



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024  
De 25 de janeiro de 2024

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DO CARGO EFETIVO DE FISCAL TRIBUTÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT.

O Senhor **Natal Alves de Assis Sobrinho**, Prefeito Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, por meio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pela **Portaria nº 015/2024, de 11 de janeiro de 2024**, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Orgânica Municipal, e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, destinado a selecionar Candidatos para o ingresso no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra-MT, relativo ao cargo de Fiscal Tributário, de nível superior, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente **Concurso Público** será regido por este Edital, executado pela empresa **ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E CONCURSOS LTDA**, doravante denominada **ATAME MT**, com auxílio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**, que ficará instalada na sede da **Prefeitura Municipal de Planalto da Serra**, situada na **Praça São Carlos, nº 755 - Centro, Planalto da Serra – MT, CEP: 78.855-000**, de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h.
- 1.2. O presente Concurso Público se destina a selecionar Candidatos para o provimento do cargo efetivo de **Fiscal Tributário**, constante do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.
- 1.3. A **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024** publicará avisos de todas as etapas deste Concurso Público através de Editais Complementares no Diário Oficial do Município - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no mural e site oficial da Prefeitura Municipal <https://www.planaltodaserra.mt.gov.br/> e site da empresa organizadora [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/).
- 1.4. **Fica estabelecido para este Edital e seus Editais Complementares como horário oficial aquele praticado no território do ESTADO DE MATO GROSSO.**
- 1.5. Todas as provas serão realizadas na cidade de Planalto da Serra-MT.

### 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA DO CARGO:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 37.465.176/0001-29

- i) Realizar exames exigidos, conforme **ANEXO VI**, e passar por profissional credenciado como médico do trabalho, que comprove ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo;
- j) Todos os exames estão previstos no Anexo VI e correrão às expensas do candidato;
- k) Comprovar outros requisitos, que sejam essenciais ao exercício do cargo pretendido, objeto deste concurso público.

### 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE CONCURSO PÚBLICO

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

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	
Das Inscrições	Data Prevista
<b>Publicação do Edital</b>	<b>25/01/2024</b>
Período geral de realização das inscrições.	De 05/02/2024 a 18/02/2024
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 05 a 07/02/2024
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.	Até o dia 15/02/2024
Protocolo do Requerimento de Inscrição de Candidato como Pessoa com Deficiência-PcD, nos termos do subitem 6.6, deste Edital.	Até o dia 19/02/2024
<b>Data de vencimento da taxa de inscrição</b>	<b>20/02/2024</b>
Publicação da Lista de Inscritos Deferidos e Indeferidos.	23/02/2024
Publicação da Lista de Homologação dos Candidatos inscritos.	29/02/2024
Das Provas	Data Prevista
Publicação dos locais e horários de realização das provas escritas	29/02/2024
<b>Data da realização das provas escritas</b>	<b>10/03/2024</b>
Dos Resultados	Data Prevista
Publicação do gabarito da prova escrita	Até as 16h00 do dia 11/03/2024
Publicação do Resultado Preliminar	Até o dia 19/03/2024
Publicação do Resultado Final	Até o dia 22/03/2024
Do Prazo de Interposição de Recursos	
Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (III) publicação dos gabaritos de provas; (IV) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (V) divulgação do resultado preliminar do Concurso Público.	2 dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das respectivas etapas, no período das 00h00 do primeiro dia às 23h59 do último dia.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições somente serão realizadas via internet, através do endereço eletrônico [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/), durante o período compreendido entre às 07h (sete horas) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital, considerado, para tanto, o HORÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO MATO GROSSO.
- 4.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:
- a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo;
  - b) Acessar o endereço eletrônico [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/) e preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
  - c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento.



