tribunal. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Do incidente de resolução de demandas repetitivas. Recursos. Da apelação; Do agravo de instrumento; Do agravo interno; Dos embargos de declaração; Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça; Do recurso ordinário; Do recurso extraordinário e do recurso especial; Dos embargos de divergência; Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Processo Civil.

**DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL** Código Penal: Parte geral: Aplicação da Lei Penal; do Crime; da Imputabilidade Penal; do Concurso de Pessoas; da pena (capítulo VI - dos efeitos da condenação); da extinção da punibilidade. Parte especial: dos Crimes contra a Fé Pública; dos Crimes contra a Administração Pública. Leis Criminais Especiais: Crimes de abuso de autoridade e Crimes previstos na lei de Licitações. Código de Processo Penal: Do Processo em Geral. Lei Federal n.º 9.099/95: Juizados Especiais Criminais. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Penal e Processo Penal.

**DIREITO TRIBUTÁRIO** Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato gerador. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. Crédito Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. 6) Imunidades e isenção. Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 8) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Impostos dos municípios: Imposto sobre transmissão intervivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; Imposto sobre serviços de qualquer natureza. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa, Certidões negativas. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Processo administrativo tributário. Lei Federal nº 6830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.

**DIREITO AMBIENTAL** Direito Ambiental. Conceito. Objeto. Princípios fundamentais. Normas constitucionais relativas à proteção ambiental. Repartição de competências em matéria ambiental. Zoneamento Ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Poder de polícia e Direito Ambiental: Licenciamento ambiental. Responsabilidade ambiental: administrativa, civil e penal; dano ambiental; poluição e poluidor; papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente; crimes ambientais: espécies e sanções penais. Sistema nacional do meio ambiente. Política nacional do meio ambiente. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Requisitos. Proteção às florestas no Direito Ambiental brasileiro. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Recursos hídricos.

#### **Legislação:**

#### **Lei Orgânica do Município de Várzea Grande**

#### **Estatuto do Servidor do Município de Várzea Grande**

#### **Regimento Interno da Câmara Municipal de Várzea Grande**

**Lei Complementar nº 3.728/2012 e suas alterações** - Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Várzea Grande - MT e dá outras providências.

#### **CONTADOR:**

Contabilidade: Conceito, Objeto, Finalidade, Campo de aplicação. Patrimônio. Situação Líquida. Plano de Contas. Escrituração Contábil. Despesa e Receitas. Fatos Administrativos. Operações com Mercadorias. Operações Contábeis. Teoria das Contas. Balancete de Verificação. Ajustes e Operações de Encerramento. Dividendos. Participações Estatutárias. Constituição e reversão de reservas. Critérios de Avaliação dos Componentes Patrimoniais. Equação Fundamental. Demonstrações Contábeis: Estrutura, composição e Elaboração: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. Liquidez corrente e endividamento. Índices de lucratividade: margem bruta, operacional e líquida. Giro do estoque. Contabilidade Pública: Administração Financeira: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais: qualitativas e quantitativas. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Procedimentos Contábeis Específicos (PCE): FUNDEB, Concessão de Serviços Públicos, Operações de Créditos, RPPS, Dívida Ativa, Precatórios em Regime Especial, Consórcios Públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito, estrutura e composição. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, composição, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC TSP. Licitações: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Comissão Permanente de Licitações (constituição e responsabilidade). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: correção monetária: reequilíbrio econômico e financeiro. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceitualização e objetivos. Auditoria: Auditoria Interna e Externa. Auditoria Governamental segundo o INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). Governança no setor público: papel e importância, sistemas de controle da Admi-

