



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS
DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

EDITAL Nº 01/2015, DE 08 DE JUNHO DE 2015

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Orgânica Municipal de Cáceres/MT, na Lei Complementar Municipal N.º 25, de 27 de novembro de 1997, e suas alterações, e na Lei Municipal N.º 2.454, de 23 de outubro de 2014, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos do quadro permanente da Câmara Municipal de Cáceres: Nível de escolaridade superior: Advogado, Contador e Controlador Interno; Nível de escolaridade médio: Auxiliar Administrativo, Motorista e Ouvidor; Nível de escolaridade fundamental: Mensageiro e Telefonista.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Universidade Federal de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos – UFMT/SARI/GEC.

1.2 A seleção, para todos os cargos de que trata este Edital, consistirá de exame de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 As Provas Objetivas para todos os cargos serão aplicadas somente na cidade de Cáceres, em um mesmo dia, no período matutino, com duração de 04 (quatro) horas.

1.4 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do Estado de Mato Grosso.

1.5 O cronograma de realização do concurso consta no Anexo I deste Edital.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1 Os cargos e as vagas, bem como os Cargos/Jornada de trabalho/Enquadramento/Vencimento estão apresentados no Anexo II deste Edital (Quadros I e II).

2.1.1 Os requisitos básicos para os cargos estão descritos no item 4 deste Edital.

2.2 As atribuições dos cargos correspondem às estabelecidas na Lei Municipal N.º 2.454, de 23 de outubro de 2014, e encontram-se descritas no Anexo III deste Edital.

2.3 O regime jurídico dos servidores da Câmara Municipal de Cáceres é o instituído pela Lei Complementar Municipal N.º 25, de 27 de novembro de 1997, com as devidas alterações.

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1. Este Concurso Público está aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido no cargo o candidato que preencher, cumulativamente, os requisitos abaixo:

- a) estar devidamente classificado no Concurso Público;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) estar em gozo dos direitos políticos;
- f) comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos básicos para o cargo;
- g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por Certificado de Sanidade e Capacidade Física e Mental emitido por órgão designado pela Câmara Municipal de Cáceres;
- h) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- i) não estar incompatibilizado para investidura em cargo público;
- j) apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, quando requisito para o cargo; não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão; e estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
- k) apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da nomeação e posse.

3.2. Estará impedido de ser empossado o candidato que:

- a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital;
- b) tiver sido demitido, a bem do serviço público, por infração à legislação pertinente;
- c) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados na posse.

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

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS

4.1 Cargos de Nível Superior

4.1.1 *Advogado*: Diploma de graduação de curso superior em Direito reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Mato Grosso.

4.1.2 *Contador*: Diploma de graduação de curso superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso.

4.1.3 *Controlador Interno*: Diploma de graduação de curso superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

4.2 Cargos de Nível Médio

4.2.1 *Auxiliar Administrativo*: Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.

4.2.2 *Motorista*: Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria C ou superior.

4.2.3 *Ouvidor*: Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.

4.3 Cargos de Nível Fundamental

4.3.1 *Mensageiro*: Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria A e também na categoria B ou superior.

4.3.2 *Telefonista*: Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição poderá ser efetuada com pagamento da taxa de inscrição ou com isenção do pagamento da referida taxa, em vaga destinada tanto à ampla concorrência quanto às Pessoas com Deficiência.

5.1.1 As inscrições a que se refere o subitem 5.1 serão realizadas unicamente via *Internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

5.2 A inscrição com isenção do pagamento de taxa deverá ser efetuada nos termos do item 6 deste Edital.

5.2.1 A inscrição com pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser realizada via *Internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

5.2.2 Realizada a inscrição com pedido de isenção em uma das situações descritas no subitem 6.1 deste Edital, o candidato deverá protocolar, obrigatoriamente, os documentos elencados no subitem 6.4, na Câmara Municipal de Cáceres: Rua Coronel José Dulce, esquina com a Rua General Osório – Centro – Cáceres – MT, observando o prazo estabelecido no Anexo I deste Edital.

5.3 A inscrição com pagamento de taxa deverá ser efetuada nos termos do item 7 deste Edital.

5.4 A inscrição para concorrência em vaga destinada às Pessoas com Deficiência somente deverá ser realizada via *Internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

5.4.1 Realizada a inscrição para concorrência em vaga destinada às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá protocolar/encaminhar, obrigatoriamente, os documentos elencados no subitem 8.9, de acordo com o estabelecido nos subitens 8.10 e 8.11 deste Edital.

5.5 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por concorrer a apenas um cargo.

5.5.1 Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato com isenção da taxa de inscrição, será considerada a inscrição efetuada com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

5.5.2 Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato com pagamento de taxa de inscrição, será considerada a inscrição paga com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

5.6 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus Anexos, eventuais Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.7 O valor da taxa de inscrição está fixado em:

- a) Para os cargos de Nível Superior: **R\$ 80,00 (oitenta reais)**;
- b) Para os cargos de Nível Médio: **R\$ 60,00 (sessenta reais)**;
- c) Para os cargos de Nível Fundamental: **R\$ 40,00 (quarenta reais)**.

5.7.1 O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

5.7.2 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

5.8 Não será aceita inscrição via *fax*, via correio eletrônico, via postal ou fora do prazo, nem inscrição condicional.

5.9 Ao preencher o requerimento de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, sob pena de não ter sua inscrição aceita no concurso público, indicar nos campos apropriados as informações requeridas.

5.10 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a UFMT/SARI/GEC do direito de excluí-lo do concurso público se o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

5.10.1 A idoneidade dos dados e dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.

5.11 Não será aceita a entrega condicional de documentos, bem como, após a entrega da documentação, o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada.

5.12 Estão impedidos de participar deste concurso público as pessoas que fizerem parte da Comissão do Concurso Público para Provimento de Vagas da Câmara Municipal de Cáceres, instituída pela Portaria N.º 056/2015, de 30 de abril de 2015, e os funcionários da UFMT/SARI/GEC, diretamente relacionados com as atividades de execução do concurso. Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos.

5.12.1 Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoas de que trata o subitem anterior, esta será indeferida e o candidato será eliminado do concurso público.

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

5.14 O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital, e tiver a inscrição deferida por ocasião da divulgação prevista no subitem 9.2 deste Edital.

6. DA INSCRIÇÃO COM ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 O candidato que se encontrar desempregado ou que perceber até um salário mínimo e meio ou ainda que for doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.

6.2 O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas no subitem 6.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **8 horas do dia 22 de junho de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 28 de junho de 2015**, requerer sua inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, e ainda, após a inscrição, deverá entregar, até o dia **29 de junho de 2015**, os documentos relacionados no subitem 6.4 deste Edital, na Câmara Municipal de Cáceres: Rua Coronel José Dulce, esquina com a Rua General Osório – Centro – Cáceres – MT, durante seu horário normal de funcionamento.

6.2.1 A entrega dos documentos referidos no subitem 6.2 é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser realizado por terceiros, a critério do candidato, sem necessidade de procuração.

6.3 O formulário de inscrição *online*, composto de duas partes, requerimento de inscrição e comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá ser preenchido de acordo com as determinações contidas neste Edital e na própria página de inscrição.