- d) Em observância às regras da FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos, que implantou nova plataforma de boletos de pagamento-cobrança registrados, os boletos bancários estarão disponíveis para pagamento a partir do primeiro dia útil após a realização do cadastro da inscrição, limitando-se ao prazo de vencimento estabelecido no Subitem 3.1 deste Edital.
- 4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, **sendo ou não Pessoa com Deficiência-PcD**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.
- 4.4. Para a inscrição não será exigido o envio de qualquer documentação, **exceto** se o Candidato requerer a isenção prevista no **item 5** ou inscrição na condição de pessoa com deficiência-pcd, conforme previsão no **item 6** e seus respectivos subitens, deste Edital, quando deverá observar os ditames ali estabelecidos.
- 4.5. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do **item 5** e seus respectivos subitens, deste Edital.
- 4.7. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo pretendido, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento.
- 4.8. **Para cada participante, será permitida apenas uma inscrição.** Caso o Candidato tenha efetuado duas ou mais inscrições, observando os procedimentos, **somente a última inscrição realizada e efetivada será válida.**
- 4.9. Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste concurso público.
- 4.10. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste concurso, em especial, do endereço residencial e telefone atualizado.
- 4.11. Se, posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a **Prefeitura Municipal de Planalto da Serra** tem o direito de excluí-lo do concurso, não havendo que indenizá-lo ou ressarcí-lo, a qualquer título.
- 4.12. A **Prefeitura Municipal de Planalto da Serra** e a **ATAME MT**, não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados, por esta razão é importante que o candidato acesse a sua área do candidato e confirme se sua inscrição foi validada.
- 4.13. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados pelo próprio Candidato, acessando a **Área do Candidato**, através do seu **login (CPF do candidato no campo específico, sem pontos ou traço)** e **senha de 08 (oito) dígitos (no campo específico, sendo: os dois primeiros dígitos do dia de nascimento + os três primeiros dígitos do CPF + os três primeiros dígitos do RG)**, no portal [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/) ou mediante Recurso postado no mesmo portal no momento oportuno, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.
- 4.14. A **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** publicará aviso de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.



## 5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O valor correspondente à taxa de inscrição está discriminado no **ANEXO I** deste Edital.
- 5.2. O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência e oportunidade da Administração.**
- 5.3. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 3.1 deste Edital:
- 5.3.1. Ser considerado de extrema pobreza e enquadrar-se nas determinações do Decreto nº 6.593, de 11 de dezembro de 2008, de estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
  - 5.3.2. Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002, comprovando que já tenha realizado no mínimo três doações antes do lançamento deste Edital;
  - 5.3.3. Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Estadual nº 8.795/08.
- 5.4. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:
- 5.4.1. **Para o Candidato considerado de extrema pobreza:** preencher o Requerimento de Isenção, no período compreendido entre o início das inscrições e às **17h00 (HORÁRIO OFICIAL DE MT)** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico da ATAME MT – [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/), indicando, **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS**, atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no Requerimento de Isenção;
  - 5.4.2. **Para o Candidato doador regular de sangue:** entregar, **pessoalmente, por terceiros ou via correio**, na sede da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra - MT, situada na **Praça São Carlos, nº 755 - Centro, Planalto da Serra – MT, CEP: 78.855-000, conforme prazo estabelecido no item 3.1**, no horário de seu respectivo expediente – **de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h (HORÁRIO OFICIAL DE MT)**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/), e cópia dos seguintes documentos:
    - 5.4.2.1. Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.6 “a”, deste Edital;
    - 5.4.2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;
    - 5.4.2.3. Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital.
  - 5.4.3. **Para os candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados:** entregar, **pessoalmente, por terceiros ou via correio**, na sede da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra - MT, situada na **Praça São Carlos, nº 755 - Centro, Planalto da Serra – MT, CEP: 78.855-000, conforme prazo estabelecido no item 3.1**, no horário de seu respectivo expediente – **de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h (HORÁRIO OFICIAL DE MT)**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/), e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:



- c.1)** se empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;
- c.2)** se servidores públicos: cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;
- c.3)** se autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- c.4)** se servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- c.5)** se pensionista: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- c.6)** se estagiário: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- c.7)** se desempregado: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
- 5.5. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode a qualquer momento, se não agir com retidão, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste Concurso Público.
- 5.6. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:
- Não entregarem o Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, no prazo estabelecido, observado o item 5.4 “b e c”;
  - Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
  - Não observarem os locais, prazos e horários, estabelecidos no item 3.1 deste Edital;
  - Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.
- 5.7. Após a entrega do Requerimento de Isenção e da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.
- 5.8. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.
- 5.9. As relações dos pedidos de isenção, **deferidos ou indeferidos**, serão divulgadas na data prevista no item 3.1, mediante publicação no Diário Oficial do Município - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> e divulgará a lista completa no mural da Prefeitura Municipal e nos sites <https://www.planaltodaserra.mt.gov.br/> e [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/).
- 5.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/), imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste concurso.



## 6. DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA-PcD

- 6.1. Para efeito deste Concurso Público, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID.
- 6.2. Em observância à Lei Complementar Estadual nº 114, de 25 de novembro de 2002, é assegurado 10% das vagas ao Candidato inscrito como Pessoa com Deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Planalto da Serra, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício do cargo pretendido.
  - 6.2.1. Neste Concurso Público não haverá reserva de vaga para Pessoa com Deficiência-PcD, vez que, da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinada para a cargo, não resultou em um número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), sendo que para haver reserva, cada cargo teria que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete).
- 6.3. O Candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio: o tipo de deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas. Caso assim não o faça, não será considerado pessoa com deficiência e conseqüentemente, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e não terá prova especial preparada.
- 6.4. O Candidato inscrito como pessoa com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção do conteúdo das provas, dos critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas, da pontuação mínima exigida.
- 6.5. Ao Candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova.
- 6.6. Os Candidatos inscritos como pessoa com deficiência deverão **protocolar com a Comissão Examinadora do Concurso Público, pessoalmente, por terceiros ou via correio, até a data prevista no cronograma estabelecido no item 3.1 deste Edital**, no horário de seu respectivo expediente, **de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h (HORÁRIO OFICIAL DE MT)**, na **sede administrativa da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra - MT**, situada na **Praça São Carlos, nº 755 - Centro, Planalto da Serra – MT, CEP: 78.855-000**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo: **Requerimento de Inscrição como Candidato inscrito como pessoa com deficiência-PcD** - conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital, **Laudo Médico**, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 7.1. Compete ao Candidato:
  - a) Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e seus Editais Complementares, feitas no Diário Oficial do Município - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, conforme cronograma disposto no item 3.1 deste Edital;
  - b) Nas listas a serem divulgadas, conferir os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, nos termos do item 4.13 deste Edital.



- 7.2. O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do Concurso Público.
- 7.3. Cabe ao Candidato, verificando qualquer fato que julgue irregular durante a execução das provas, denunciar aos Fiscais, caso o problema não seja resolvido, exigir a presença da Coordenação da Empresa organizadora e do representante da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024** para que tomem as devidas providências, além de verificar que tudo seja constado em Ata.

## 8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

- 8.1. Para fins de avaliação do Candidato, este Concurso Público será constituído por:
  - 8.1.1. **PROVA ESCRITA (OBJETIVA)**, de caráter **eliminatório e classificatório**;
  - 8.1.2. **PROVA DE TÍTULOS**, sendo esta, sua apresentação facultativa, de caráter **classificatório**.

