



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

### EDITAL DE ABERTURA

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS NOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

A Senhora **Rosângela de Matos Dias**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Peixoto de Azevedo e a Senhora **Maria Rosa Fonseca Correia Costa**, Presidente da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 037 de 30 de maio de 2023, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I e IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Constituição do Estado de Mato Grosso Art. 129; na Lei Orgânica Municipal; na Lei Complementar nº 003/2005 que trata sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Peixoto de Azevedo; na Resolução nº 007/2022, que trata do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Vereadores de Peixoto de Azevedo, da Lei Complementar nº 108 de 01 de março de 2023, que estabelece a remuneração e carga horária dos servidores, *divulga e estabelece normas regulamentares* e torna público a realização do **Processo Seletivo Simplificado**, cujas vagas estão disponibilizadas no Anexo I deste Edital, para a substituição de servidores em decorrência de afastamentos legais e, ainda, para atender temporariamente a necessidade de ampliação do quadro de servidores até a validade desse Processo Seletivo Simplificado, cujas disposições regulamentares estão contidas neste Edital e nos Anexos que são partes integrantes e não dissociáveis.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e pelos diplomas legais dispostos em seu preâmbulo e executado pela empresa *S.O.S. Assessoria Contábil e Administrativa Ltda*, inscrita no *CRA-MT nº 301* e *CNPJ nº 03.190.857/0001-00*.
- 1.2. Considerando que os candidatos aprovados nesta seleção de pessoal serão convocados tão somente para substituição de servidores em decorrência de afastamentos legais, ou para suprirem eventuais vagas criadas, no atendimento dos serviços essenciais da Administração Pública.
- 1.3. Considerando, ainda, que os serviços essenciais são oferecidos pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelece a Constituição Federal e Legislação pertinente, o presente Processo Seletivo Simplificado, será realizado para seleção de candidatos em regime de contratos temporários, obedecidas as normas e as condições estabelecidas neste Edital, para atuarem em caráter excepcional, visando a continuidade dos serviços.
- 1.4. Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site [www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br](http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br), sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a divulgação de todos os Atos, Editais Complementares e Comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 1.5. A presente seleção terá prazo de validade de 1 (um) ano, prorrogável, caso haja interesse da administração pública, uma única vez por igual período.



- 1.6. A inscrição do candidato implicará na aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital, como também dos Editais Complementares e eventuais Comunicados e outros informativos eventualmente divulgados.
- 1.7. Não será fornecido ao(a) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim, a publicação do rol dos candidato(a)s classificados divulgados no site [www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br](http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br) e no jornal oficial dos municípios AMM, [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br).
- 1.8. Ao inscrever-se, o(a) candidato(a) afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital, e que todas as exigências nele contidas serão cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 1.9. Todos os procedimentos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo em: [www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br](http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br)
- 1.10. A classificação do(a) candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado gerará apenas a expectativa de contratação temporária, não lhe garantindo o direito à ocupação da vaga.
- 1.11. Os contratos de trabalho por tempo determinado, firmados com os(as) candidato(a)s convocados serão regidos pelo Regime Jurídico Administrativo Especial, e ainda, restando dúvidas, dirimir-se-á com a aplicação do Regime Jurídico Estatutário, conforme dispõe a Lei Complementar nº 003/2005 e alterações posteriores, e os mesmos serão vinculados para contribuir ao Regime Geral de Previdência Social RGPS.

## 2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. Os Editais Complementares e eventuais avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, no Portal [www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br](http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br) da Câmara Municipal de Vereadores de Peixoto de Azevedo, e no POPUP “**Processo Seletivo Simplificado**” e no site da empresa <https://portal.sosassessoria.selecao.site/>
- 2.2. Os atos oficiais relativos a este Edital e ao Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial dos Municípios em: [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)

## 3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA FÍSICA.

- 3.1. Este Edital de Processo Seletivo Simplificado não prevê vagas exclusivas para pessoa com deficiência física (PcD).
- 3.2. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento com **condição especial** para a realização da prova deverá no ato da inscrição assinalar essa necessidade e anexar **Laudo Médico**, ou em casos especiais, requerer impreterivelmente até o dia **29/06/2023**, antes do encerramento das inscrições, e informar qual condição especial será necessária, para avaliação da organização.
- 3.3. O(a) candidato(a) que se declarar pessoa com deficiência física (PcD), se aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado, será submetido à perícia médica especial, a qual realizará em data pré-estabelecida, e por equipe médica multiprofissional sob responsabilidade da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo, a qual conferirá as condições físicas, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo.