6.3.1 Imediatamente após o preenchimento e envio via *Internet* do formulário de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, imprimi-lo e, em seguida, assinar o requerimento de inscrição. O requerimento de inscrição assinado deverá ser entregue junto com a documentação relativa à isenção, relacionada no subitem 6.4 deste Edital; o comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser devidamente carimbado/autenticado por servidor da Câmara no momento da entrega dessa documentação.

6.4 São documentos obrigatórios para a inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa nos casos previstos no subitem 6.1 a serem entregues na Câmara Municipal de Cáceres:

- a) cópia do requerimento de inscrição devidamente assinada;
- b) cópia de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoa Física – CPF, ou cópia de documento oficial de identidade em que conste também o número do CPF;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

c) para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;

d) para candidato que receba até um salário mínimo e meio, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque referente ao mês de **abril de 2015** ou **maio de 2015**;

e) para o candidato doador regular de sangue, fotocópia de documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações até a data da publicação deste Edital.

6.4.1 Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nas alíneas de a) a e) do subitem anterior.

6.5 Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o indeferimento da isenção, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

6.6 Os candidatos regularmente inscritos no concurso da Câmara Municipal de Cáceres regulamentado pelo Edital N.º 001/2011, de 19 de dezembro de 2011, e anulado nos termos do Decreto Legislativo N.º 01, de 16 de janeiro de 2014, também serão amparados com o benefício da isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.6.1 O candidato que se enquadrar na situação prevista no subitem anterior, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **8 horas do dia 22 de junho de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 28 de junho de 2015**, requerer sua inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos. Deverá, ainda, no ato do preenchimento do requerimento de isenção/inscrição, marcar, em campo apropriado, sua condição de inscrito regularmente no concurso referido no subitem 6.6.

6.6.2 O candidato que se inscrever na condição prevista no subitem 6.6, terá sua inscrição deferida somente se seu nome constar da relação dos candidatos com inscrição deferida no concurso regido pelo Edital N.º 001/2011, de 19 de dezembro de 2011.

6.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição encaminhada via postal, fax e/ou correio eletrônico.

6.8 Terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido o candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; ou
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou
- c) não entregar ou entregar incompleta a documentação, não atendendo ao disposto no subitem 6.4; ou
- d) não observar local, prazo e os horários estabelecidos nos subitens 6.2 e 6.6.1 deste Edital; ou
- e) não atender ao disposto no subitem 6.6.2 deste Edital.

6.9 A relação dos candidatos com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido será divulgada a partir de **07 de julho de 2015** na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

6.9.1 Caberá recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

6.9.2 Em caso de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição requerida nos termos do subitem 6.1, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de recurso arquivo contendo a cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pela Câmara Municipal de Cáceres.



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

6.10 O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido e, se impetrar recurso contra o indeferimento de isenção, tiver seu recurso julgado improcedente, querendo efetivar sua inscrição como candidato pagante no concurso público, deverá imprimir o boleto bancário no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período de **07 de julho a 20 de julho de 2015** efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição fixado no subitem 5.7 até o dia **20 de julho de 2015**, observado o horário normal de expediente bancário.

6.10.1 O boleto a que se refere o subitem anterior deverá ser gerado e impresso pelo próprio candidato, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e pago em qualquer agência bancária ou qualquer *Internet Banking*.

6.11 O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato.

6.12 Não será aceito pagamento de inscrição efetuado por meio de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

6.13 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido, que não impetrar recurso contra indeferimento ou que tiver seu recurso julgado improcedente e, ainda, não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital terá sua inscrição cancelada automaticamente.

6.14 As orientações e procedimentos a serem seguidos para geração, impressão e pagamento do boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

6.15 A UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará por requerimento de isenção/inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

7. DA INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 A inscrição com pagamento da taxa deverá ser efetuada via *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 22 de junho de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 19 de julho de 2015**.

7.2 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou por meio de qualquer *Internet Banking*.

7.3 O pagamento deverá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível imediatamente após o preenchimento e envio do requerimento de inscrição).

7.4 O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato.

7.5 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até o dia **20 de julho de 2015**, observado o horário normal de expediente bancário.

7.6 Não será aceito pagamento de inscrição efetuado por meio de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

7.7 A UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

7.8 As orientações e os procedimentos a serem seguidos pelo candidato para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

8. DA PARTICIPAÇÃO, DA INSCRIÇÃO E DO INGRESSO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

8.1 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004 e nos termos da Lei Complementar Estadual n.º 114, de 25 de novembro de 2002, será reservada vaga para Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto no art. 21da referida Lei Complementar e conforme discriminado no Anexo II deste Edital.

8.1.1 Os cargos sem vaga destinada a Pessoas com Deficiência manterão cadastro de reserva para PcD, devendo ser observado o percentual legal na hipótese de convocação de candidatos classificados na listagem de Ampla Concorrência acima do número de vagas inicialmente disponibilizadas neste Edital.

8.2 Somente será considerado Pessoa com Deficiência (PcD) o candidato que se enquadrar nas categorias constantes no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004, e nos artigos 3.º e 4.º da Lei Complementar Estadual n.º 114, de 25 de novembro de 2002.

8.3 A deficiência do candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD), admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

8.4 O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) não eliminado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo a que está concorrendo, terá seu nome publicado em lista de classificação específica.

8.5 Somente será utilizada a vaga reservada à Pessoa com Deficiência (PcD) quando o candidato for aprovado, mas sua classificação obtida no quadro geral de ampla concorrência for insuficiente para habilitá-lo à nomeação.

8.6 Para concorrer à reserva de vaga prevista no Anexo II deste Edital, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD).

8.7 O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) não será desta forma considerado para efeito de concorrer à vaga definida no Anexo II deste Edital.

8.8 O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar Estadual n.º 114/2002, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.9 Para inscrição no Concurso Público às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato deverá comprovar, obrigatoriamente, por meio de laudo médico (cópia autenticada), emitido no período de até 12 (doze) meses da inscrição, atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.

8.9.1 Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem anterior.

8.10 O candidato com pagamento de taxa de inscrição que efetuar a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá encaminhar, obrigatoriamente, pelos *Correios*, o documento descrito no subitem 8.9 deste Edital, acompanhado de fotocópia de documento oficial de identidade e fotocópia do comprovante de inscrição, impreterivelmente até o dia **20 de julho de 2015**, por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento (AR) à Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* de Cuiabá – Secretaria de Articulação e Relações Institucionais – Gerência de Exames e Concursos – Concurso da Câmara Municipal de Cáceres – Documentos de Comprovação de Candidato PcD – Av. Fernando Corrêa da Costa, n.º 2.367 – Bairro Boa Esperança – Cuiabá – MT – CEP 78060-900.



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

8.11 O candidato que requerer isenção de taxa de inscrição e pleitear vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD) deverá, obrigatoriamente, entregar, simultaneamente, os documentos elencados nos subitens 6.4 e 8.9 na Câmara Municipal de Cáceres: Rua Coronel José Dulce, esquina com a Rua General Osório – Centro – Cáceres – MT, até o dia **29 de junho de 2015**.