## 9. DA REALIZAÇÃO DA PROVAS ESCRITA

- 9.1. A prova escrita será realizada na data estabelecida no **item 3.1** deste Edital, com tempo de duração de **3 (três) horas** ininterruptas, **sendo que o local e horário serão divulgados posteriormente em Edital Complementar**.
- 9.2. O local da prova escrita será divulgado no **Diário Oficial do Município** - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>
- 9.2.1. Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites da **Prefeitura Municipal de Planalto da Serra** - <https://www.planaltodaserra.mt.gov.br/> e da ATAME MT: [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/), na Área do Candidato, o local e a sala onde irão realizar a prova escrita.
- 9.3. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar após o horário determinado para o início das provas. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do Concurso Público, nos termos do item 7.2.
- 9.4. Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajes inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.
- 9.5. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, **salvo** com a devida autorização da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024**.
- 9.6. Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do **documento de identidade original (observado o subitem "a") e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta**.
  - a) Para fins deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (II) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei Federal nº 9.503/97.
- 9.7. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas.
- 9.8. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial. Nesta ocasião, o



documento será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinaturas e impressão digital.

- 9.9. Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir.
- 9.10. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.
- 9.10.1. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- 9.10.2. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.
- 9.11. Será sumariamente eliminado do Concurso Público, o Candidato que: (I) utilizar meios ilícitos para a realização das provas; (II) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; (III) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; (IV) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, telefone celular, relógios, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; (V) portar armas brancas; (VI) tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma.
- 9.12. Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início.** Caso o faça, o Candidato que o fizer terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala.
- 9.13. Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente depois de decorridas 01h30 (uma hora e trinta), do efetivo início da prova.**
- 9.13.1. Não haverá disponibilização de caderno de prova, posterior à realização das provas escritas, para aquele candidato que não aguardar o tempo mínimo de realização de sua prova, conforme estabelecido no item 9.13.
- 9.14. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados.
- 9.15. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência.

## 10. DA FOLHA DE RESPOSTA

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

## 11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 37.465.176/0001-29

Cargo Conforme Anexo I	Tipo de Prova	Nº Questões	Peso	Total Pontos
<b>Ensino Superior Completo</b>				
01-Fiscal Tributário	-Língua Portuguesa	10	2,0	100
	-Conhecimentos Gerais	10	2,0	
	-Conhecimento Específico	15	4,0	
	-Títulos			

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

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 12.1. A divulgação do gabarito preliminar, da prova escrita, será feita no **1º dia útil**, posterior à data de aplicação da prova, até as 16h00, sendo disponibilizada no mural e no site da **Prefeitura Municipal de Planalto da Serra** - <https://www.planaltodaserra.mt.gov.br/> e no site [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/).

## 13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

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

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de <b>especialização</b> , carga horária mín. 360 h.	1,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
b) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de <b>mestrado</b> .	2,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
c) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de <b>doutorado</b> .	3,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.

- 13.2. Os títulos apresentados, sendo deferidos total ou parcialmente pela **EMPRESA ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, terão sua pontuação publicada em uma lista específica.
- 13.3. Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.
- 13.4. Os títulos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação.
- 13.4.1. Somente serão considerados títulos relacionados à respectiva área de atuação.
- 13.5. A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e **devidamente autenticada em cartório** - frente e verso, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.
- 13.6. O Título deverá ser entregue, acompanhado do Requerimento de Pontuação devidamente preenchido (**ANEXO IV, deste Edital**), **na data da realização da prova escrita**, ao fiscal da sala em que o Candidato for designado, acondicionados em envelope devidamente lacrado e identificado com o nome do Candidato e cargo.
- 13.6.1. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos (**ANEXO IV, deste Edital**), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação.
- 13.7. O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.
- 13.7.1. Títulos entregues fora do prazo estabelecido não serão aceitos.



- 13.8. Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

#### 14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 14.1. Será **considerado aprovado** ou classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita, e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas, previstas no subitem 11.1.
- 14.1.1. Será **considerado reprovado** ou desclassificado, o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita, ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, previstas no subitem 11.1.
- 14.1.2. A **classificação final** será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
  - Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
  - Que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
  - Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
  - Que obtiver maior pontuação de títulos;
  - Que tiver mais idade;
  - Sorteio público.