- 3.4. O(a) candidato(a) convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto no ato convocatório.
- 3.5. A não observância do disposto no subitem anterior ou, a reprovação na perícia médica acarretará na perda do direito à vaga e a anulação da nomeação/convocação.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Para a realização da inscrição, o candidato(a) deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
- a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação temporária.
  - b) Inscrever-se no período de **13/06/2023** até às 22h59min do dia **29/06/2023**, exclusivamente pela internet, no site [www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br](http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br), clicando no banner "**Processo Seletivo Simplificado**", conforme estabelecido no cronograma previsto no ANEXO IV.
  - c) O(a) candidato(a) que se inscrever nos últimos horários, deverá ter pleno conhecimento dos riscos e das dificuldades de acesso à geração integral de sua inscrição, bem como na geração do boleto, fator determinante para a homologação da inscrição.
- 4.2. A inscrição é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
- 4.2.1. A administração não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos do(a) candidato(a), bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3. O(a) candidato(a) deverá ler atentamente, e seguir as instruções de preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet, confirmando os dados pessoais preenchidos antes de enviar a inscrição e gerar o boleto para pagamento bancário.
- 4.4. Os eventuais erros de digitação referentes à documentação (NOME, CPF e RG) e data de nascimento, poderá comprometer o(a) candidato(a) no ato da assinatura do contrato, diante de eventual classificação por critério de desempate.
- 4.4.1. Isso justifica a obrigatoriedade da alimentação correta da inscrição.
- 4.5. O(a) candidato(a) que prestar qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terá a inscrição cancelada e todos os atos dela decorrente serão anulados, mesmo que no resultado final esteja "aprovado" ou "classificado".
- 4.6. Não será aceita alteração de cargo após o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6.1. Caso haja interesse na alteração de cargo após o pagamento, o(a) candidato(a) deverá cancelar a inscrição atual e **realizar nova inscrição e efetuar novo pagamento**. O recurso pago anteriormente não será devolvido pela administração municipal ou pela empresa organizadora.
- 4.6.2. Eventuais alterações, poderão ser realizadas diretamente no site em "**área do(a) candidato(a)**". Caso o(a) candidato(a) não consiga concluir as alterações necessárias,





deverá encaminhar e-mail: [contato@sosconsultoria.com.br](mailto:contato@sosconsultoria.com.br) identificando-se, ainda anexar cópia do RG e CPF, para avaliação.

**4.6.3.** O requerimento será levado ao conhecimento da Comissão Organizadora, que avaliará as condições da alteração requerida.

**4.6.4.** Caso o(a) candidato(a) use de má fé, requeira alteração de inscrição já paga, isso poderá gerar conflito de dados, e a inscrição será cancelada e não caberá recurso ao certame, nem mesmo a devolução do numerário pago.

**4.7.** O Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta no site: [www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br](http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br).

**4.8.** O descumprimento das instruções para a realização da inscrição pode implicar no cancelamento da inscrição.

**4.9.** O(a) candidato(a) cuja documentação for considerada em desacordo com o edital estará desclassificado automaticamente do processo seletivo.

## **5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DA GERAÇÃO DOS BOLETOS BANCÁRIOS E VENCIMENTO**

**5.1.** As taxas de Inscrições serão de 30,00 (trinta) reais para os cargos de Nível Fundamental, R\$ 50,00 (cinquenta) reais para os cargos de Nível Médio e Técnico Profissionalizante.

**5.2.** O vencimento do boleto da Taxa de Inscrição será impreterivelmente **30/06/2023**, não sendo possível o pagamento posterior.

**5.2.1.** Caso ocorra o pagamento bancário, por insistência do(a) candidato(a), ou por erro do agente bancário, a inscrição **não** será homologada e o recurso pago **não** será devolvido pela administração.

## **6. DA INSCRIÇÃO ISENTA (EXCLUSIVAMENTE PARA DOADORES DE SANGUE):**

**6.1.** O(a) candidato(a) deverá ao se inscrever, anexar cópia da Carteira de Doador Sanguíneo

**DOADOR SANGUINEO:** O(a) candidato(a) doador(a) de sangue, desde que tenha realizado comprovadamente ao menos três doações antes do lançamento deste edital, anexará no ato da inscrição cópia do RG e CPF e do documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue expedido por Banco de Sangue, público ou privado, conforme Lei Estadual nº 7.713/2002.

**6.2.** Será excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado o candidato(a) que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos em Lei, tenha obtido vantagens, com uso de fraudes ou qualquer outro meio que evidencie má fé, à redução de que trata as leis mencionadas.

**6.3.** A exclusão será precedida de procedimento em que se garanta ao candidato(a) a sua defesa; e uma vez confirmada, importará a anulação da respectiva inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato(a), sem prejuízo de outras sanções penais cabíveis.

**6.4.** O período para requerimento de isenção da taxa de inscrição será entre os dias **13/06/2022** até as 17hs do dia **17/06/2023**, através do sistema de geração de inscrições e enviar cópia da Carteira de Doador Sanguíneo, convertida preferencialmente em **pdf**.