8.12 O encaminhamento e/ou entrega do laudo médico (fotocópia autenticada), conforme subitens 8.9, 8.10 e 8.11 é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser encaminhado e/ou entregue por intermédio de terceiros a critério do candidato, não havendo necessidade de procuração.

8.12.1 Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) que encaminhar e/ou entregardocumentaçãodo subitem 8.9 incompleta, encaminhar e/ou protocolar fora do prazo estipulado no subitem 8.10 e/ou 8.11, ou ainda, não encaminhar e/ou não entregar.

8.12.1.1 Na ocorrência do subitem anterior, a inscrição do candidato será efetuada automaticamente na ampla concorrência, sem prejuízo do direito de recorrer do indeferimento da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

8.13 A UFMT/SARI/GEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ao seu destino, no caso de envio da documentação pelos *Correios*.

8.14 O laudo médico (fotocópia autenticada) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, bem como não serão fornecidas fotocópias desse laudo.

8.15 O candidato nomeado à vaga destinada às Pessoas com Deficiência (PcD) deverá submeter-se à perícia médica realizada por órgão designado pela Câmara Municipal de Cáceres, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), bem como sua aptidão física e mental.

8.15.1 A desqualificação do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD) acarretará a perda do direito à vaga reservada, entretanto permanecerá na lista de classificação geral da ampla concorrência.

8.15.2 O candidato qualificado pela Perícia Médica nessa condição deverá submeter-se à Equipe Multiprofissional na perícia médica de ingresso, que emitirá parecer sobre as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; a natureza das atribuições do cargo a desempenhar; a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e o Código Internacional de Doenças – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente; a qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), a existência da deficiência, bem como sobre a compatibilidade ou não para o exercício do cargo, com possível eliminação justificada de candidatos considerados incompatíveis para o desempenho do cargo.

8.16 Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, patologia(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica, considerando o disposto na alínea “g” do item 3.1 deste Edital.

8.16.1 A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD), bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência.

8.17 A vaga reservada que não for provida por Pessoa com Deficiência (PcD), seja por falta de candidatos ou por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, será preenchida por candidato da ampla concorrência ao respectivo cargo observada a ordem de classificação.

9. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

9.1 Será indeferida a inscrição:

- a) de candidato que estiver impedido de participar do concurso público, nos termos do subitem 5.12 deste Edital; ou
- b) efetuada fora dos períodos fixados nos subitens 6.2, 6.6.1 e 7.1 deste Edital, ou



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- c) cujo pagamento não tenha sido confirmado pela rede bancária, ou
- d) cujo requerimento de inscrição esteja preenchido de forma incompleta ou incorreta, ou
- e) efetuada sem documento exigido neste Edital, ou
- f) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

9.2 A partir do dia **27 de julho de 2015** será disponibilizada consulta individual das Inscrições Deferidas e das Inscrições Indeferidas (ampla concorrência e PcD), na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

9.3 Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, de acordo com o que estabelece o item 14 deste Edital.

10. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

10.1 É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado para realização da Prova Objetiva.

10.1.1 O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor; fiscal transcritor; prova e cartão de respostas ampliados; intérprete de libras; espaço para amamentação; acesso e mesa para cadeirante; e carteira para canhoto.

10.2 O requerimento de atendimento diferenciado descrito no subitem anterior deverá ser realizado no ato da inscrição.

10.3 O candidato que, por causas transitórias, necessitar de atendimento diferenciado para realizar a Prova Objetiva deverá, até às **17 horas do dia 20 de agosto de 2015**, requerê-lo à UFMT/SARI/GEC pelos telefones (65) 3313-7281 e (65) 3313-7282.

10.4 O atendimento diferenciado será concedido aos candidatos que cumprirem com o estabelecido nos subitens 10.2 ou 10.3, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

10.5 No caso de atendimento diferenciado por fiscal transcritor, a UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará por eventual erro de transcrição alegado pelo candidato.

10.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho, de até 06 (seis) meses de vida na data da realização da Prova Objetiva, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, conforme dispõe a Lei Estadual N.º 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

10.6.1 A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização da Prova Objetiva terá direito a um intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

10.6.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da Prova Objetiva em igual período.

10.6.3 A candidata nessa condição que não levar acompanhante ou que não apresentar a certidão de nascimento do filho, conforme estabelecido no subitem 10.6, não usufruirá do benefício da referida lei.

10.7 No atendimento diferenciado não estão inclusos: atendimento domiciliar, hospitalar, transporte e prova em Braille.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA

11.1 A divulgação dos locais de prova (nome de cada estabelecimento, endereço e sala) será disponibilizada por meio de consulta individual, contendo nome, número do documento de identidade, data de nascimento, nome do cargo pretendido e estará disponível a partir do dia **12 de agosto de 2015**, na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

11.1.1 Caso o candidato constate que o cargo divulgado difere daquele informado no requerimento de inscrição, deverá entrar em contato com a UFMT/SARI/GEC, pelos telefones (65) 3313-7281 e (65)



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

3313-7282, impreterivelmente até as 17 horas do dia **17 de agosto de 2015**, e seguir as orientações fornecidas pela UFMT/SARI/GEC.

11.1.2 Em caso de reclamação de divergência de que trata o subitem anterior, será verificada a informação no requerimento de inscrição e, somente se constatado que o informado pelo candidato no requerimento de inscrição difere do divulgado, o mesmo será corrigido.

11.1.3 Divergências relativas a nome, data de nascimento, número de documento de identidade, deverão ser comunicadas no dia da Prova Objetiva, ao fiscal de sala, para a devida alteração de cadastro.

11.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as informações divulgadas no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

12. DA PROVA OBJETIVA

12.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, será aplicada somente na cidade de Cáceres no dia **23 de agosto de 2015**.

12.2 A Prova Objetiva, para todos os cargos, terá início às **8 (oito) horas**, com duração de **4 (quatro) horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas, com exceção da candidata que tiver necessidade de amamentar, que terá direito à compensação, nos termos dos subitens 10.6.1 e 10.6.2 deste Edital.

12.2.1 Os locais (nome de cada estabelecimento, endereço e sala) de realização da Prova Objetiva serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 11.1 deste Edital.

12.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a Prova Objetiva às 7 (sete) horas, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não porosa, fabricada em material transparente**, e original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

12.4. Os portões dos estabelecimentos de aplicação da Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, às 8 (oito) horas, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após esse horário.

12.5 Para realização da Prova Objetiva do concurso de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente original de documento oficial de identidade. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

12.5.1 Para fins deste concurso, serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social.

12.5.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

12.5.3 O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade não realizará prova deste concurso, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência), confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos.

12.5.4 O Boletim de Ocorrência, para fins deste concurso, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da realização da Prova Objetiva.

12.5.5 O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 12.5.3 e 12.5.4, ou que apresentar original de documento oficial de identidade que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de impressão digital e de assinatura em formulário próprio, e fará a prova em caráter condicional.



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

12.5.6 O candidato que realizar prova em caráter condicional deverá, ao final da mesma, entregar ao fiscal de sala todo o material de prova (Caderno de Prova e Cartão de Respostas).