nistração Pública Brasileira (art. 70 a 74 da Constituição Federal). Controles Interno e Externo: conceitos, princípios, aspectos fundamentais, definição de responsabilidade e autoridade, supervisão, segregação de funções, instrumentos de controle. Entidades Fiscalizadoras: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Normas para o exercício profissional da auditoria. Tipos de auditoria: auditoria de conformidade, auditoria operacional e avaliação de programas de governo (auditoria de resultados), auditoria de demonstrações contábeis, atividades de detecção de fraudes. Exame e avaliação do Controle Interno. Programas de Auditoria. Papéis de trabalho. Testes de Auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos e transações subsequentes. Técnicas e procedimentos de auditoria. Achados e Evidências de Auditoria. Fraude e Erro. Riscos de Auditoria e Carta de Responsabilidade da Administração. Comunicação de resultados: relatórios de auditoria e pareceres. Procedimentos em processos de tomadas de contas e de prestações de contas da administração pública. Peças e conteúdo do processo de contas.

#### **Legislação:**

##### **Lei Orgânica do Município de Várzea Grande**

##### **Estatuto do Servidor do Município de Várzea Grande**

##### **Regimento Interno da Câmara Municipal de Várzea Grande**

**Lei Complementar nº 3.728/2012 e suas alterações** - Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Várzea Grande - MT e dá outras providências.

#### **ENGENHEIRO CIVIL:**

Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro; Execução de obras civis: topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias; Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; Fundações; Escavações; Escoramentos; Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas; Controle tecnológico; Argamassas; Instalações prediais; Alvenarias e revestimentos; Esquadrias; Coberturas; Pisos; Impermeabilização; Segurança e higiene do trabalho; Ensaio de recebimento da obra; Materiais de construção civil: Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e vernizes; Mecânica dos solos: Origem e formação dos solos; Índices físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões nos solos; Prospecção geotécnica; Permeabilidade dos solos; percolação nos solos; Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas; Resistência dos materiais: Deformações; Teoria da elasticidade; Análise de tensões; Tensões principais; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem; Análise estrutural: Esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudos das estruturas isostáticas(vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas; Dimensionamento do concreto armado: Características mecânicas e geológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; Dimensionamento de seções retangulares sob flexão; Dimensionamento de seções T.; Cisalhamento; Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção; Dimensionamento de pilares; Detalhamento de armação em concreto armado; Projetos de Instalações prediais: Instalações elétricas; Instalações hidráulicas; Instalações de esgoto; Instalações de telefone e instalações especiais ( gás, ar comprimido, vácuo e água quente); Estruturas de aço: noções. Estruturas de madeira: noções. Fiscalização e Gestão de obras: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários e documentos de legalização; Projeto de Cálculo Estrutura; Hidrologia: projeto de águas pluviais; Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT; Patologia das obras de engenharia civil; Engenharia de avaliações: Legislação e normas; Metodologia; Níveis de rigor; Laudos de avaliação; Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/21). Noções de computação Gráfica: AutoCAD.

#### **Legislação:**

##### **Lei Orgânica do Município de Várzea Grande**

##### **Estatuto do Servidor do Município de Várzea Grande**

##### **Regimento Interno da Câmara Municipal de Várzea Grande**

**Lei Complementar nº 3.728/2012 e suas alterações** - Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Várzea Grande - MT e dá outras providências.

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA - NÍVEL MÉDIO**

##### **Cargo: Técnico Legislativo (Técnico Administrativo, Arquivista, Fotógrafo e Técnico em Informática)**

##### **Conhecimentos Básicos**

##### **Língua Portuguesa**

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. 3.2. Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia. 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras. 4.3. Sintaxe: concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais. 4.4. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, sinonímia, antonímia, denotação e conotação. 5. Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, argumentação. 6. Pontuação. 7. Tipos de discurso: direto e indireto. 8. Vozes do

verbo. 9. Acentuação. 10. Figuras de linguagem. 11. Narração, descrição, injunção, diálogo, argumentação, exposição. 12. Crase. 13. Coordenação e subordinação. 14. Conectivos.

### **Noções de Informática**

**Conceitos sobre informática:** conceitos, características, modalidades de processamento, hardware, microcomputadores x notebooks x laptop, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída, memória, uso dos recursos. **Software:** conceitos, software livre, básico e aplicativo. **Sistemas operacionais:** conceitos, características, gerência de processos, de memória, de dispositivos de e/s, de dados, sistemas de arquivos. **Ambientes Windows 8.1/10/11 BR e Linux e distribuições:** conceitos, características, versões 32 e 64 bits, ícones, ambiente gráfico, gerenciador de pastas e arquivos, teclas de atalho, uso dos recursos. **Pacote MS Office 2016/2019 BR ou superior (Word, Calc. Powerpoint, Access) e Libre Office 7.3.2.2 ou superior (Writer, Calc, Impress, Base), em português BR:** conceitos, características, versões 32 e 64 bits, pastas e arquivos, teclas de atalho, ícones, uso dos recursos. **Redes de computadores:** conceitos, características, equipamentos, sinais analógico x digital, serial x paralelo, meios de transmissão, cabeamento estruturado, categorias, padrões EIA/TIA 568A X 568B. **Tecnologias, topologias, conectores, cabeamento, padrões, protocolos e redes cabeadas e wireless. Padrões ABNT. Modelo OSI/ISO –** conceitos, níveis e camadas. **Arquitetura TCP/IP. Endereços IPv4 X IPv6. Máscara de rede de tamanho fixo x tamanho variável. Utilitários. Internet x Intranet x Extranet:** conceitos, características, web 2.0 x web 3.0. **Browsers Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox nas últimas versões de 32 e 64 bits –** conceitos, características, ícones, atalhos de teclado e uso dos recursos. **Ferramentas de busca e de pesquisa na Web. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, de correio eletrônico e webmail, de grupos de discussão, de fóruns, de wikis e redes sociais. Computação em Nuvem. Segurança da Informação, de sistemas, de equipamentos, em redes e na internet –** Conceitos, características, padrões ISO, aplicativos, proteção, ameaças e vulnerabilidades. **Conceitos sobre firewall, backup, vírus e antivírus. Criptografia e assinatura digital. Conceitos sobre computação gráfica, tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo, formatos de arquivos, de imagens e figuras.**

### **Raciocínio Lógico e Matemático**

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições. Conectivos e negação. 4. Argumentação lógica e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de contagem: princípios aditivo e multiplicativo.

### **História e Geografia de Mato Grosso**

**História de Mato Grosso:** Período Colonial 1. Os bandeirantes: escravidão indígena e exploração do ouro; 2. A fundação de Cuiabá: Tensões políticas entre os fundadores e a administração colonial; 3. A fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade e a criação da Capitania de Mato Grosso; 4. A escravidão negra em Mato Grosso. Período Imperial. Período Imperial 1. A crise da mineração e as alternativas econômicas da Província. 2. A Rusga; 3. Os quilombos em Mato Grosso. 4. Os Presidentes de Província e suas realizações. 5. A Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai e a participação de Mato Grosso. 6. A economia de Mato Grosso após a Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai. 7. O fim do Império em Mato Grosso. Período Republicano 1. O coronelismo em Mato Grosso. 2. Economia de Mato Grosso na Primeira República: usinas de açúcar e criação de gado. 3. Relações de trabalho em Mato Grosso na Primeira República. 4. Mato Grosso durante a Era Vargas: política e economia. 5. Política fundiária e as tensões sociais no campo. 6. Os governadores estaduais e suas realizações. 7. Tópicos relevantes e atuais de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, ecologia e suas vinculações históricas. 7. História de Várzea Grande. 8. Formação Administrativa de Várzea Grande.

**Geografia de Mato Grosso:** 1. Mato Grosso e a região Centro-Oeste. 2. Geopolítica de Mato Grosso. 3. Ocupação do território. 4. Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense. 5. Aspectos político-administrativos. 6. Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso. 7. Formação étnica. 8. Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense. 9. A economia do Estado no contexto nacional. 10. A urbanização do Estado. 11. População. 12. Território e Ambiente. 13. Economia.

### **Noções de Ética e Filosofia**

1. Fundamentos da Filosofia. 2. Filosofia moral: Ética ou filosofia moral. 3. Consciência crítica e filosofia. 4. A relação entre os valores éticos ou morais e a cultura. 5. Juízos de fato ou de realidade e juízos de valor. 6. Ética e cidadania. 7. Racionalismo ético. 8. Ética e liberdade.

### **Conhecimentos Específicos – Técnico Legislativo**

#### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO:**

Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. 3. **Direito Administrativo:** Atos Administrativos: conceito e requisitos: atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional; 2. Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações: Capítulo I (artigos 1º a 5º-A); Capítulo II (artigos 20 a 26); Capítulo III, Seção I (artigos 54 a 59). 5. LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021: TÍTULO I: Capítulos I e II (artigos 1º a 5º); TÍTULO II: CAPÍTULO I (artigos 11 a 17); CAPÍTULO II, Seção II (artigos 28 a 32); CAPÍTULO VIII (artigos 72 a 75); TÍTULO III, Capítulos I (artigos 89 a 96) e V (artigos 105 a 114). 3. Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41). 4. **Legislação: Lei Orgânica do Município de Várzea Grande; Estatuto do Servidor do Município de Várzea Grande; Regimento Interno da Câmara Municipal de Várzea Grande; Lei Complementar nº 3.728/2012 e suas alterações** - Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Várzea Grande - MT e dá outras providências.

#### **ARQUIVISTA:**

1. Conceitos: arquivos (origem, história da arquivologia, teoria e abordagem arquivística, classificação dos arquivos e dos documentos, arquivos e outros órgãos de documentação e princípios arquivísticos). Preservação, conservação e restauração (conceitos, características e procedimentos). 2. Gestão de documentos: conceitos, objetivos, fases da gestão e ciclo de vida dos documentos; Protocolo e sistemas de registro. Avaliação, seleção e destinação de documentos: conceitos, objetivos, instrumentos e procedimentos de destinação (eliminação, transferência e recolhimento); tipos e métodos de arquivamento. 3. Arquivos permanentes: conceitos. Arranjo e descrição. Princípios e modelos de arranjo. Normas nacionais e internacionais. Instrumentos de pesquisa. 4. Tecnologias a serviço dos arquivos: Microfilmagem; Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED. 5. Legislação: Lei nº 8.159, de 08/

01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências (e decretos regulamentares: Decreto 4.073/2002 e Decreto 4.915/2003); Lei nº 12.682, de 09/07/2012 - Dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meio eletromagnético; Lei nº 12.527, de 18/11/2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências

**Legislação:**

**Lei Orgânica do Município de Várzea Grande**

**Estatuto do Servidor do Município de Várzea Grande**

**Regimento Interno da Câmara Municipal de Várzea Grande**

**Lei Complementar nº 3.728/2012 e suas alterações** - Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Várzea Grande - MT e dá outras providências.

**FOTÓGRAFO:**

Composição da imagem fotográfica; linguagens fotográficas; técnicas de iluminação; cálculos fotométricos necessários para a obtenção de imagens precisamente expostas; uso do flash; Velocidade de sincronização; Armazenamento de Imagens, profundidade de campo e distância hiperfocal; temperatura da cor; balanço de branco; tecnologia de sensores digitais; edição e tratamento, arquivamento, Armazenamento e exibição, manipulação; direito autoral e direito de imagem.

**Legislação:**

**Lei Orgânica do Município de Várzea Grande**

**Estatuto do Servidor do Município de Várzea Grande**

**Regimento Interno da Câmara Municipal de Várzea Grande**

**Lei Complementar nº 3.728/2012 e suas alterações** - Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Várzea Grande - MT e dá outras providências.

**TÉCNICO INFORMÁTICA:**

1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (sequência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. 2. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. 3. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores. 4. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005.

**Legislação:**

**Lei Orgânica do Município de Várzea Grande**

**Estatuto do Servidor do Município de Várzea Grande**

**Regimento Interno da Câmara Municipal de Várzea Grande**

**Lei Complementar nº 3.728/2012 e suas alterações** - Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Várzea Grande - MT e dá outras providências.

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO**

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto na Lei Municipal 4.136, de 17 de março de 2016, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de provas e títulos, para provimento de cargos na Câmara Municipal de Várzea Grande-MT, aberto pelo EDITAL Nº 001/2022/COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO.

**1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)**

|  |     |                     |  |
|--|-----|---------------------|--|
| Nome:  |     |                     |  |
| Filiação:  |     |                     |  |
| Pai:   |     | Mãe:                |  |
| Estado Civil:  |     | Data de Nascimento: |  |
| RG Nº:   | UF: | CPF:                |  |
| Endereço Residencial:                                    |     |                     |  |
| Cidade:  | UF: | CEP:                |  |
| Telefone Residencial:                                    |     | Telefone Celular:   |  |
| E-mail:  |     |                     |  |
| Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a): |     |                     |  |

**2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:**

| NOME | FUNÇÃO | PARENTESCO | SALÁRIO MENSAL |
|------|--------|------------|----------------|
|      |        |            |                |
|      |        |            |                |
|      |        |            |                |

**Obs:** Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

**O(a) candidato(a) declara,** sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Assinatura do(a) Candidato(a)

Tânia, tente colocar as atribuições do cargo aqui na mesma ordem como aparecem os cargos no anexo II. OK?

**PORTARIA N.º 136/2022**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Nomear a **Sra. DILMA GONÇALINA DE CAMPOS**, portadora do RG nº 1569838-6, CPF nº 007.140.441-48, Matrícula 900867-42 como **FISCAL DE CONTRATO**, e a **Sra. MEYRE HELLEN PONTES DA SILVA**, portadora do RG nº 14383144, CPF nº 961.740.301-30, Matrícula 426-4, como **SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO**, para fiscalizar o **CONTRATO N.º 014/2022**, firmado com a empresa GASOLINI COMERCIO E SERVICOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 03.401.442/0001-38, cuja vigência será de 12 (doze) meses e terá início na data do dia 26/09/2022.

**Objeto do Contrato nº 014/2022: cujo objeto consiste na contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA (GLP), para atender as necessidades da Câmara Municipal de Várzea Grande/MT.**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** ADESÃO CARONA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 077/2022, originária do Pregão Eletrônico nº 047/2022 do do MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO por intermédio da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA - UASG.

REGISTRA-SE CUMPRADO-SE

Gabinete da Presidência, 26 de setembro de 2022.

Vereador: **FABIO JOSE TARDIN**

Presidente

Vereador: **BRUNO LINS RIOS**

1ª Secretário

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS****TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022-CODER****TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022**

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto trata-se de Contratação de Empresa para prestação de serviços técnicos especializados para realização de revisão obrigatória da máquina nova oficial pertencente a frota da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - Coder, durante o período de garantia do fabricante, através de concessionárias autorizadas, de máquina MOTONIVELADORA KOMATSU SÉRIE: B40323 – CHASSI: KMTGD026TNBB40323 - FROTA: 559, ANO 2022/2022 PARA REVISÃO PERIÓDICA DE: 500 HRS, para atender a necessidade da frota da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER, conforme termo de referência, com fulcro no Art. 24, Inciso XVII da Lei Federal nº 8.666/93 e consonância com o parecer jurídico, acostado aos autos, exigência do Art. 38, inciso VI da mesma Lei.

**Nome do Credor:** VAMOS COMERCIO DE MAQUINAS LINHA AMARELA LTDA

**CNPJ Nº:** 35.654.688/0001-08

**Valor Total: R\$ 5.162,66 (cinco mil, cento e sessenta e dois reais e sessenta e seis centavos)**

Rondonópolis - MT, 26 de setembro de 2022.

Argemiro José Ferreira de Souza Jaderson Rodrigues Machado

**Presidente Diretor Adm/Financeiro Interino**