**6.5.** O(a) candidato(a) deverá conferir a publicação da homologação do seu pedido de isenção,



o qual divulgará a relação do(s(as)) candidato(a)s(os/as) que terão as inscrições validadas automaticamente pelo sistema de registro de inscrições, na data provável de **22/06/2023** através do site [www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br](http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br).

**6.6.** Caso não tenha sido deferida a inscrição, o(a) candidato(a) poderá requerer informações até as 17h do dia **24/06/2023**.

## 7. DA BONIFICAÇÃO POR TÍTULOS ACADÊMICOS:

**7.1.** Receberá bônus através de comprovação de Títulos por Diplomas de Graduação e curso de Pós Graduação devidamente registrados junto ao MEC, aos(as) candidato(a)s concorrentes a este certame.

**7.1.1.** A ausência do Diploma poderá ser substituída por Declaração de Conclusão do Curso escaneado a via original da Instituição formadora do acadêmico ou cópia da mesma, devidamente autenticada em cartório de registro de documentos.

**7.1.2.** As cópias dos Títulos de Graduação e Pós Graduação deverão ser postadas na Área do Candidato aba TÍTULOS entre as **12h do dia 02 de julho de 2023 até as 17h do dia 06 de julho de 2023**.

**7.1.3.** A pontuação de títulos não será cumulativa, devendo o(a) candidato(a) protocolar um único título de maior peso e a nota de bônus máxima é 5 (cinco) pontos.

**7.1.4.** Tabela de pontuação do bônus:

TÍTULOS ACADÊMICOS PARA EFEITO DE PONTUAÇÃO DE BONUS.	
(Nível Superior) Graduação: (Tecnólogo; Licenciatura ou Bacharelado)	1 (um) ponto
(Nível Superior) Pós Graduação: Lato Sensu ou Stricto Sensu	3 (três) ponto

## 8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**8.1.** A metodologia aplicada para a classificação será composta por **Prova Objetiva** para todas as escolaridades e **Prova Prática** para os cargos do Nível Médio e Técnico Profissionalizante e Provas de Títulos de Graduação ou Pós Graduação, para todos os cargos.

**8.2.** As **Provas Objetivas (Provas Escritas)** serão aplicadas provavelmente na data **09 de julho de 2023**, período matutino, e terão os horários e locais confirmados através de Edital Complementar na data provável de **07 de julho de 2023**, quando da publicação do Ensalamento dos(as) candidatos(as).

**8.3.** As **Provas Subjetivas (Provas Práticas)** a depender do volume de candidatos, poderá ser aplicada na mesma data da prova objetiva, no período vespertino.

**8.3.1.** Caso haja grande volume de candidatos(as) concorrentes aos cargos de Nível Médio e Técnico Profissionalizante, a **Prova Prática** será realizada na data provável de **23 de julho de 2023**, exclusivamente até o 5º (quinto) classificado(a) dos cargos de Nível Médio e Técnico Profissionalizante.

**8.3.2.** Edital Complementar regulamentará o assunto.

**8.4.** O cronograma integral desse Processo Seletivo Simplificado está previsto com as informações pormenorizadas no Anexo IV deste Edital.



## 9. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATO(A)S (Prova: Objetiva - escrita)

**9.1. Da Prova Objetiva:** Candidato(a)s aos cargos de Nível Fundamental Completo, Nível Médio e Técnico Profissionalizante dar-se-á pelo somatório dos acertos multiplicados pelo peso de cada disciplina, e essa prova valerá de 0 a 100 (cem) pontos.

**9.1.1.** A Prova Objetiva de múltipla escolha para todos(as) os(as) candidato(a)s(as) desses níveis serão compostas de 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

**9.1.2.** O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de **30 (trinta)** pontos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha) e não poderá zerar e qualquer disciplina, sob pena de desclassificação.

**9.1.2.1.** O Conteúdo Programático das provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.

**9.1.2.2.** As disciplinas comuns aos(as) candidatos(as) serão resguardados o grau de dificuldades conforme a formação da escolaridade.

**9.1.2.3.** Haverá um campo de marcação na folha de resposta para cada uma das quatro opções: “**A, B, C** ou **D**”, e o(a) candidato(a) deverá assinalar a alternativa correspondente à resposta correta de acordo com o enunciado da questão.

**9.1.2.4.** O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos da marcação indevida.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	5 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Matemática	5 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Gerais	5 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	4 (quatro)	40 (quarenta) pontos
		<b>TOTAL</b>	<b>100 (cem) pontos</b>

**9.2. Da Prova Subjetiva:** A Prova Subjetiva (prova prática) terá o somatório de 100 (cem) pontos e avaliará individualmente cada candidato(a) conforme os cargos.