12.6 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a realização da Prova Objetiva. O candidato que não realizar a prova por questão de identificação, na forma do subitem 12.5.3, bem como aquele que não comparecer no local e horário fixados para a sua realização, qualquer que seja a alegação, será automaticamente eliminado do concurso.

12.7 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterá quatro alternativas (A, B, C e D) e somente uma a responderá acertadamente. O total de questões, o valor de cada questão, as matérias, a distribuição das questões por matéria e a pontuação máxima da Prova Objetiva estão apresentados no Anexo IV deste Edital.

12.8 A Prova Objetiva abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo V deste Edital.

12.9 Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

12.9.1 O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas e assiná-lo em campo apropriado.

12.9.2 Caso o candidato identifique erro nas informações contidas no Cartão de Respostas, referentes ao nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverá solicitar ao fiscal de sala a alteração do cadastro.

12.10 O candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não porosa, as respostas das questões da Prova Objetiva, sendo este o único documento válido para correção eletrônica.

12.10.1 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do Cartão de Respostas, devendo observar as determinações contidas neste Edital e as orientações constantes no próprio Cartão, bem como no Caderno de Prova.

12.10.2 O Cartão de Respostas não será substituído por erro ou dano causado pelo candidato.

12.11 Cada questão assinalada acertadamente no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da UFMT/SARI/GEC, valerá (um) ponto. Será atribuído valor 0 (zero) à questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, ou apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou ainda, contiver emenda e/ou rasura.

12.11.1 Os pontos relativos às questões que por ventura vierem a ser anuladas, após julgamento dos recursos interpostos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram aquela prova, independentemente de terem recorrido.

12.11.2 A pontuação de cada candidato não eliminado do concurso na Prova Objetiva corresponderá à soma dos pontos por ele obtidos nas questões.

12.12 A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva será feita até 24 (vinte e quatro) horas após sua aplicação, na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

12.12.1 Caberá recurso contra gabarito preliminar, formulação e conteúdo de questão da Prova Objetiva, em conformidade com o estabelecido no item 14 deste Edital.

12.13 O desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva estará disponível para consulta individual, a partir de **02 de setembro de 2015**, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

12.13.1 Caberá recurso contra o desempenho na Prova Objetiva, de acordo com o item 14 deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS ACERCA DA PROVA OBJETIVA

13.1 Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade deste concurso, serão adotados, no dia da aplicação da Prova Objetiva, os procedimentos a seguir especificados:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- a) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato alcoolizado e/ou portando arma;
 - b) o candidato que estiver portando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo “calculadora”, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.) deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, **desligar o(s) aparelho(s), acondicioná-lo(s) em envelope apropriado**, que deverá ser solicitado pelo candidato ao fiscal e, em seguida, deverá lacrar o envelope na presença do fiscal;
 - c) antes do início da prova, o candidato deverá depositar o envelope lacrado, referido na alínea anterior, sob sua cadeira, não podendo manipulá-lo até o término de sua prova;
 - d) o lacre do envelope referido na alínea “b” só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova;
 - e) será vedado ao candidato realizar a prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso;
 - f) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
 - g) não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;
 - h) a UFMT/SARI/GEC poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação das provas, à coleta da impressão digital de candidatos;
 - i) somente após decorridas 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da Prova Objetiva, o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova Objetiva e seu Cartão de Respostas, poderá retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do concurso, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;
 - j) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova Objetiva faltando 30 (trinta) minutos para o término da prova;
 - k) após o término da Prova Objetiva, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas, ressalvado o disposto na alínea “j”.
- 13.2. Será eliminado do concurso de que trata este Edital o candidato que:
- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;
 - b) durante a realização da Prova Objetiva, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
 - c) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da Prova Objetiva alcoolizado e/ou portando arma;
 - d) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da Prova Objetiva, portando, de forma diferente da estabelecida neste Edital, e/ou utilizando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo “calculadora”, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, pageretc); utilizando livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta;
 - e) mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização da Prova Objetiva;
 - f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - g) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da Prova Objetiva;
 - h) não realizar a Prova Objetiva; ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;
 - i) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;
 - j) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial;



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- k) não atender às determinações do presente Edital e do Caderno da Prova Objetiva;
- l) quando, mesmo após a Prova Objetiva, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos;
- m) obtiver pontuação inferior a 30% (trinta por cento) da pontuação máxima da Prova Objetiva.
- n) não se enquadrar nas hipóteses de classificação previstas no item 15 deste Edital.

13.3. Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.

13.4. A UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização da Prova Objetiva.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Caberá recurso à UFMT/SARI/GEC contra:

- a) indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD);
- c) indeferimento ou não confirmação de inscrição;
- d) gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- e) desempenho na Prova Objetiva.

14.2 O candidato que desejar interpor recursos contra a divulgação do disposto nas alíneas do subitem 14.1 deste Edital, disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo por meio da Internet no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos a contar do dia subsequente ao da divulgação.

14.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

14.4 Recurso inconsistente ou interposto fora do prazo será preliminarmente indeferido.

14.5 O recurso deverá ser apresentado em formulário específico disponível no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, e deverá conter: nome, número de protocolo/inscrição do candidato, indicação do tipo de vaga que está concorrendo (ampla concorrência ou PcD).

14.5.1 Quando se tratar de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de recurso arquivo contendo a cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pela Câmara Municipal de Cáceres.

14.5.2 Quando se tratar de recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de recurso arquivo contendo a cópia do comprovante de pagamento devidamente autenticado pela rede bancária no período estabelecido no subitem 7.1 deste Edital.

14.5.3 Quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar o número da questão, a resposta marcada pelo candidato e a resposta divulgada no gabarito preliminar; argumentar de forma lógica e consistente, anexando arquivo com material bibliográfico e documentos comprobatórios, quando for o caso.

14.5.4 Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova Objetiva, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, o número de acertos que julga ter obtido e o divulgado pela UFMT/SARI/GEC.

14.6 Será desconsiderada pela UFMT/SARI/GEC a tentativa de interposição de recurso fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

14.7 Não será aceito recurso via postal, via fax e via correio eletrônico.

14.8 O resultado das análises dos recursos de que trata o subitem 14.1 será disponibilizado no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

14.9 O acesso aos pareceres dos recursos previstos nas alíneas “d” e “e”, do subitem 14.1, ou seja, o conhecimento da decisão final pelo requerente, será disponibilizado aos candidatos, exclusivamente, por meio de consulta individual via *Internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

14.10 A UFMT/SARI/GEC terá prazo de até 06 (seis) dias úteis, a contar do término de cada período destinado à interposição de recursos, para emissão e divulgação dos pareceres para que o candidato tome conhecimento da decisão final.

14.11 Após julgamento dos recursos interpostos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, os pontos relativos às questões que por ventura vierem a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram aquela prova, independentemente de terem recorrido.

14.12 Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, essa valerá para todos os candidatos e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

14.13 Em hipótese alguma o quantitativo de questões das provas sofrerá alteração.

14.14 As alterações de gabarito preliminar da Prova Objetiva e do desempenho na Prova Objetiva, caso ocorram, serão divulgadas na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observados os prazos estabelecidos no subitem 14.10 deste Edital.