#### 15. DOS RECURSOS

- 15.1. Caberá recurso à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (III) publicação dos gabaritos de provas; (IV) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (V) divulgação do resultado preliminar do Concurso Público.
- 15.2. O prazo para interpor recursos é de até 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente à publicação da respectiva etapa.
- 15.3. A interposição de recurso será exclusivamente, via internet, apenas no prazo recursal, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante login e senha, e com o fornecimento de seus dados de inscrição, conforme disposições contidas no endereço eletrônico da ATAME MT – [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/), devendo o Candidato seguir as instruções ali contidas.
- 15.4. **O recurso contra o Gabarito Preliminar deverá ser individual e específico para cada questão**, devidamente fundamentado, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc.
- 15.4.1. Será rejeitado, liminarmente, o recurso enviado fora do prazo, sem fundamentação ou que não corresponder ao número da questão da prova.
- 15.5. Os recursos julgados serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra, no Diário Oficial do Município - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal – <https://www.planaltodaserra.mt.gov.br/>, e ATAME MT - [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/), não sendo possível o conhecimento do resultado, via e-mail, telefone ou fax.



- 15.6. A decisão da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** será irrecurável, consistindo em última instância para recursos administrativos adicionais, que somente serão cabíveis, em caso de erros materiais, com manifestação posterior ou de ofício.
- 15.7. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.
- 15.8. O recurso cujo teor desrespeite a **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** será preliminarmente indeferido.
- 15.9. Se do exame de recursos resultar anulação ou alteração de item integrante da prova escrita, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

#### 16. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 16.1. Após a divulgação do resultado final, o Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município de Planalto da Serra, mediante publicação resumida: (I) no **Diário Oficial do Município** - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>; (II) no mural da Prefeitura Municipal e (III) nos sites: <https://www.planaltodaserra.mt.gov.br/> e [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/).
- 16.2. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração.

#### 17. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 17.1. O processo de nomeação e posse, dos candidatos aprovados neste **CONCURSO PÚBLICO**, será efetivado em observância às normas da legislação vigente.
- 17.2. No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, todos os documentos exigidos no Edital de convocação.
- 17.3. Os Candidatos aprovados neste **CONCURSO PÚBLICO** deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para a ocupação do cargo pleiteado, tão logo sejam convocados, por meio de Edital, observada rigorosamente a ordem de classificação, a ser publicado no Diário Oficial do Município - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> - e da Prefeitura Municipal e no site <https://www.planaltodaserra.mt.gov.br/>.
- 17.4. A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra, não havendo obrigatoriedade de preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.
- 17.5. A nomeação dos candidatos, que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio gestor do Executivo Municipal, sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o **Regime Próprio de Previdência Social – RPPS**, administrado pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Planalto da Serra.
- 17.6. Para efeito de posse, o Candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exames clínicos e periciais, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, de acordo com o **ANEXO VI**.
  - 17.6.1. Todos os exames estão previstos no Anexo VI e correrão às expensas do candidato.
- 17.7. Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.



- 17.8. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação para tomar posse ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a ocupação do cargo.
- 17.9. Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. O período de validade deste concurso público será de **2 (dois) anos**, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da autoridade competente.
- 18.2. Durante a vigência do Concurso Público, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantidade de vagas ofertadas para a cargo neste Edital, quando for o caso, como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.
- 18.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.
- 18.4. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste **CONCURSO PÚBLICO**, valendo para este fim, a publicação efetuada no **Diário Oficial do Município** - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> e divulgará a lista completa no mural da Prefeitura Municipal e nos sites <https://www.planaltodaserra.mt.gov.br/> e [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/).
- 18.5. A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.
- 18.6. A Prefeitura Municipal de Planalto da Serra, através da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024**, fará divulgar, sempre que necessário, Editais Complementares, referentes ao presente Edital, **sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar tais publicações**.
- 18.7. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - Quadro de Cargos; **ANEXO II** - Conteúdo Programático da Prova Escrita; **ANEXO III** - Modelo de Requerimento de Inscrição de Candidato como Pessoa com Deficiência-PcD; **ANEXO IV** - Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos; **ANEXO V** - Atribuições Básicas do Cargo; e **ANEXO VI** - Exames Clínicos Obrigatórios do Cargo.
- 18.8. Quaisquer informações sobre este Concurso Público poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h, pessoalmente junto a **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024**, na **Praça São Carlos, nº 755 - Centro, Planalto da Serra – MT**, ou no telefone (66) 3328-6101; ou pelo telefone da **ATAME MT** - (65) 3321-9000, observado o horário de atendimento, de segunda a sexta, das 8h às 11h30 e das 13h00 às 17h30.
- 18.9. Nos sites da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra - <https://www.planaltodaserra.mt.gov.br/> e da **ATAME MT** - [www.atamemt.com.br/concurso/](http://www.atamemt.com.br/concurso/), o Candidato poderá obter a íntegra deste Edital e demais Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 37.465.176/0001-29

---

18.10. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024**.

Planalto da Serra-MT, 25 de janeiro de 2024.

**Natal Alves de Assis Sobrinho**  
Prefeito Municipal de Planalto da Serra-MT

**Terezinha Aparecida Rosa de Siqueira**  
Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público 001/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 37.465.176/0001-29

---

ANEXO I  
QUADRO DE CARGOS

Nº	Nome do Cargo	Requisitos Básicos	Nº Vagas	Nº de Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Venc. Base	Valor da Taxa de Inscrição	Local de trabalho
01	Fiscal Tributário	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 4.427,02	R\$ 120,00	Sede da Prefeitura Municipal



ANEXO II  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

**CARGO: 01-FISCAL TRIBUTÁRIO**

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

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

**COHECIMENTO ESPECÍFICO:** Tributos. Processo e Procedimento Administrativo Tributário. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, auto de infração, multas e outras penalidades, recursos. Poder de polícia. Constituição Federal: Título VI – Da Tributação e do Orçamento. Capítulo I Do Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 162). Emenda Constitucional nº 132/2023. Código Tributário Nacional – CTN (Lei nº 5.172/1966). Lei Complementar Federal nº 116/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza). Lei Federal nº 8.137/1990 (Crimes contra a ordem tributária). Lei Orgânica do Município de Planalto da Serra-MT. Código Tributário do Município de Planalto da Serra-MT (Lei Complementar nº 373/2010 e suas alterações).



ANEXO III

**REQUERIMENTO INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA-PcD – CONCURSO PÚBLICO 001/2024**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

**INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro, para os devidos fins, que sou pessoa com deficiência-pcd, acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra/MT, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Assinatura Candidato**



ANEXO IV

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Requerente: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Código do Cargo: \_\_\_\_\_

N.º RG \_\_\_\_\_ N.º CPF: \_\_\_\_\_

Requeiro a atribuição de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) pontos, referente ao título constante do Item 13.1 do Edital n.º 001/2024, LETRA \_\_\_\_\_ para fins de classificação no **Concurso Público nº 001-2024**.

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

Nestes termos peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 13.1 do Edital do Concurso Público n.º 001/2024.

Deferimos o requerimento;

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

Indeferimos o requerimento.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão



ANEXO V  
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

FISCAL TRIBUTÁRIO:

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;  
b) **Especial:** O cargo poderá exigir viagens, cursos de aperfeiçoamento, orientações e atividades afins;  
c) **Outras:** Serviço interno ou externo, conforme se faça necessário;

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos;  
b) **Instrução:** curso superior completo, com registro no Conselho correspondente, na seguinte área: Ciências Contábeis.

**ATRIBUIÇÕES:**

a) **Descrição Sintética:** Participar da formulação da política econômico tributária do Município, fazer notificações e intimações; efetuar cobranças de tributos municipais; efetuar sindicâncias fazer cumprir as disposições competência tributária municipal e diligências no sentido de orientar, fiscalizar e legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal.

**b) Descrição Analítica:**

- I-Acompanhar e contribuir na formulação da política econômico tributária do Município;  
II-Acompanhar e contribuir na formulação da política de desenvolvimento econômico municipal;  
III-Propor e colaborar na formulação do plano de atividades da Secretaria a que estiver afeta a tarefa de fiscalização;  
IV-Participar de ações conjuntas com as demais secretarias e órgãos municipais, assim como, com órgãos de outras esferas governamentais que tenham relação com o interesse da administração tributária municipal;  
V-Propor e colaborar na formulação do planejamento das atividades afetas à administração tributária;  
VI-Participar com agentes da área de administração tributária de outros entes municipais, estaduais, distritais e federais de ações que, mediante convênios, acordos, contratos e outras espécies de avenças permitam a troca de experiências, informações, cadastros e outros elementos de mútua colaboração;  
VII-participar de cursos, palestras, simpósios, congressos e outros eventos da administração tributária e de interesse relacionados com os assuntos municipal;  
VIII-Avaliar, planejar, executar e participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento e/ou capacitação e treinamento relacionadas com a administração tributária;  
IX-Manter-se atualizado na legislação tributária do Município, assim como na legislação de outras esferas governamentais que digam respeito, direta ou indiretamente, aos tributos municipais e aos controles atribuídos ao cargo;  
X-Acompanhar a evolução interpretativa jurisprudencial, em especial, no que diz respeito àquelas decisões vinculantes;  
XI-Promover medidas tendentes aperfeiçoamento da legislação tributária, bem como, adotar medidas para sua consolidação;  
XII-Executar, gerir e supervisionar as atividades relacionadas com a administração tributária do Município;  
XIII-Tomar medidas administrativas necessárias aos controles cadastrais com vista em sua permanente atualização; regularidade, confiabilidade, em especial, no que diz respeito à inscrição, alteração e baixa de estabelecimentos;  
XIV-Tomar medidas administrativas necessárias aos controles a serem exercidos sobre microempreendimentos individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive em relação a sistemas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional;  
XV-Realizar os controles necessários para a adequada manutenção ou para o desenquadramento dos contribuintes nos programas simplificados de tributação, a exemplos do Simples Nacional;  
XVI-Acompanhar atividades de ambulantes e estabelecimentos com localização provisória, inclusive, feiras itinerantes, parques e diversões, comércio ambulante e outros, no que diz respeito a seu licenciamento e pagamento de tributos municipais;  
XVII-Fixar, na forma da lei, os valores de estimativa de base de cálculo para o pagamento de tributos municipais;  
XVIII-Realizar diligências para esclarecimentos necessários à verificação fiscal;  
XIX-Realizar, com finalidade de fiscalização e/ou planejamento tributário, estudos e análises dos dados coletados nos sistemas usados pelo Município, em especial, com vistas às atividades de lançamento, cobrança, arrecadação e controle;  
XX-Realizar revisões de ofício, homologando o valor lançado e/ou lançando o crédito tributário apurado;  
XXI-aplicar, quando cabível, as penalidades previstas em lei;  
XXII-realizar as a revisão das guias e informações prestadas pelos contribuintes, relativas aos tributos municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 37.465.176/0001-29

XXIII-Realizar a avaliação de imóveis para fins de apuração do valor a base de cálculo do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI);

XXIV-Realizar, na forma da lei, a revisão dos valores venais de imóveis par afins de apuração do valor da base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

XXV-Constituir o crédito tributário mediante lançamento;

XXVI-Instruir os pedidos de reconhecimento de imunidades, não incidência e isenção;

XXVII-Instruir os pedidos de repetição relacionados com as receitas públicas;

XXVIII-Preparar os processos do contencioso administrativo, tributário e não tributário;

XXIX-Prestar apoio técnico, em matéria fiscal, ao órgão responsável pela representação judicial do Município;

XXX-Proceder ao cancelamento dos créditos tributários e não tributários, em obediência à legislação municipal;

XXXI-Desempenhar atividades tributário fiscalizatórios, relativas a tributos de outras esferas governamentais, mas que tenha sido delegada para a Administração Municipal;

XXXII-Coordenar as atividades decorrentes de convênios firmados com o Estado e com a União, relativos à cooperação e controle de tributos que reflitam transferências financeiras intergovernamentais;

XXXIII-Lavrar pareceres, informes técnicos e outros documentos que visem orientar a Administração Municipal na solução de assuntos de ordem tributária;

XXXIV-Prestar orientações tributária ao contribuinte;

XXXV-Acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais, verificando a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação de tributos da União e do Estado.

XXXVI-Realizar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária;

XXXVII-Apresentar dados e prestar informações e assessoramento ao Secretário de Finanças e Planejamento, ao órgão de controle interno e ao Chefe do Poder Executivo;

XXXVIII-Proceder a inscrição da dívida ativa tributária e da dívida ativa não tributária;

XXXIX-Realizar o processo de arrecadação das receitas municipais, encetando esforços especiais para que os ingressos financeiros se deem, sempre que possível, mediante procedimentos administrativos;

XL-Lavrar a Certidão da Dívida Ativa encaminhando-a para o órgão responsável pela execução judicial dos créditos da fazenda pública;

XLI-Autorizar ou revogar a autorização para o uso de documentos fiscais, inclusive os eletrônicos;

XLII-Credenciar os usuários dos sistemas especializados, em especial os sistemas de emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas e os sistemas de declarações periódicas de informações;

XLIII-Acompanhar e gerir todos os controles necessários à verificação do cumprimento das obrigações acessórias do contribuinte;

XLIV-Aplicar as penalidades cabíveis pelo descumprimento da obrigação acessória;

XLV-Orientar os servidores auxiliares da Secretaria de Finanças e Planejamento para a execução dos serviços burocráticos e auxiliares;

XLVI-Expedir, após o regular trâmite nos diversos órgãos fiscalizadores municipais, em especial, obras, posturas, meio ambiente e saúde, assim como de órgãos de outras esferas governamentais; quando exigidos, o alvará de localização e autorização do funcionamento dos estabelecimentos para o exercício de atividades no Município;

XLVII-Expedir, na forma da legislação, o alvará provisório, acompanhando e controlando o atendimento das exigências que ficaram pendentes de regularização e cassando a licença provisória quando constatada irregularidade em relação à concessão ou quando, encerrado o prazo de validade do alvará provisório, não tiverem sido cumpridas as condições impostas quando de sua liberação;

XLVIII-Contribuir nas ações de educação tributária, ministrando palestras, capacitações, cursos e outros eventos voltados ao incentivo no cumprimento das obrigações principais e acessórias;

XLIX-Conduzir veículos oficiais, desde que devidamente habilitado e exclusivamente para atribuições próprias do cargo;

L-Realizar perícias técnicas da especialização de sua formação visitando a constatação de elementos necessários à apuração do valor dos tributos;

LI-Lavrar laudos técnicos em exames realizados dentro da especialização de sua formação;

LII-Atuar como assistente técnico em processos administrativos e judiciais, lavrando laudos, pareceres e outros documentos pertinentes;

LIII-Atuar como julgador em colegiado que tenha como atribuição a decisão do contencioso administrativo;

LIV-Atuar como defensor do Município em colegiado que tenha como atribuição a decisão do contencioso administrativo;

LV-Realizar lançamentos de créditos tributários, e de cobranças relativas ao ITR, de acordo com convênio da RFB;

LVI-Realizar quaisquer outras atividades e cumprir outras tarefas inerentes à administração tributária e sua fiscalização não referidas nos demais itens desta Descrição Analítica das Atribuições do cargo de Fiscal Tributário.



ANEXO VI  
EXAMES CLÍNICOS OBRIGATÓRIOS DO CARGO

Exame
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Urina Tipo I;</li><li>▪ Hemograma Completo;</li><li>▪ VDRL;</li><li>▪ Protoparasitológicos.</li></ul>