**9.2.1.** O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de **50 (cinquenta)** pontos na nota da Prova Subjetiva (prova prática), sob pena de desclassificação.

**9.2.2.** Serão avaliados(as) com provas subjetivas os(as) candidato(a)s(as) concorrentes aos seguintes cargos:

a) **Motorista (CNH C em dia);**

b) **Técnico em Informática.**

**9.2.3.** O Conteúdo Programático da Prova Subjetiva (Prova Prática) está basicamente disponibilizado no Anexo III deste Edital, descrito no campo relativo ao cargo.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DO DESEMPATE

**10.1.** Em caso de empate no somatório das notas das provas e para fins de classificação, como critério de desempate, terá preferência o(a) candidato(a) que:

**10.1.1** possuir maior idade, dentre os(as) candidato(a)s(as) com mais de 60 (sessenta) anos, completados até a data da prova, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;



- 10.1.2 possuir maior nota na prova subjetiva;
- 10.1.3 possuir maior nota na prova objetiva;
- 10.1.4 possuir maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- 10.1.5 possuir maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- 10.1.6 possuir maior nota na Prova de Matemática;
- 10.1.7 possuir maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;
- 10.1.8 o(a) candidato(a) mais velho(a);
- 10.1.9 sorteio público.

## 11. DA PUBLICAÇÃO DAS AVALIAÇÕES E DOS RESULTADOS PARCIAIS

11.1. As avaliações e os resultados parciais do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, por ordem de cargos e classificação de candidato(a)s, conforme previsão disponível no cronograma do Anexo IV, deste Edital.

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1. Todas as fases de resultados serão autorizadas a interposição de recursos devidamente embasados teoricamente e tolerância máxima de 2 (dois) dias, após a publicação dos atos.
- 12.2. O(a) candidato(a) que sentir-se prejudicado e desejar interpor recurso em face dos resultados e da composição de alguma questão da prova objetiva, ou de somatório de notas, disporá de 2 (dois) dias para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar, conforme cronograma disposto no Anexo IV deste Edital.
- 12.3. O recurso deverá ser interposto através da **Área do Candidato** na aba **RECURSOS**, com a observância dos seguintes itens:
  - a) Elaborar recursos com embasamento bibliográfico ou artigo científico publicado, e ainda, apresentar o pedido em que se apresente a sua razão e deverá protocolá-lo exclusivamente em formato **.pdf**.
  - b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;
  - c) As publicações e artigos científicos utilizados como parâmetros balizadores do recurso, deverá estar em destaque para apreciação da Banca Examinadora.
  - d) O (a) candidato(a) deve ser firme e respeitoso na defesa de sua tese, sob pena de não ter o recurso conhecido.
- 12.4. O recurso será avaliado e julgado Banca Examinadora.
- 12.5. A decisão acerca do recurso será veiculada no site oficial do Processo Seletivo sem qualquer resposta individual ao candidato(a).
- 12.6. Não serão aceitos recursos apresentados por outros meios que não o previsto no subitem 12.3 deste Edital de Processo Seletivo Simplificado;
- 12.7. Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos;
- 12.8. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo, bem como a contagem de pontos para todos os demais



candidatos(as), especialmente em caso de anulação ou alteração do resultado da questão.

- 12.9. Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato(a).

### 13. DO RESULTADO FINAL

- 13.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por ordem de cargos e decrescente de notas no site [www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br](http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br) e no site [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br) destacando o nome dos candidato(a)s “**aprovados**” e, os candidato(a)s “**classificados**” que formarão o “**Cadastro de Reserva**”.

### 14. DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pela Chefe do Poder Legislativo com determinação ao Departamento de Recursos Humanos para as contratações dentro da estrita necessidade enquanto mantiver em vigor o Processo Seletivo Simplificado.

### 15. DA NOMEAÇÃO, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 15.1. O(a) candidato(a) aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado poderá ser convocado para a posse temporária no cargo público, que ocorrerá até o final da validade deste processo, dependendo da necessidade e do interesse público.
- 15.2. Na contratação é fator determinante a avaliação clínica médica e psicológica sobre a saúde física e mental do(a) candidato(a), além dos exames adicionais eventualmente solicitado, para consolidar a contratação temporária no cargo.
- 15.2.1. A despesa com o exame admissional será custeada pela Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo.
- 15.2.2. Exames laboratoriais, psicológicos eventualmente requerido pelo profissional admissional, serão custeados pelo(a) próprio(a) candidato(a).
- 15.2.3. O(a) concorrente ao cargo de Motorista deverá apresentar obrigatoriamente Exame Toxicológico realizado a menos de 6 (seis) meses.
- 15.3. O critério de convocação será dentro da necessidade da Administração Municipal, respeitado os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 15.4. O(a) “**candidato(a) classificado(a)**” listará sequencialmente no rol do resultado final, após o atendimento das vagas abertas para os(as) “**candidato(a)s(as) aprovados(as)**” e serão promovidos a este status sempre que vagar o cargo, por desistência do(a) candidato(a) aprovado(a) ou outro fator determinante.
- 15.5. O(a) candidato(a) que compor a lista de classificados serão conhecidos como “**CADASTRO DE RESERVA**”, serão chamados para a posse caso haja necessidade ou a criação de novas vagas, por estrita conveniência da Administração Municipal.
- 15.6. O(a) candidato(a) aprovado(a) para as vagas existentes será convocado(a) por meio de publicação no Jornal Oficial dos Municípios-AMM, no site [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br), ou por