14.15 Da decisão final da UFMT/SARI/GEC não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

15.1 A Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fins de classificação final, corresponderá à pontuação por ele obtida na Prova Objetiva (POB): **PF = POB**.

15.2 Os candidatos não eliminados no concurso serão classificados por cargo para o qual concorrem, segundo a ordem decrescente da Pontuação Final (PF) apurada de acordo com o subitem 15.1 deste Edital.

15.3 Em caso de empate na Pontuação Final, terá preferência, para fins de classificação final, o candidato que, na seguinte ordem, obtiver sucessivamente:

15.3.1 Para os cargos de Nível Superior (Advogado, Contador e Controlador Interno):

1.º idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva;

2.º maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

3.º maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

4.º maior pontuação na matéria Informática da Prova Objetiva;

15.3.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

15.3.2 Para os cargos de Nível Médio (Auxiliar Administrativo, Motorista Ouvridor):

1.º idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva;

2.º maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

3.º maior pontuação na matéria Matemática da Prova Objetiva;

4.º maior pontuação na matéria Informática da Prova Objetiva;

5.º maior pontuação na matéria Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva;

15.3.2.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

15.3.3 Para os cargos de Nível Fundamental (Mensageiro e Telefonista):

1.º idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva;

2.º maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

3.º maior pontuação na matéria Matemática da Prova Objetiva;

4.º maior pontuação na matéria Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva;



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

15.3.3.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

16.1 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e divulgado também na forma prevista nos itens 17.2 deste Edital. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado final do Concurso.

16.2. A nomeação dos candidatos aos cargos relacionados no Anexo II deste Edital dar-se-á por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal de Cáceres publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação para cada cargo.

16.3. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não comparecer para tomar posse no prazo legal.

16.4. A classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de nomeação, segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Câmara Municipal de Cáceres, que se reserva o direito de proceder à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

16.5. A posse fica condicionada à aprovação em perícia médica e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

16.6. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, inclusive os atos de nomeação, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

17.2. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, referentes a editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultado final, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

17.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

17.4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de sua homologação.

17.5. Todas as informações relativas ao Concurso Público, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Câmara Municipal de Cáceres.

17.6. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

17.7. O candidato, após homologado o resultado do concurso, deverá manter atualizado o seu endereço na Câmara Municipal de Cáceres: Rua Coronel José Dulce, esquina com a Rua General Osório – Centro – Cáceres – MT. A comunicação de atualização de endereço deverá ser feita por meio de documento que deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, concurso ao qual concorreu, cargo, endereço completo e telefone. O documento



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na Câmara Municipal de Cáceres. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

17.8. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público para Provimento de Vagas da Câmara Municipal de Cáceres, instituída pela Portaria N.º 056/2015, de 30 de abril de 2015, e pela Universidade Federal de Mato Grosso/Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos, no que se refere à realização deste Concurso Público.

17.9. Fazem parte deste Edital: Anexo I: Cronograma do Concurso, Anexo II: Quadro I – Cargos/Vagas, Quadro II – Cargos/Jornada de trabalho/Enquadramento/Vencimento; Anexo III: Descrição e Atribuições Típicas dos Cargos; Anexo IV: Quadros das Provas Objetivas; Anexo V: Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas.

Cáceres, 08 de junho de 2015.

MÁRCIO PAES DA SILVA LACERDA
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO
DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA	LOCAL
Inscrição paga (via internet)	De 22/06 a 19/07/2015	www.ufmt.br/concursos
Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição	De 22/06 a 28/06/2015	www.ufmt.br/concursos
Data limite para entrega da documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição	29/06/2015	Câmara Municipal de Cáceres
Data limite para entrega do Laudo Médico junto com a documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição: candidatos isentos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência	29/06/2015	Câmara Municipal de Cáceres
Divulgação da relação dos candidatos com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa deferida e indeferida	07/07/2015	www.ufmt.br/concursos
Recurso contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento de taxa	Das 8 horas do dia 08/07 às 18 horas do dia 09/07/2015	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa	14/07/2015	www.ufmt.br/concursos
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida	De 07/07 a 20/07/2015	Agências bancárias
Data limite para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição	20/07/2015	Agências bancárias
Data limite para encaminhamento do Laudo Médico: candidatos pagantes da taxa inscritos na condição de Pessoas com Deficiência	20/07/2015	Agências dos Correios
Divulgação da relação preliminar de inscritos	27/07/2015	www.ufmt.br/concursos
Divulgação da relação dos candidatos com pedido de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência deferido e indeferido	27/07/2015	www.ufmt.br/concursos
Recurso contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência	Das 8 horas do dia 28/07 às 18 horas do dia 29/07/2015	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrições	04/08/2015	www.ufmt.br/concursos
Divulgação da relação definitiva de candidatos inscritos	12/08/2015	www.ufmt.br/concursos
Divulgação dos locais de realização da Prova Objetiva	12/08/2015	www.ufmt.br/concursos
Aplicação da Prova Objetiva	23/08/2015	Divulgado de acordo com o subitem 11.1 do Edital
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	23/08/2015	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva	Das 8 horas do dia 24/08 às 18 horas do dia 25/08/2015	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva.	02/09/2015	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do desempenho na Prova Objetiva (pontuação de cada candidato)	02/09/2015	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra desempenho na Prova Objetiva	Das 8 horas do dia 03/09 às 18 horas do dia 04/09/2015	www.ufmt.br/concursos



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho na Prova Objetiva	08/09/2015	www.ufmt.br/concursos
Resultado Final do Concurso	10/09/2015	www.ufmt.br/concursos



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO
DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

ANEXO II

QUADRO I – CARGOS/VAGAS

AC – Ampla concorrência
PcD – Pessoa com deficiência
CR – Cadastro de Reserva

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	VAGAS	
		AC	PcD
Superior	Advogado	01	CR
	Contador	01	CR
	Controlador Interno	01	CR
Médio	Auxiliar Administrativo	08	01
	Motorista	01	CR
	Ouvidor	01	CR
Fundamental	Mensageiro	01	CR
	Telefonista	01	CR
TOTAL DE VAGAS		15	01

QUADRO II – CARGOS/JORNADA DE TRABALHO/ENQUADRAMENTO/VENCIMENTO

Cargos	Jornada de Trabalho	Enquadramento	Vencimento Inicial da Carreira (R\$)
Advogado	40horas semanais	A1	3.616,88
Contador	40 horas semanais	A1	3.616,88
Controlador Interno	40 horas semanais	A1	3.616,88
Auxiliar Administrativo	40 horas semanais	A1	1.266,73
Motorista	40 horas semanais	A1	1.266,73
Ouvidor	40 horas semanais	A1	2.782,21
Mensageiro	40 horas semanais	A1	974,13
Telefonista	40 horas semanais	A1	974,13



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO
DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

ANEXO III – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR

CARGO: ADVOGADO

Atribuições judiciais: Representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal, no que lhe couber, desde que munido de instrumento procuratório outorgado pelo Presidente;- Exercer funções de consultoria e assessoramento jurídico à Mesa Diretora e aos Vereadores;- Defender o ato ou texto impugnado e processado junto ao Poder Judiciário;- Representar judicialmente as comissões parlamentares de inquérito; instituídas pela Câmara Municipal, assim como as comissões permanentes e temporárias previstas no Regimento Interno, desde que munido de instrumento procuratório outorgado pelo Presidente; Defender a Mesa diretora e seus integrantes, quando figurarem como autoridades coatoras em ações judiciais; Representar ao Presidente sobre providências reclamadas e pela aplicação das leis vigentes; Desempenhar outras atribuições de caráter jurídico que lhe forem expressamente atribuídas pela Mesa Diretora;

Atribuições administrativas: Proceder à realização de processos administrativos disciplinares e sindicância dos funcionários deste Poder; Elaborar minutas de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos nos quais a Câmara Municipal seja parte; Emitir pareceres em assuntos de interesse da Câmara; Emitir pareceres em processos sobre matéria jurídica sobre direitos dos servidores da Câmara; Analisar contratos e petições e outros instrumentos jurídicos; Examinar a posteriori a legalidade e o cumprimento das normas de licitação; Desempenhar outras atribuições de caráter jurídico que lhe forem expressamente cometidas pela Mesa Diretora;

Atribuições legislativas: Efetivar trabalhos de análise e de elaboração de textos e documentos capazes de subsidiar a atividade parlamentar; Elaborar projetos de lei, resoluções e exposições de motivo; Opinar e realizar pareceres jurídicos, quando solicitado pelas comissões permanentes, temporárias, e especiais; Desempenhar outras atribuições de caráter jurídico que lhe forem expressamente cometidas pela Mesa Diretora.

CARGO: CONTADOR

Executar serviços de natureza econômica, financeira e contábil; realizar, com autorização superior, pagamentos e recebimentos; emitir notas de pagamento, empenhos, estimativa de verbas e outros; Analisar e manter atualizados os controles de receitas e despesas; Elaborar demonstrativos mensais de execução orçamentária e financeira; Avaliar a documentação necessária para liquidação de despesas; Conferir a exatidão de lançamentos efetuados; Realizar levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaborar relatórios, sob supervisão do Assessor financeiro; Controlar o recebimento de documentos, de avisos de crédito, de extratos de contas bancárias; Proceder à conciliação de contas, garantindo a exatidão dos lançamentos; Examinar os processos relativos às despesas orçamentárias; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Assegurar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo, apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, promover o cumprimento das normas legais e técnicas,



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

comprovar a legitimidade dos atos de gestão, realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar, supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº 101/2000;

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Dar suporte aos departamentos administrativos e legislativos; executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações e compras, observando a legislação correlata; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; executar o serviço de controle de patrimônio; realizar outras atividades inerentes ao cargo.

CARGO: MOTORISTA

Dirigir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros; promover ao superior imediato qualquer anomalia constatada no veículo; fazer reparos de emergência; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada; recolher o veículo a garagem ou estacionamento designado no final da jornada de trabalho; manter os veículos em perfeitas condições de conservação e funcionamento e proceder a limpeza do veículo; controlar e providenciar a lubrificação e/ou abastecimento dos veículos, bem como a reposição de materiais ou peças; comunicar ao setor competente o momento das revisões necessárias e preventivas para a manutenção e reparos do veículo; registrar, em planilha ou diário de bordo ao final da jornada de trabalho, ou na entrega do veículo, todas as ocorrências havidas, especialmente o montante da quilometragem rodada e quantia do abastecimento do combustível; Transportar e fazer entrega de materiais, processos e expedientes, segundo determinação; executar outras tarefas correlatas e determinadas.

CARGO: OUVIDOR

Receber e coordenar o registro de denúncias e proposições formuladas pelos munícipes, encaminhando aos Vereadores respectivos as demandas recebidas; Propor à Mesa Diretora ações que visem melhorar o atendimento dos Munícipes; elaborar controle de atendimento e de resposta aos munícipes; coordenar o encaminhamento das atividades com os demais setores da Câmara Municipal; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL

CARGO: MENSAGEIRO

Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis; copiadora eletrostática e máquinas



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

heliográficas; servir café e eventualmente fazê-lo; eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins.

CARGO: TELEFONISTA

Atender a chamados telefônicos, operando em troncos ou ramais; efetuar ligações telefônicas internas e externas; controlar e auxiliar as ligações de telefones automáticos; receber e transmitir telegramas por telefones; manter registro de ligações a longa distância; prestar informações gerais relacionadas com os serviços do Tribunal; verificar os defeitos nos ramais e mesas e providenciar seu reparo; zelar pela limpeza e conservação da mesa telefônica e do local de trabalho; executar tarefas afins.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO
DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

ANEXO IV – QUADROS DAS PROVAS OBJETIVAS

Nível de Escolaridade: Superior

Cargos	Prova Objetiva			
	Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
<ul style="list-style-type: none">• Advogado• Contador• Controlador Interno	40	<ul style="list-style-type: none">- Língua Portuguesa: 10- Informática: 05- Legislação Básica: 05- Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos

Nível de Escolaridade: Médio

Cargos	Prova Objetiva			
	Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar Administrativo• Motorista• Ouvidor	40	<ul style="list-style-type: none">- Língua Portuguesa: 10- Informática: 10- Matemática: 10- Legislação Básica: 05- Conhecimentos Gerais: 05	1 ponto	40 pontos

Nível de Escolaridade: Fundamental

Cargo	Prova Objetiva			
	Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
<ul style="list-style-type: none">• Mensageiro• Telefonista	40	<ul style="list-style-type: none">- Língua Portuguesa: 15- Matemática: 15- Legislação Básica: 05- Conhecimentos Gerais: 05	1 ponto	40 pontos



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO
DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

ANEXO V – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL

CARGOS: MENSAGEIRO E TELEFONISTA

Conteúdos programáticos para todos os cargos de Nível Fundamental

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. Linguagem formal e informal. 3. Oralidade e escrita. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Conotação e denotação. 6. Pontuação. 7. As classes de palavras e suas flexões. 8. Emprego das classes de palavras: verbos, adjetivos, substantivos, pronomes, preposições e conjunções. 9. Concordâncias verbal e nominal. 10. Coesão e coerência textual.

Matemática

1. Operações aritméticas fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 2. Operações com números inteiros e números fracionários. 3. Cálculo com números decimais. 4. Potências e raízes. 5. Sistemas de unidades: 5.1. Comprimento; 5.2. Superfície; 5.3. Volume; 5.4. Tempo. 6. Razão, proporção e regra de três simples. 7. Porcentagem e juros simples. 8. Equações, inequações e sistemas de equações do 1.º e do 2.º graus. 9. Funções do 1.º e do 2.º graus. 10. Estatística e possibilidades. 11. Áreas e perímetros de figuras geométricas: 11.1. Quadrado; 11.2. Retângulo; 11.3. Paralelogramo; 11.4. Losango; 11.5. Trapézio; 11.6. Círculo. 12. Volumes do cubo, do bloco retangular e do cilindro. 13. Aplicações da matemática a problemas do dia a dia.