meio de publicação no mural da Câmara Municipal, e ainda, no endereço eletrônico [www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br](http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br).

## 16. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

- 16.1. O(a) candidato(a) convocado terá 15 (quinze) dias de prazo para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias, caso seja extremamente necessário, a pedido do(a) candidato(a) e a critério de aceitação ou não da administração pública.
- 16.2. O(a) candidato(a) convocado deverá ter neste ato no mínimo 18 (dezoito) anos completo e no máximo 70 (setenta) anos, e ainda, os seguintes documentos:
  - 16.2.1. Documento de identidade - 1 (uma) cópia;
  - 16.2.2. CPF - 1 (uma) cópia;
  - 16.2.3. Título eleitoral 1 (uma) cópia;
  - 16.2.4. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - 1 (uma) cópia (se candidato(a) do sexo masculino);
  - 16.2.5. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais;
  - 16.2.6. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;
  - 16.2.7. Comprovante de endereço;
  - 16.2.8. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores quando exigidos, 1 (uma) cópia;
  - 16.2.9. Certidão de nascimento ou casamento - 1 (uma) cópia;
  - 16.2.10. Certidão de nascimento dos filhos até 14 anos - 1 (uma) cópia;
  - 16.2.11. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;
  - 16.2.12. Declaração de que responde ou não, a sindicância e/ou a processo administrativo disciplinar;
  - 16.2.13. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;
  - 16.2.14. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
  - 16.2.15. Declaração de que não foi exonerado com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
  - 16.2.16. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;
  - 16.2.17. Comprovante de qualificação cadastral expedido pelo sistema eSocial.
  - 16.2.18. 1 (uma) foto 3x4 recente.
- 16.3. Os modelos das declarações exigidas serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidato(a)s(as) para a efetiva nomeação e posse.
- 16.4. O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado.



**16.5.** Após a nomeação, o(a) candidato(a) será empossado(a) e será acompanhado por Comissão de Avaliação de Servidores.

## **17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**17.1.** Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual estipulado;
- b) por iniciativa da administração pública;
- c) por iniciativa do contratado.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados no mural do paço municipal e no endereço eletrônico da Câmara.

**18.2.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente os editais e acompanhar as publicações no site oficial do Processo Seletivo.

**18.3.** O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário pré-fixado para o seu início munido de caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta ou azul fabricada em material transparente e do comprovante de inscrição e boleto original pago.

**18.4.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto, mesmo que vencida).

**18.4.1.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**18.5.** Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem anterior deste edital, não poderá realizar as provas e estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

**18.6.** Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial para a identificação do(a) candidato(a).

**18.6.1.** A identificação especial será exigida, também, ao(a) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do(a) portador(a).



- 18.7. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital Complementar de homologação das inscrições.
- 18.8. Não será admitido ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o fechamento dos portões do local de aplicação das provas.
- 18.9. Edital Complementar de Ensalamento tratará dos assuntos pertinentes ao dia da prova, local, data, horário e demais peculiaridades.
  - 18.9.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e consequente eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado.
- 18.10. O(a) candidato(a) que se retirar do ambiente de provas, sem autorização e acompanhamento de fiscal, não poderá retornar sob qualquer hipótese e terá seu nome excluído do certame.
- 18.11. O(a) candidato(a) que apresentar sintomas de embriaguez ou de uso de entorpecentes e causar discórdias entre os participantes, será desclassificado por perturbação da ordem.
- 18.12. O(a) candidato(a) somente poderá se retirar do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal devidamente credenciado.
- 18.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato(a) da sala de provas.
- 18.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a esta, implicará na eliminação automática do(a) candidato(a).
- 18.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os(as) candidato(a)s(as) nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta não autorizado.
- 18.16. Será eliminado da seleção o(a) candidato(a) que, durante a realização das provas, for surpreendido portando quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: smartfone ou outro modelo de telefonia celular, walkman ou qualquer tipo de ponto de ouvido (exceto aparelhos auditivos), agenda eletrônica, palmtop, tablet, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme etc., bem como relógio eletrônico de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéus, bonés, gorros, quepes, boinas (exceto Quipá desde que comprovada a religiosidade), ou modelos que suscite uso de auxílio externo ou provoque quebra de silêncio ou desordem no ambiente de prova.
  - 18.16.1. A Organização desse Processo Seletivo Simplificado recomenda que o(a) candidato(a) *não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior*, no dia de realização das provas.
  - 18.16.2. A Organização não se responsabilizará pela guarda de quaisquer objetos do(a) candidato(a).
  - 18.16.3. A Organização não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.



- 18.16.4.** Não será permitida a entrada de candidato(a)s(as) no ambiente de provas portando armas de qualquer natureza, mesmo os autorizados por lei. O(a) candidato(a) que estiver armado será encaminhado à coordenação.
- 18.17.** Terá suas provas anuladas e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que, durante a sua realização:
- 18.17.1.** For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas ou comunicando-se com outros(as) candidato(a)s(as);
- 18.17.2.** Utilizar-se de quaisquer dos objetos que não forem expressamente permitidos;
- 18.17.3.** Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos(as);
- 18.17.4.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- 18.17.5.** Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 18.17.6.** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 18.17.7.** Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- 18.17.8.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 18.17.9.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- 18.17.10.** Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 18.17.11.** For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- 18.17.12.** Não permitir ser submetido a detector de metal.
- 18.18.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 18.19.** Se, a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer tipo de investigação, até mesmo policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ou de meios ilícitos, suas provas serão anuladas e ele estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 18.20.** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude, sem prejuízo das punições legais.
- 18.21.** O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos da Câmara, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, por meio de requerimento a ser enviado à Câmara Municipal.
- 18.21.1.** Será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.



- 18.22. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.
- 18.23. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do certame.
- 18.24. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.
- 18.25. O(a) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as informações a ele(a) atinentes.
- 18.26. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato(a) que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por Agente identificado e autorizado.
- 18.27. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital Complementar.
- 18.28. As informações peculiares aos cargos concorridos foram extraídas das Leis do Município, não cabendo à organização qualquer responsabilidade sobre eventual discrepância entre Legislações.

## 19. CASOS OMISSOS

- 19.1. Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado por delegação do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Peixoto de Azevedo MT, 05 de junho de 2023.

**Rosângela de Matos Dias**

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Peixoto de Azevedo

**Maria Rosa Fonseca Correia Costa**

Presidente da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado,  
Portaria nº 037 de 30 de maio de 2023





**ANEXO I**

**DAS VAGAS DO PROCESSO SELETIVO**

**Cargos; Escolaridade; Local de Trabalho (Lotação); Carga Horária e Remuneração:**

**LOTAÇÃO: SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PEIXOTO DE AZEVEDO**

<b>NOME DO GARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PROVA PRÁTICA</b>	<b>C/H</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Remuneração</b>
ZELADORA – Agente de Serviço Público	01	Não	30 H/S	Fundamental Completo	R\$ 2.301,23
MOTORISTA + CNH “C” em dia	01	<b>SIM</b>	40 H/S	Nível Médio	R\$ 3.000,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	<b>SIM</b>	30 H/S	Nível Técnico Profissionalizante	R\$ 2.500,00



## Anexo II

### Das atribuições dos Cargo do Nível Fundamental Completo

**ZELADORA – AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO - Descrição Sintética:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos.

**Descrição Analítica:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Fazer mudanças. Coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos dos próprios públicos. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços lavagem e manutenção de equipamentos. Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

### Das atribuições dos Cargos do Nível Médio e Técnico

**MOTORISTA - CNH “C” em dia - Descrição Sintética:** Atividades relacionadas com o apoio da esfera administrativa em geral. Atividades relacionadas com condução e conservação de veículos motorizados utilizados no transporte oficial de passageiros e pequenas cargas, com execução e controle da Mesa Diretora.

**Descrição Analítica:** Dirigir veículos oficiais em viagens de curta e longa distância, transportando pessoas e materiais. Responsabilizar-se pelo veículo sob seus cuidados, inclusive pelos acessórios; zelar pela conservação, manutenção e limpeza do veículo sob sua responsabilidade (lavação, troca de pneus, óleo, água do radiador e bateria, freios, etc.); manter os cuidados ao volante, proteger a vida pessoal e de seus integrantes, e ainda, responsabilizar-se por multas por infrações ocorridas. Manter o controle do diário de bordo durante o uso do veículo, encaminhar as informações ao controlador do frotas. Proceder mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada. Manter o veículo abastecido. Conduzir e ficar responsável pelo veículo enquanto o mesmo permanecer em oficinas e conferir se os serviços foram executados conforme requerido. Auxiliar os passageiros conduzidos, durante as viagens, nos trabalhos de apoio que se fizerem necessários. Executar atividades de apoio em geral, no órgão em que estiver lotado, tais como: buscas e entregas de expedientes, documentos e encomendas. Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidade ou avaria com veículo. Executar outras atividades correlatas.



**TÉCNICO EM INFORMÁTICA - Descrição Sintética:** Elabora e acompanha a execução de todos os planos de ação da Câmara Municipal relacionados à Tecnologia da Informação, orientando e avaliando resultados.

**Descrição Analítica:** Coordena a implantação e manutenção dos vários sistemas e bancos de dados de ordem administrativa, financeira, contábil, de gestão do processo legislativo e gestão da Mesa Diretora. Analisa soluções em infraestrutura tecnológicas disponíveis ou a serem disponibilizadas à Câmara, avaliando sua adequação e garantindo sua funcionalidade. Planeja, avalia e coordena estudos sobre a utilização de novas tecnologias de informação pela Câmara, acompanhando sua implantação. Instala e zela pela integridade da rede e da base de dados da Câmara Municipal. Monitora o desempenho e a disponibilidade da rede, tomando medidas de correção e otimização. Mantém sob sua coordenação e zelo a disponibilização e segurança de sinal de internet aos departamentos diversos, plenário e demais usuários. Coordena o desenvolvimento das atividades referentes às áreas de apoio ao usuário de informática, sistemas de informação e suporte técnico em informática, bem como estabelece diretrizes de trabalho. Realiza a instalação de computadores, impressoras, servidores e outros equipamentos. Promove a limpeza técnica dos equipamentos e a manutenção e segurança dos dados, inclusive sua hospedagem. Providencia os reparos, instalação e pequenos consertos dos equipamentos. Orienta e aprimoramento o conhecimento dos usuários e dos sistemas. Mantém e atualiza, em cooperação entre as demais unidades administrativas da Câmara, as informações do site oficial (Ouvidoria, Portal Transparência e Proteção de dados sensíveis). Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





### ANEXO III

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

### COMUNS AOS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

#### 1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA.

**1.1. Língua Portuguesa:** Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.

**OBS.** O nível de complexidade da prova será compatível com a escolaridade.

**1.2. Matemática:** Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples e compostas; juros simples e compostos, porcentagem, números pares, ímpares e primos, equação de 1º e 2º grau. Relações métricas no triângulo retângulo.

**OBS.** O nível de complexidade da prova será compatível com a escolaridade.

**1.3. Conhecimentos Gerais: Mundo:** Grandes conflitos internacionais: A primeira e segunda grandes guerras. Guerras e Conflitos do século XXI. Revolução Industrial. Revolução Comercial. Globalização: Compreensão dos problemas que afetam diretamente a vida das pessoas. Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. **Brasil:** Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Nacionais (bandeira, brasão e hino). A História: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitânicas Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A alta da Inflação e da Dívida Externa; O Fim do Governo Militar, os Governos de Sarney (1985) a Jair Bolsonaro (2021); Temas relacionados à questão econômica e social do País, do Mercosul. **Mato Grosso:** Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões do Estado e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Estaduais (bandeira,



brasão e hino). História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; as estradas de ferro Noroeste do Brasil; Governos: Período republicano (1889 - 2021) de Antônio Maria Coelho (1889) a Mauro Mendes (2021); Divisão do Estado; Folclore; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. **Município de Peixoto de Azevedo:** Conhecimentos geográficos e históricos; Símbolos dos Municípios (bandeira, brasão e hino); Atualidades e acontecimentos relacionados às áreas: econômica, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura e meio-ambiente social e política, desde o início da colonização.

**OBS.** O nível de complexidade da prova será compatível com a escolaridade.

#### 1.4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS:

**1.4.1. ZELADORA – AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilização de materiais e produtos específicos, visando a limpeza e higienização do ambiente e seus mobiliários. Conhecimento de materiais e ferramentas manuais, elétricas utilizadas na limpeza e higienização. Noções práticas de como evitar acidentes e segurança do trabalho. Tipos de Equipamentos de Proteção Individual e seus usos.

**1.4.2. MOTORISTA CNH “C”:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Conhecimento sobre Segurança no trânsito; Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Noções de pequenos defeitos ou problemas na estrada; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. **Legislação de trânsito:** Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos. Primeiros socorros. Veículos de urgência e emergências. Veículos de passageiros.

**OBS. Esse cargo realizará prova prática.**



**1.4.3. MOTORISTA CNH “C” - PROVA SUBJETIVA:** A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito e operação do veículo) ao cargo de motorista, consiste na posse efetiva da CNH “C” em pleno vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do veículo. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do equipamento, bem como sua habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito, demonstrando competência e habilidade na operação.

**1.4.3.1.** Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua habilidade e com o equipamento ora conduzido.

**1.4.3.2.** O candidato(a) que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra ou procedimento solicitado pelo fiscal. O equipamento utilizado nessa modalidade de provas serão os de uso dos próprios veículos da Câmara, ou disponibilizados pelo município. O resultado da pontuação obtida pelo candidato(a) será adicionado aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do(a) candidato(a).

**1.4.3.3.** A nota da Prova Prática para esse cargo terá validade de 0 a 100 pontos e o candidato(a) não poderá obter nota menor que 50 (cinquenta) pontos, sob pena de ser reprovado.

**OBS Importante: O candidato(a) que provocar acidente será desclassificado do processo de seleção.**

**1.4.4. TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Redes de computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (protocolos: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos: switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Segurança física e lógica - Firewall e Proxy. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, confidencialidade, plano



de contingência, controle de acesso, auditoria, rotinas de backup). A questão do vírus, spywares, rootkit, etc. Rotinas de Backup.

**OBS. Esse cargo realizará prova prática.**

**1.4.5. Técnico em Informática:** A Prova Subjetiva (Prova prática) ao cargo de Técnico em Informática, consistirá na comprovação do conhecimento e habilidade em softwares e equipamentos de informática.

**1.4.5.1.** Executar dentre outras atribuições específica da função, as seguintes atividades: *Crimpagem de cabo RJ-45; Criação e funcionamento de rede e Instalação de hardware.*

**1.4.5.2.** Nessa modalidade de prova, o(a) candidato(a) será avaliado(a) conforme a solução apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua demonstração de habilidade com os equipamentos e materiais fornecidos.

**1.4.5.3.** A nota da Prova Prática para esse cargo terá validade de 0 a 100 pontos e o candidato(a) não poderá obter nota menor que 50 (cinquenta) pontos, sob pena de ser reprovado.

**OBS. O candidato concorrente ao cargo de Técnico de Informática deverá levar seu próprio Alicates de Crimpagem RJ-45 para execução das atividades.**



ANEXO IV

**CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

OCORRÊNCIAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS
Período de ampla divulgação: Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso <a href="https://diariomunicipal.org/mt/amm/">https://diariomunicipal.org/mt/amm/</a> e; site eletrônico em <a href="http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br">http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br</a> banner “ <b>Processo Seletivo Simplificado</b> ” e Portal da empresa organizadora em <a href="https://portal.sosassessoria.selecao.site/">https://portal.sosassessoria.selecao.site/</a>	a partir de 05/06/2023
Prazo para recurso administrativo contra o Edital de Abertura	09/06/2023
Período de realização das Inscrições gerais via Internet	13/06/2023 a 29/06/2023
Período para requerimento de isenção da Taxa de Inscrição exclusivamente “Doadores de Sangue”	Até 17h do dia 17/06/2023
Publicação do Edital das Inscrições Deferidas pela Isenção	22/06/2023
Prazo para recurso inscrições indeferidas	Até 17h do dia 24/06/2023
Vencimento dos boletos impreterivelmente (sem prorrogação)	30/06/2023
Data limite para requerimento de condições especial para o dia da prova com justificativa anexa a ficha de inscrição.	29/06/2023
Postagem de Títulos (Graduação e Pós Graduação)	De 02/07/2023 até as 17h do dia 06/07/2023
Publicação da pontuação dos Títulos	12/07/2023
Prazo de recursos acerca dos Títulos indeferidos	Até 12h do dia 14/07/2023
Publicação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	04/07/2023
Prazo de recursos acerca das inscrições indeferidas	Até 17h do dia 06/07/2023
Publicação da Homologação das Inscrições Homologadas	07/07/2023
Publicação do Edital de Ensalamento, informação dos locais e horários das Provas Objetivas e Subjetivas	07/07/2023
Provas Objetivas (escrita) (turno da manhã: 08h as 11h)	09/07/2023
Provas Subjetivas (prática) (turno da tarde: 13h em diante)	A confirmar
Gabarito Prévio em <a href="https://portal.sosassessoria.selecao.site/">https://portal.sosassessoria.selecao.site/</a> ou <a href="http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br/">http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br/</a> - banner do seletivo	Até as 12h de 10/07/2023
Prazo para interpor recursos contra o Gabarito Prévio. Recurso através do site <a href="http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br">http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br</a> - banner do seletivo	Até as 12h de 12/07/2023
Previsão para a publicação do Gabarito Oficial	17/07/2023
Publicação das Notas das Provas e Classificação Prévia	19/07/2023
Prazo para recurso contra o resultado prévio apresentado	Até as 12h de 21/07/2023
Divulgação do Resultado Final <a href="http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br">http://www.camarapeixotodeazevedo.mt.gov.br</a>	até 31/07/2023