Legislação Básica

Lei Orgânica Municipal de Cáceres/MT vigente: Título II – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo.

Conhecimentos Gerais

História de Mato Grosso - O Período Colonial: a descoberta de ouro; a capitania de Mato Grosso; a expansão das fronteiras; os conflitos entre portugueses, espanhóis, indígenas e Igreja Católica. O Período Imperial: a transferência da capital para Cuiabá; a Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai; a economia; a escravidão. O Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a Marcha para o Oeste; Dom Aquino Corrêa e o Estado Novo; a divisão do Estado de Mato Grosso; Mato Grosso durante a ditadura civil-militar; povos indígenas, trabalhadores rurais, migrantes e o Estado Contemporâneo; questões atuais da realidade política, econômica e sociocultural de Mato Grosso.

Geografia de Mato Grosso – Relevo, hidrografia, clima e vegetação. Dinâmica Demográfica: estrutura populacional, emprego, distribuição de renda, indicadores de qualidade de vida. Cultura e identidades territoriais. A natureza como recurso para o desenvolvimento das atividades econômicas e os impactos ambientais. Base econômica: agropecuária, extrativismo, turismo, indústria, comércio e serviços. Ocupação territorial e dinâmica de formação dos municípios. Os processos de urbanização e metropolização. Redes de Transporte e Comunicação. Questões atuais da realidade econômica, cultural e socioambiental de Mato Grosso.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – MOTORISTA – OUVIDOR

Conteúdos programáticos para todos os cargos de Nível Médio

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita. 4. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Pontuação. 6. As classes de palavras e suas flexões. 7. Estrutura e formação das palavras. 8. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 9. Períodos compostos por coordenação e



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

subordinação. 10. Emprego de modos e tempos verbais. 11. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal. 12. Coesão e coerência textual, intertextualidade, argumentação.

Matemática

1. Conjuntos: 1.1. Representação; 1.2. Relação de pertinência e de inclusão; 1.3. Operações com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: 2.1. Naturais; 2.2. Inteiros; 2.3. Racionais; 2.4. Irracionais; 2.5. Reais; 2.6. Intervalos reais; 2.7. Operações, propriedades, aplicações. 3. Sistemas de Unidades de Medidas: 3.1. Comprimento, área, volume, massa, tempo; 3.2. Transformações de unidades de medidas. 4. Grandezas proporcionais: 4.1. Razão, proporção, regra de três simples e composta, divisão de grandezas em partes proporcionais, médias; 4.2. Porcentagem. 5. Matemática financeira: 5.1. Juros simples e compostos; 5.2. Desconto simples. 6. Polinômios e equações polinomiais: 6.1. Propriedades fundamentais e operações; 6.2. Fatoração; 6.3. Pesquisa de raízes. 7. Equações e inequações: 7.1. Do 1.º e do 2.º grau; 7.2. Exponenciais e logarítmicas; 7.3. Sistemas de equações. 8. Funções: 8.1. A ideia, variáveis, representações, domínio e imagem; 8.2. Linear, quadrática, exponencial e logarítmica. 9. Progressões: 9.1. Aritméticas; 9.2. Geométricas. 10. Noções de Estatística: 10.1. População e amostra; 10.2. Variáveis contínuas e discretas; 10.3. Gráficos; 10.4. Distribuição de frequências; 10.5. Média, mediana e moda; 10.6. Probabilidades. 11. Resolução de problemas contextualizados a partir de situações hipotéticas e do cotidiano.

Informática

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Vírus e antivírus; 2.3. MS Windows 7; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 4.4.3 e MS Word 2007; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 4.4.3 e MS Excel 2007. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11 e Mozilla Firefox 38.0.1; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

Lei Orgânica Municipal de Cáceres/MT vigente.

Conhecimentos Gerais

História de Mato Grosso - O Período Colonial: a descoberta de ouro; a capitania de Mato Grosso; a expansão das fronteiras; os conflitos entre portugueses, espanhóis, indígenas e Igreja Católica. O Período Imperial: a transferência da capital para Cuiabá; a Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai; a economia; a escravidão. O Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a Marcha para o Oeste; Dom Aquino Corrêa e o Estado Novo; a divisão do Estado de Mato Grosso; Mato Grosso durante a ditadura civil-militar; povos indígenas, trabalhadores rurais, migrantes e o Estado Contemporâneo; questões atuais da realidade política, econômica e sociocultural de Mato Grosso.

Geografia de Mato Grosso – Relevo, hidrografia, clima e vegetação. Dinâmica Demográfica: estrutura populacional, emprego, distribuição de renda, indicadores de qualidade de vida. Cultura e identidades territoriais. A natureza como recurso para o desenvolvimento das atividades econômicas e os impactos ambientais. Base econômica: agropecuária, extrativismo, turismo, indústria, comércio e serviços. Ocupação territorial e dinâmica de formação dos municípios. Os processos de urbanização e metropolização. Redes de Transporte e Comunicação. Questões atuais da realidade econômica, cultural e socioambiental de Mato Grosso.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR

CARGOS:ADVOGADO – CONTADOR – CONTROLADOR INTERNO

Conteúdos programáticos comuns a todos os cargos de Nível Superior

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da linguagem, oralidade e escrita. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 4.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 4.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Pontuação.



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Informática

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Vírus e antivírus; 2.3. MS Windows 7; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 4.4.3 e MS Word 2007; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOfficeCalc4.4.3 e MS Excel 2007. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11 e Mozilla Firefox 38.0.1; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Regimento Interno da Câmara Municipal de Cáceres/MT. 2. Lei Orgânica Municipal de Cáceres/MT vigente.

Conteúdo programático específico (Conhecimentos Específicos) de cada cargo de Nível Superior

ADVOGADO

Direito Constitucional

1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Controle de Constitucionalidade: conceito, espécies, sistema brasileiro. 6. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. 7. Supremacia da Constituição. 8. Estado Federal: conceito, sistema de repartição de competências e intervenção federal. 9. Organização dos Poderes do Estado: conceito de poder, separação, independência e harmonia. 10. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 11. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 12. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 13. Funções Essenciais à Justiça. 14. Ordem Econômica e Financeira: 14.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 14.2. Política Urbana. 15. Ordem social: 15.1. Seguridade Social; 15.2. Educação, Cultura e Desporto; 15.3. Meio ambiente. 16. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais. 17. Constituição do Estado de Mato Grosso de 1989 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.

Direito Administrativo

1. Conceito. 2. Fontes. 3. Princípios da Administração Pública. 4. Poderes da Administração Pública. 5. Desvio e Abuso de Poder. 6. Estrutura da Administração Pública. 7. Agências Executivas. 8. Agências Reguladoras. 9. Terceiro Setor. 10. Servidores Públicos. 11. Processos Administrativos: 11.1. Conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais; 11.2. Lei Estadual n.º 7.692/2002 e suas alterações (Lei de Processo Administrativo do Estado de Mato Grosso). 12. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 13. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 14. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 15. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 16. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 17. Bens Públicos: 17.1. Conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 17.2. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico.

Direito Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Pessoas Naturais e Pessoas Jurídicas. 3. Despersonalização e Responsabilidade. 4. Domicílio e Residência. 5. Bens e suas classificações. 6. Fatos Jurídicos: 6.1. Negócios Jurídicos; 6.2. Atos Jurídicos; 6.3. Prescrição e Decadência; 6.4. Prova. 7. Obrigações: conceito, modalidades, transmissão, adimplemento, inadimplemento e extinção. 8. Contratos em geral: 8.1. Espécies de contrato: compra e venda, doação, empréstimo, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, locação, depósito, mandato e transação. 9. Responsabilidade civil e Indenização.

Direito Processual Civil

1. Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. 2. Ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 3. Competência: conceito, competência territorial, funcional e em razão da matéria, modificação e conflito, conexão e continência. 4. Atos processuais: prazos e comunicações. 5. Processo e procedimento: 5.1. Procedimento ordinário; 5.2. Processo cautelar; 5.3. Disposições gerais e especiais. 6. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores, do juiz, do Ministério Público, dos serventuários da justiça, do oficial de justiça. 7. Suspeição e impedimento. 8. Nulidades processuais. 9. Provas: noções fundamentais e espécies. 10. Coisa julgada: conceito, limites objetivos e subjetivos. 11. Recursos judiciais. 12. Lei n.º 12.016/2009 e suas alterações (Mandado de segurança, individual e coletivo). 13. Lei n.º 4.717/1965 e suas alterações (Ação Popular). 14. Lei n.º 7.347/1985 e suas alterações (Ação Civil Pública).



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Direito Penal

1. Código Penal Brasileiro: Decreto-lei n.º 2.848, de 07 dezembro de 1940, e suas alterações: 1.1. Crimes contra o patrimônio; 1.2. Crimes contra a fé pública; 1.3. Crimes contra a Administração Pública.

Direito Financeiro

1. Normas Gerais de Direito Financeiro: 1.1. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas alterações; 1.2. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 e suas alterações. 2. Finanças Públicas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 2.1. Princípios Gerais; 2.2. Competência Legislativa. 3. Orçamento Público: 3.1. Conceito, espécies, natureza jurídica e princípios; 3.2. Plano Plurianual; 3.3. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 3.4. Orçamentos Anuais. 4. Receita Pública: 4.1. Conceito e classificações; 4.2. Receita Originária e Derivada. 5. Dívida Pública: conceito e classificações. 6. Crédito Público: conceito e classificações. 7. Empréstimos Públicos: limites de endividamento, garantias, contratos, autorização legislativa e competências. 8. Despesas Públicas: conceito e classificações. 9. Fiscalização Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária. 10. Controle Interno e Externo dos Orçamentos. 11. Tribunal de Contas: natureza jurídica, competências, julgamento pelo Tribunal de Contas, efeitos políticos, administrativos e civis das decisões dos Tribunais de Contas.

CONTADOR

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1.1. Conceito; 1.2. Campo de Aplicação; 1.3. Objetivo; 1.4. Objeto; 1.5. Regimes Contábeis; 1.6. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2. Planejamento e Orçamento Público: 2.1. Conceito; 2.2. Instrumentos Básicos de Planejamento; 2.3. Princípios Orçamentários; 2.4. Técnicas e etapas do processo de elaboração da proposta orçamentária; 2.5. Recursos para execução dos programas: 2.5.1 Exercício financeiro; 2.5.2 Créditos orçamentários; 2.5.3 Créditos adicionais. 3. Receitas Públicas: 3.1. Conceito; 3.2. Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; 3.3. Classificação das receitas; 3.4. Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 3.5. Estágios da Receita; 3.6. A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 3.7. Receita da Dívida Ativa. 4. Despesas Públicas: 4.1. Conceito; 4.2. Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; 4.3. Classificação das despesas; 4.4. Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 4.5. Estágios da Despesa; 4.6. Tipos de Empenho; 4.7. Restos a Pagar; 4.8. Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; 4.9. Despesas de Exercícios Anteriores; 4.10. Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 4.11. Dívida Pública. 5. Patrimônio na Administração Pública: 5.1. Conceito; 5.2. Bens Públicos; 5.3. Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; 5.4. Depreciação, Amortização e Exaustão. 6. Escrituração na Administração Pública: 6.1. Conceito; 6.2. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; 6.3. Subsistemas de Informações Contábeis; 6.4. Formalidades do Registro Contábil; 6.5. Escrituração de Operações Típicas; 6.6. Contabilização das transações no Setor Público. 7. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público: 7.1. Conceito; 7.2. Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos; 7.3. Balanço Orçamentário; 7.4. Balanço Financeiro; 7.5. Balanço Patrimonial; 7.6. Classificação das Variações Patrimoniais; 7.7. Demonstração das Variações Patrimoniais; 7.8. Demonstração dos Fluxos de Caixa; 7.9. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; 7.10. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: 7.10.1. Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis; 7.10.2. Dos Quocientes sobre os Balanços; 7.10.3. Indicadores e Indicativos Contábeis; 7.11. Levantamento de Contas: 7.11.1. Prestação de Contas; 7.11.2. Tomada de Contas. 8. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 8.1. Constituição Federal de 1988; 8.2. Lei Complementar n.º 4.320/64; 8.3. Decreto Lei 200/67; 8.4. Lei Complementar n.º 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 8.5. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; 8.6. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª Edição).

CONTROLADOR INTERNO

Noções de Administração

1. Processo Administrativo Organizacional. 2. Burocracia: modelo, característica e disfunções. 3. Planejamento Estratégico no setor público. 4. Administração Pública patrimonialista, burocrática e gerencial. 5. Princípios Constitucionais da Administração Pública. 6. Ambientes organizacionais e da administração, composição organizacional e estrutural. 7. Gestão por função e por processo.

Noções de Contabilidade e Auditoria aplicadas ao Setor Público

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receitas Públicas. 4. Despesas Públicas. 5. Patrimônio e Sistemas Contábeis na Administração Pública. 6. Escrituração e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 7. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 8. Auditoria e Normas práticas usuais de auditoria. 9. Controle na Administração Pública. 10. Legislação Aplicada à Gestão Pública. 11. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. 12. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª Edição).



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Noções de Direito Constitucional

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 1.1. Direitos e Garantias Fundamentais; 1.2. Organização dos Poderes do Estado; 1.3. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. 1.4. Administração Pública. 1.5. Servidores Públicos. 1.6. Ordem Econômica e Financeira: 1.6.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 1.6.2. Política Urbana. 1.7. Ordem Social. 2. Constituição do Estado de Mato Grosso de 1989 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.

Noções de Direito Administrativo

1. Conceito. 2. Fontes. 3. Princípios da Administração Pública. 4. Poderes da Administração Pública. 5. Estrutura da Administração Pública. 6. Agências Executivas. 7. Agências Reguladoras. 8. Terceiro Setor. 9. Servidores Públicos. 10. Lei Estadual n.º 7.692/2002 e suas alterações (Lei de Processo Administrativo do Estado de Mato Grosso). 11. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 12. Lei Federal n.º 8.987/1995 e suas alterações (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 13. Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 14. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão).