

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO FUNÇÃO GRATIFICADA DA SERVIDORA Srº. **DANIEL JUNIOR DOS SANTOS** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Leia-se:

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOSERVIDOR Srº. **DANIEL JUNIOR DOS SANTOS** PARA EXERCER A FUNÇÃO GRATIFICADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Campinápolis-MT, 12 de junho de 2024.

ROZANGELA RAQUEL DE SOUZA LOPES

Presidente desta Casa de Leis

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

TERMO DE DOAÇÃO/DEVOLUÇÃO E ENTREGA DE VEÍCULO

TERMO DE DOAÇÃO/DEVOLUÇÃO E ENTREGA DE VEÍCULO

QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL E O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Porto Velho, nº 385, inscrita no CNPJ/MF sob nº 37.499.332/0001-72, neste ato representada pelo Presidente - **VANDERLEI MARCOS PULGA BAIOTO**, brasileiro, casado, vereador, portador do RG 10263551, e inscrito no CPF nº 805.366.541-15, residente na Avenida Brasil, 1380, centro, em Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, doravante denominada **DOADORA** e, de outro lado, **O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 24.772.287/0001-36, neste ato representado por seu representante legal, o Prefeito Municipal - **Sr. RAFAEL MACHADO**, brasileiro, em união estável, portador do RG nº 5060425773 SSP/RS e CPF nº 929.162.010-68, residente e domiciliado na Rua Caqui, 90-NE, Bairro Jardim Alvorada, nesta cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, doravante denominado **RECEPTOR**, celebram o presente Termo de Doação e Entrega de veículo, que reger-se-á pela Resolução nº 50 e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de doação e entrega de veículo a formalização da entrega em doação do Chevrolet, modelo S10 LT, Placa QC-C6530/MT, Chassi: 9BG148FK0LC410542, Renavam: 01211407648, cor prata, capacidade 5P, potência 200 CV, registrado no patrimônio da Câmara Municipal sob o nº 1299.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Da Câmara Municipal:

Entregar o veículo ao Município em perfeitas condições de uso;

No ato da entrega repassar ao Município o recibo de transferência devidamente preenchido e livre de qualquer ônus para transferência do mesmo.

Do Município:

Receber o veículo descrito na Cláusula Primeira deste Termo de Doação, comprometendo-se a cuidar e zelar do mesmo;

Fazer uso do veículo de forma justa e correta, que atenda aos anseios da sociedade e das pessoas que serão beneficiadas com o uso;

Cuidar e manter o veículo sempre em perfeitas condições.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA CLÁSUSULA RESOLUTIVA

As partes aceitam e acordam expressa e irrevogavelmente que o não cumprimento pela RECEPTORA das obrigações assumidas neste Termo de Devolução e entrega de veículo ensejará a resolução deste retornando o bem ao patrimônio da DOADORA, sem qualquer indenização ou restituição de valores seja de espécie for despendido com o veículo.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO

A vigência do presente termo será por prazo indeterminado.

Parágrafo Único: Caberá ao RECEPTOR proceder a transferência do veículo junto ao DETRAN/MT no prazo máximo de 30 (trinta) dias, à contar da data de assinatura do presente termo, sob pena das sanções e multas legais.

CLÁUSULA QUINTA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Novo do Parecis/MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Termo de doação e entrega de veículo.

Por estarem as partes de acordo, assinam o presente Termo de Doação e Entrega de Veículo em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 2 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e cientes.

Campo Novo do Parecis, em 11 de Junho de 2024.

VER. VANDERLEI BAIOTO

Presidente da Câmara Municipal

MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT

Prefeito Rafael Machado

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

**CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA EDITAL N. 01/2024**

ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

EDITAL N. 01/2024

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Confresa-MT, no exercício de suas atribuições legais, torna público que realizará Concurso Público de Provas para o preenchimento de vagas existentes no quadro permanente de servidores, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. A comissão responsável foi nomeada pela portaria 053/2024, seguindo as diretrizes da Legislação Municipal, Regimento Interno, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Municipais, Plano de Cargos e Salários, e suas alterações posteriores, conforme especificado neste edital.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público, regido por este Edital, seus anexos, diplomas legais e eventuais retificações, tem como objetivo o preenchimento de vagas para o quadro de servidores da Câmara Municipal de Confresa-MT. Será organizado pela Ásectta – Assessoria em Concursos & Processos Seletivos LTDA, em conjunto com a Comissão do Concurso Público, nomeada pela Câmara Municipal de Confresa-MT, por intermédio da portaria 053/2024, que instituiu a referida Comissão de Concurso Público. 1.2 A inscrição dos candidatos implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

1.3 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados durante o concurso público, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros. Isso é essencial para o fiel cumprimento da publicidade dos atos referentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando os candidatos cientes de que essas informações poderão, possivelmente, ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato ler integralmente este Edital e acompanhar as informações divulgadas no site da Ásectta; portanto, não poderá alegar desconhecimento posterior.

1.4.1. Não serão fornecidas, pelo atendimento da Ásectta, informações que já estejam claras neste Edital. Essa medida visa mitigar possíveis efeitos negativos decorrentes de interpretações durante o atendimento.

2 PRAZO DE VALIDADE

2.1 O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública municipal.

3 PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 A seleção e classificação para os cargos e funções mencionados neste Edital serão realizadas por meio das seguintes etapas:

a) **1ª Etapa** – Prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório; b) **2ª Etapa** – Prova Prática de Informática; c) **3ª Etapa** – Exame Admissional, de caráter eliminatório, a ser conduzida pela Junta Médica da Câmara Municipal de Confresa-MT; d) **4ª Etapa** – Apresentação de documentos, de caráter eliminatório, a ser realizada pela Comissão da Câmara Municipal de Confresa-MT.

3.2 FAZEM PARTE DESTE EDITAL:

a) **Anexo I** – Quadro de Vagas b) **Anexo II** – Escolaridade Mínima, Requisitos Mínimos e Atribuições dos Cargos; c) **Anexo III** – Conteúdo Programático; d) **Anexo IV** – Modelo de Declaração de PCDs; e) **Anexo V** – Modelo de Declaração de Desempregado. f) **Anexo VI** – Cronograma.

4 INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS

4.1. Todos os candidatos que participarem do concurso, e classificados até a 10ª colocação em cada cargo, caso sejam aprovados na prova prática, serão incluídos em uma lista de classificados, e essa lista será utilizada para possíveis convocações de candidatos excedentes, caso a Câmara Municipal de Confresa-MT decida realizá-las. É importante destacar que, aos candidatos excedentes convocados, serão aplicadas as mesmas regras estabelecidas para os candidatos que foram classificados dentro do número de vagas previsto no Edital.

4.2 O regime jurídico dos servidores efetivos da Câmara é o estatutário.

4.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida no Anexo II deste Edital será realizada por meio da apresentação de um dos itens abaixo:

- a) Diploma original devidamente registrado e legalmente reconhecido;
- b) Cópia legível do diploma devidamente autenticada em serviço notarial e de registro (cartório de notas);
- c) Certidão de conclusão de curso (ensino) original, acompanhada de histórico escolar, juntamente com cópia autenticada, emitida por instituição de ensino credenciada.

4.4 O candidato deverá atender, para investidura no cargo, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido classificado no concurso público, conforme estabelecido neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) Possuir e comprovar os requisitos específicos para o cargo, conforme Anexo II;
- c) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa. No caso de nacionalidade portuguesa, é necessário estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto N. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 anos completos;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir capacidade civil, conforme a lei;
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- h) Apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e de pensão, quando for o caso;
- i) Ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pela administração pública municipal;
- j) Estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.

4.5. Nas etapas previstas no Edital, o candidato deverá atender a todos os requisitos especificados no item 4.4.

4.6 O local de lotação dos candidatos aprovados será definido de acordo com as necessidades da Câmara.

4.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5 INSCRIÇÕES

5.1 Disposições gerais

5.1.1 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A Ásectta reserva-se o direito de cancelar a inscrição do candidato que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.1.2 Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição poderão, a qualquer momento, resultar no cancelamento da inscrição e na anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. É assegurado ao candidato o direito de recurso, conforme previsto neste Edital.

5.1.3 No ato da inscrição, não será exigida do candidato cópia de nenhum documento. A veracidade dos dados informados no cadastro e no Formulário Eletrônico de Inscrição é de sua exclusiva responsabilidade, estando sujeito às penalidades da lei em caso de informações falsas.

5.1.4 A inscrição, assim como o valor correspondente, é de caráter pessoal e não pode ser transferida a terceiros.

5.1.5 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Isenção, não serão aceitas:

- a) Alteração de cargo ou função;
- b) Cancelamento da inscrição pelo candidato;
- c) Alteração da inscrição da condição de candidato da ampla concorrência para a condição de PCD.
- d) Alteração da inscrição da condição de candidato portador de deficiência para a condição de candidato da ampla concorrência.

5.1.6 Para efetuar a inscrição, será imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.7 Será permitida mais de uma inscrição por candidato desde que em níveis diferentes, considerando que as provas serão aplicadas em dois turnos, um turno para cada um dos dois níveis exigidos no presente edital.

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

5.1.9 Às pessoas que não tiverem acesso à Internet, será disponibilizado um computador em prédio público do município para que possam realizar inscrições e os demais atos do concurso público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar os respectivos procedimentos nos termos deste Edital.

5.2 PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

5.2.1 As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico da Ásectta, disponível em www.aseccta.com.br, no período informado no cronograma do presente concurso constante no ANEXO VI deste edital.

5.2.2 O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade técnica ou operacional, mediante autorização da Câmara Municipal de Confresa-MT, por meio de comunicação no endereço eletrônico da Ásectta e no Diário Oficial.

5.2.3 Para inscrever-se no concurso público, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico da Ásectta, www.aseccta.com.br;
- b) Preencher a ficha de cadastro e confirmar os dados; em seguida, logar no sistema inserindo CPF e senha, selecionar o cargo pretendido e clicar em finalizar inscrição, no período previsto no item 5.2.1 deste Edital, observado o horário oficial de Brasília-DF;
- c) Imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição e quitá-lo até o primeiro dia útil subsequente ao término do período da inscrição, em qualquer agência bancária ou seus correspondentes.

5.2.4 Em caso de necessidade de reimpressão, o candidato poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário até as 23h00min da data final de pagamento da inscrição informada no cronograma do presente concurso constante no ANEXO VI deste edital, no endereço eletrônico da Ásectta, www.aseccta.com.br. Após essa data, não será possível reimprimir o boleto e efetuar o pagamento. A data limite para pagamento será até a data final de pagamento da inscrição informada no cronograma do presente concurso constante no ANEXO VI deste edital. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, nos termos aqui descritos, ficará impossibilitado de participar deste concurso público.

5.2.4.1 Se, por algum motivo alheio ao estabelecido neste Edital ou por problemas bancários, o boleto for pago após a data final de pagamento da inscrição informada no cronograma do presente concurso constante no ANEXO VI deste edital, o candidato não terá sua inscrição deferida e deverá solicitar a restituição do pagamento junto à instituição bancária que emitiu o boleto.

5.2.4.2 Mesmo que o procedimento de pagamento tenha ocorrido na data final de pagamento da inscrição informada no cronograma do presente concurso constante no ANEXO VI deste edital, mas o pagamento pela agência bancária tenha ocorrido em data posterior, terá sua inscrição deferida.

5.2.5 Em nenhuma hipótese, o boleto bancário será enviado por e-mail, devendo o candidato seguir o procedimento estabelecido no item 5.2.4 deste Edital.

5.2.6 Não serão efetivadas as solicitações de inscrição cujos pagamentos não tenham sido efetuados, tenham sido feitos em menor valor ou tenham sido efetuados fora do prazo estabelecido neste edital.

5.2.7 Não será considerada válida a inscrição cujo pagamento venha a ser realizado por meio de cheque, depósito, transferência eletrônica, DOC, TED, agendamento eletrônico, ordem de pagamento ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.8 A formalização da inscrição somente se fará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e a confirmação a Ásectta www.asectta.com.br, pela instituição bancária do pagamento do respectivo boleto.

5.2.9 É dever do candidato conferir, no endereço eletrônico da Ásectta, www.asectta.com.br, especificamente na Área do Candidato, clicando em "Meu histórico", o resultado preliminar das inscrições homologadas, certificando-se de que os dados da inscrição foram recebidos e o(s) pagamento(s) processado(s). Em caso negativo, o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 14 deste Edital, após a data de homologação prevista no cronograma ANEXO VI, sob pena de não participar do concurso público.

5.2.10 O edital de convocação para prova objetiva/Prova Prática, contendo o local, a sala, o horário de abertura e de fechamento dos portões e o horário de realização das provas objetivas, será disponibilizado em até 07 (sete) dias úteis anteriores à data de realização dessas, somente pela Área do Candidato no endereço eletrônico da Ásectta, www.asectta.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato.

5.2.10.1 A confirmação da data, local, horário e demais informações, incluindo as regras específicas para a apresentação dos candidatos, será divulgada oportunamente por meio do edital de convocação. Desde já, os candidatos ficam cientes da obrigatoriedade de cumprir tais regras, sujeitos à eliminação sumária do certame em caso de descumprimento.

5.2.10.2 A identificação correta do dia, local e horário de realização da prova, assim como o respectivo comparecimento e o cumprimento dos termos exigidos pelo edital de convocação, são de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.2.10.3 NÃO haverá prova fora do local, data ou horário designado pelo edital de convocação para a prova. NÃO haverá 2ª chamada, e NÃO será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, independentemente do motivo alegado.

5.2.10.4 Cumpre salientar que o não comparecimento no dia, local, horário e/ou o descumprimento das condições estabelecidas pelo edital de convocação para a prova eliminatória acarretarão a eliminação do candidato.

5.2.10.5 Somente será permitido o ingresso à prova para o candidato que apresentar documento de identificação oficial, conforme os itens deste edital, que permita, de forma clara, sua identificação e que esteja em conformidade com as regras específicas do edital de convocação. O candidato deve estar ciente de que, em caso de ausência, não validação do documento de identificação ou descumprimento das regras específicas do edital de convocação, não poderá realizar a prova.

5.2.11 O Comprovante de Inscrição (CI) conterà o nome completo do candidato, número do CPF, número de inscrição no concurso público, cargo pretendido, data, horário, local de aplicação das provas objetivas e outras orientações úteis ao candidato.

5.2.12 É obrigação do candidato consultar o edital de convocação e conferir os dados nele constantes.

5.2.13 Em caso de verificação de incorreção ou desatualização dos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá comunicar o fato à Ásectta, via correio eletrônico, enviando documentação comprobatória digitalizada. Após o resultado definitivo das inscrições homologadas, o candidato deverá comunicar o fato ao fiscal de sala no dia da realização das provas objetivas, apresentando a documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório.

5.2.14 Considerando que a idade configure um dos critérios de desempate neste concurso público, o candidato deverá corrigir eventual erro cadastral relacionado à data de nascimento até a data de aplicação das provas objetivas.

5.2.15 O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.16 É de inteira responsabilidade do candidato a correção dos dados inseridos por ele no sistema, bem como o acompanhamento e atualizações necessárias em seu cadastro.

5.2.17 Será de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante de pagamento do valor da inscrição para posterior apresentação, se necessário.

5.3 DEVOUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

5.3.1 O valor da inscrição será devolvido, acrescido de atualização monetária, ao candidato nos casos de pagamento em duplicidade (mesmo cargo), fora do prazo, em desconformidade com o valor da inscrição ou na hipótese de inscrição não homologada ou indeferida, desde que requerido em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado definitivo das inscrições da Ásectta www.asectta.com.br. Deverão ser informados o nome do banco, número da agência com dígito verificador, número da conta corrente ou poupança com dígito verificador, bem como o nome completo e número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do titular da conta, juntamente com a documentação comprobatória.

5.3.1.1 A devolução da taxa de inscrição será aplicável apenas aos casos que se enquadrarem no disposto no subitem 5.3.8 deste Edital.

5.3.2 Não será devolvido o valor da inscrição ao candidato que efetuar o pagamento do boleto e tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida.

5.3.3 Nos casos elencados no item 5.3.1 deste Edital, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.4 A devolução do valor da inscrição será de responsabilidade exclusiva da Câmara Municipal de Confresa-MT e deverá ser processada, desde que todos os dados estejam corretos, em até 30 (trinta) dias úteis após o prazo previsto no item 5.3.1 deste Edital, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação.

5.3.5 Será de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição. Não cabe à Câmara Municipal de Confresa-MT e à Ásectta a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.

5.3.6 A devolução do valor da inscrição estará sujeita à análise do requerimento e dos documentos comprobatórios pela Ásectta e à aprovação pela Câmara Municipal de Confresa-MT.

5.3.7 O candidato que não requerer a devolução do valor da inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá fazê-lo posteriormente.

5.3.8 Os casos de suspensão ou cancelamento do concurso público, assim como na hipótese de alteração da data da prova ou de exclusão de cargos/funções oferecidos, será facultado ao candidato solicitar a devolução do valor da inscrição. Para tanto, o candidato deverá seguir as instruções que serão publicadas oportunamente no endereço eletrônico da Ásectta www.asectta.com.br, com os procedimentos e os prazos para fazê-lo.

5.4 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição para os cargos previstos neste edital, a banca organizadora não recomenda a inscrição para cargos de mesmos níveis, e nem garante a devolução do valor pago em caso de desistência de algum deles.

6 ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

6.1 Terá direito à isenção do valor da inscrição o candidato que observar as formalidades, condições e requisitos previstos no item 6 deste Edital e se enquadrar em uma das seguintes hipóteses: ser hipossuficiente e/ou estar, na data da inscrição, desempregado.

Com base na Lei Federal N. 13.656/2018, durante o período estabelecido no cronograma deste edital, os seguintes grupos poderão pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

1) Pessoas Desempregadas ou com Limitação Financeira: Candidatos que estejam desempregados ou enfrentando limitações financeiras, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no edital para a obtenção do benefício. 2) Doadores de Medula Óssea: A isenção será concedida aos doadores voluntários que tenham realizado, no mínimo, duas (2) doações por ano nos dois anos imediatamente anteriores à data de publicação do edital do concurso público ou processo seletivo. 3) Comprovação da Qualidade de Doador de Sangue: A qualidade de doador de sangue será comprovada por meio de um documento expedido pela entidade coletora. Esse documento deve ser anexado ao requerimento de isenção, contendo informações sobre o número de doações e as datas em que foram realizadas. 4) Critérios para Benefício: Somente serão consideradas as doações de sangue promovidas em órgãos oficiais ou por entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou pelo Município. 5) É importante que os candidatos leiam atentamente o edital e sigam os procedimentos estabelecidos para solicitar a isenção da taxa de inscrição. A documentação necessária deve ser apresentada conforme as orientações do edital.

6.1.2 Somente poderá ser realizada uma solicitação de pedido de isenção para um cargo.

6.2 A hipossuficiência do candidato será caracterizada pelas seguintes situações:

a) Inscrição pessoal no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto N. 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) Em razão de limitação de ordem financeira, impossibilidade de arcar com o pagamento do valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e o de sua família.

6.2.1 Para comprovar a situação de hipossuficiência, o candidato deverá informar, no ato da inscrição, no caso da alínea "a" do item 6.2, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e o nome completo da mãe.

6.2.1.1 Os dados pessoais do candidato devem estar em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 60 (sessenta) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

6.2.1.2 Após o resultado da solicitação de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a Ásectta, conforme previsto no item 5.2.13 deste Edital.

6.3 O candidato será considerado desempregado nas seguintes situações:

a) Ausência de Vínculo Empregatício Registrado: O candidato não deve possuir, há pelo menos um ano, vínculo empregatício registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Além disso, ele não deve ser capaz de arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer o próprio sustento e o de sua família.

b) Ausência de Vínculo Estatutário com o Poder Público: O candidato não deve ter, há pelo menos um ano, vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

c) Ausência de Contrato de Prestação de Serviços com o Poder Público: O candidato não deve possuir, há pelo menos um ano, contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

d) Não Exercer Atividade Autônoma Legalmente Reconhecida: O candidato não deve estar exercendo, há pelo menos um ano, atividade legalmente reconhecida como autônoma.

e) Não Receber Auxílio Governamental Durante o Período de Inscrição: O candidato não deve estar recebendo nenhum auxílio governamental durante o período de inscrição.

f) Ausência de CNPJ de MEI em Seu Nome: O candidato não deve possuir o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) registrado em seu nome como Microempreendedor Individual (MEI).

Essas condições são importantes para a solicitação de isenção da taxa de inscrição. Recomenda-se que os interessados leiam atentamente o edital para obter informações detalhadas sobre os procedimentos e requisitos.

6.3.1 Terá direito à isenção do valor da inscrição o candidato que esteja desempregado e comprove tal condição, observando o disposto nos itens 6.3.2, 6.3.3 e 6.6 deste Edital.

6.3.2 Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar declaração feita de próprio punho (conforme modelo anexo V), datada e assinada, na qual informará que não possui:

1) vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); 2) vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; 3) contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; 4) informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma; e 5) não receber, atualmente, nenhum auxílio governamental.

6.3.3 A declaração de que trata o item 6.3.2 deverá conter o nome completo do candidato, RG e CPF. Anexo a esta declaração, deve constar fotocópia do RG e da Carteira de Trabalho, onde consta a página de apresentação dos dados e a página com o último registro, além da CTPS em branco. É importante numerar as páginas para comprovar a sequência e a veracidade das informações. Documentos apresentados em desacordo com o solicitado ou que deixem margem para duplicidade de entendimento terão seu pedido INDEFERIDO.

6.4. Para solicitar a isenção do valor da inscrição, o candidato deverá:

a) Efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital.

b) Preencher, no período estabelecido no cronograma do presente concurso constante no ANEXO VI deste edital até as 13hs:00min, no endereço da Ásectta, o formulário de isenção de taxa de inscrição e selecionar sua modalidade (NIS ou desempregado).

c) Em caso de estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, informar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e o nome completo da mãe.

d) Em caso de limitação de ordem financeira ou desemprego, as documentações exigidas deverão ser escaneadas em um único arquivo em PDF e anexadas no sistema próprio disponibilizado na Área do Candidato, durante o período de pedido de isenção.

6.5 A ÁSECTTA consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e determinará se o candidato atende aos critérios para isenção.

6.5.1 No caso de indeferimento do pedido de isenção pelo sistema do MDS devido a erro no número do NIS digitado no sistema pelo candidato, a Ásectta não se responsabiliza e não aceitará retificação da informação após o processamento e indeferimento.

6.6 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder criminalmente caso forneça qualquer informação inverídica.

6.7 O simples preenchimento dos dados necessários não garante ao candidato a isenção do valor da inscrição. A solicitação estará sujeita à análise e à decisão da ÁSECTTA.

6.8 A participação em algum Programa Social do Governo Federal (ProUni, FIES, Bolsa Família) ou a obtenção da isenção em outro concurso público não garante ao candidato, automaticamente, a isenção do valor da inscrição.

6.9 Não serão aceitos, após a realização da solicitação de isenção, acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

6.10 A solicitação de isenção do valor de inscrição é um processo pessoal e intransferível, aplicável exclusivamente a um cargo específico. Cada candidato deve anexar na área do candidato a documentação probatória.

6.11 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção, resguardando o contraditório.

6.12 Não será aceita solicitação de isenção de valor da inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

6.13. Não será concedida isenção do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;

b) não cumprir o estabelecido no item 6.6 deste Edital;

c) omitir informações ou torná-las inverídicas;

d) fraudar ou falsificar documento;

e) no caso do item 6.2.1 deste Edital, não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, cadastro desatualizado, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;

f) apresentar condição financeira inconsistente com a solicitação de isenção, hipótese em que será encaminhada a declaração de que trata o item 6.2.2 deste Edital para a autoridade policial competente.

6.14 O resultado preliminar das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico da Ásectta, www.asectta.com.br.

6.15 O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição for deferida estará automaticamente inscrito no concurso público, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.

6.16 O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição for indeferida poderá interpor recurso, conforme previsto no item 13 deste Edital.

6.17 Após a análise dos recursos, o resultado será divulgado até 5 (cinco) dias antes do término do período de inscrição, diretamente na Área do Candidato, no endereço eletrônico da Ásectta.

6.18 O candidato cujo recurso for deferido, de acordo com o disposto no edital, estará automaticamente inscrito no concurso público e dispensado do pagamento da taxa de inscrição.

6.19 O candidato cuja solicitação de isenção ou recurso for indeferido poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico da Ásectta (www.asectta.com.br), imprimindo a 2ª (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme disposto na alínea “c” do item 5.2.3 deste Edital.

6.20 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.2 deste Edital não terá sua inscrição efetivada, sendo automaticamente eliminado do concurso público.

6.21 Podem ser realizadas diligências para comprovar a situação declarada pelo candidato. Se for constatada irregularidade na isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis. É assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7 RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCDs

7.1 O presente Edital não oferece vagas diretas para PCDs em determinados cargos/funções, pois este certame 5% do total não atinge a quantidade mínima para oferta exclusiva, em conformidade com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n.º 7.853/1989 e Decreto n.º 3.298/99, e suas alterações.

8 ATENDIMENTO ESPECIAL

8.1 Condições especiais para a realização das provas poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência quanto por candidatos com alguma limitação temporária ou convicção religiosa.

8.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá:

- a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
- b) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico da Ásectta, informando claramente os recursos especiais necessários no prazo do item 5.2.1 deste Edital;
- c) enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, ou declaração de convicção religiosa.

8.3 O laudo médico ou declaração de convicção religiosa deverá ser enviado para a Ásectta, via sistema disponibilizado no próprio ato de inscrição e/ou através da Área do Candidato.

8.4 A ÁSECTTA não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que impossibilite o envio das documentações.

8.5 A candidata que precisar amamentar durante as provas e solicitar atendimento especial, na forma do item 8.6 deste Edital, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado e será responsável pelos cuidados e guarda da criança, submetendo-se às regras do Edital e ao detector de metais, se necessário.

8.6 Procedimentos para amamentação durante as Provas:

- a) Não será permitida a entrada da criança e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- b) A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de provas.
- c) A ÁSECTTA não disponibilizará o acompanhante a que se refere o item 8.6 deste Edital.
- d) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- e) Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8.7 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida de acordo com os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.8 O candidato que não encaminhar a solicitação na forma e no prazo estipulados no item 8.2 deste Edital não terá condições especiais para a realização da prova, a menos que surja uma necessidade especial eventual ou temporária em momento posterior, a qual deverá ser devidamente comprovada.

8.9 Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar para a Ásectta uma solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via correio eletrônico (contato@asectta.com.br), juntamente com cópia digitalizada dos documentos especificados na alínea "c" do item 8.2 deste Edital.

8.10 O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico da Ásectta.

8.11 O candidato poderá verificar no endereço eletrônico da Ásectta os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.

8.12 O candidato cuja solicitação de atendimento especial vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 13 deste Edital.

9 PROVAS OBJETIVA (1ª ETAPA)

9.1 Disposições gerais das provas objetivas:

9.1.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas a todos os candidatos inscritos no concurso público.

9.1.2 A aplicação da prova objetiva está prevista **no cronograma do presente concurso constante no ANEXO VI deste edital**, e será realizada na cidade de Confresa, no estado de Mato Grosso.

9.1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a Ásectta se **reservará o direito de alocá-los em outras cidades**, distribuir os cargos em horários distintos e/ou realizar as provas em dias distintos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento desses candidatos. Os candidatos deverão acompanhar as informações publicadas no endereço eletrônico da Ásectta, especialmente através da Área do Candidato.

9.1.4 Na hipótese de caso fortuito ou força maior, a Ásectta poderá atrasar o início das provas, desde que não viole a lisura do concurso público.

9.1.5 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

9.1.6 A duração das provas, incluído o tempo para preenchimento e assinatura da Folha de Respostas da Prova Objetiva, será 03 (três) horas.

- 9.1.7 Será disponibilizado, em cada sala de provas, um marcador de tempo para acompanhamento do horário restante de prova pelos candidatos.
- 9.1.8 O candidato somente poderá realizar as provas na data, local e horário definidos no edital de convocação.
- 9.1.9 Caso o nome do candidato não esteja relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação, mas esteja de posse do edital de convocação ou do boleto bancário quitado, ele realizará as provas de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 9.1.10 Constatada a irregularidade da inscrição conforme o item 9.1.9 deste Edital, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.1.11 O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, do local, do horário de abertura e de fechamento dos portões, e do horário de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 9.1.12 Será de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de aplicação das provas, a fim de evitar eventuais atrasos.
- 9.1.13 Não haverá segunda chamada para as provas, sendo o candidato ausente por qualquer motivo eliminado do concurso público.
- 9.1.14 O candidato deverá comparecer ao local designado no Comprovante de Inscrição (CI), retirado através da Área do Candidato, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões para realizar as provas, munido de:
- a) original, em formato exclusivamente físico, de um dos documentos de identidade a seguir: carteira ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade de Estrangeiros, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRM, CREA, CRC, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal N. 9.503, de 23 de setembro de 1997);
- b) caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente.
- 9.1.15 Somente será admitido na sala de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item 9.1.14 deste Edital, em perfeitas condições, de modo a permitir com clareza a identificação do candidato. Documentos apresentados em forma digital, através de dispositivos móveis, ou violados ou rasurados, não serão aceitos.
- 9.1.16 Identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura, ou que apresente boletim de ocorrência com prazo de lavratura inferior a 30 dias da data de realização das provas, constando o extravio dos documentos.
- 9.1.17 Não serão aceitos como documentos de identidade, por exemplo: protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal N. 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados na alínea “a” do item 9.1.14 deste Edital, o Comprovante de Inscrição (CI), ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.
- 9.1.18 Somente será permitida a utilização dos banheiros dos locais de prova após 30 (trinta) minutos do início das provas.
- 9.1.19 O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido no período compreendido entre os horários de abertura e de fechamento dos portões.
- 9.1.20 Não será permitida a aglomeração de candidatos nos corredores do local de aplicação das provas.
- 9.1.21 No horário fixado, conforme estabelecido no Edital de Convocação, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador de local de aplicação, em estrita observância do horário oficial de Brasília-DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo, sendo colhida a assinatura de duas testemunhas e do próprio supervisor de local de aplicação.
- 9.1.22 O candidato deverá assinar a lista de presença de forma idêntica ao documento de identificação apresentado, vedada a utilização de rubrica.
- 9.1.23 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de eliminação.
- 9.1.24 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar do local de aplicação das provas para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar, sendo eliminado do concurso público.
- 9.1.25 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapiseira, réguas de cálculo, marca-texto, borracha, corretivo, qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas), que não seja fabricado com material transparente.
- 9.1.26 Não será permitido ao candidato ingressar na sala em que serão realizadas as provas com boné, gorro, chapéu, lenço, óculos escuros, bolsas, sacolas e os seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, TTPS, palmtop, iPod, iPad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos, bem como qualquer material de estudo.
- 9.1.27 Será vedado ao candidato o porte de arma no local de aplicação das provas, mesmo que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 9.1.28 Em hipótese alguma os candidatos poderão portar telefone celular, radiocomunicador e aparelhos eletrônicos na sala de aplicação ou nas dependências da unidade de aplicação.
- 9.1.29 Na entrada da unidade, o candidato será submetido a detecção de metais, para verificar se está portando algum eletrônico. Nenhum candidato(a) poderá entrar na unidade portando o(s) aparelho(s) celular e eletrônicos, portanto, não poderá realizar a prova e será eliminado do certame.
- 9.1.29.1 Se o candidato for flagrado com o celular em sua mão ou em seu bolso, mesmo acondicionado em algum tipo de embalagem, durante a aplicação das provas, será eliminado do certame.

9.1.30 Serão utilizados equipamentos para localização de sinal de celulares, e se algum aparelho for detectado, ligado e emitindo sinal dentro de qualquer dependência da unidade, antes, durante ou após a aplicação das Provas, o portador do aparelho será eliminado automaticamente do Concurso, e deverá sair imediatamente da unidade, mesmo que o aparelho esteja dentro da embalagem de segurança.

9.1.31 A ÁSECTTA não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

9.1.31.1 Fica fortemente aconselhado que não levem aparelhos eletrônicos, sobretudo, aparelhos celulares, para a aplicação das provas, pois esses aparelhos causam inúmeros transtornos e vêm causando a eliminação sumária de candidatos.

9.1.32 Não será permitida ao candidato a utilização de telefone celular, seja antes ou ao final das provas, enquanto este estiver dentro do local (unidade escolar) de aplicação das provas.

9.1.33 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

9.1.34 Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização das provas.

9.1.35 No local de aplicação das provas, a ÁSECTTA poderá, além do previsto no subitem 9.1.31, submeter os candidatos, a qualquer momento, ao sistema de detecção de metais nas salas, corredores e banheiros, com vistas à garantia da isonomia e da lisura do concurso público.

9.1.36 No ato da realização das provas serão fornecidos aos candidatos o Caderno de Provas (não personalizado), assim como a Folha de Respostas (personalizadas) com os dados do candidato para assinatura em campo próprio e transcrição das respostas.

9.1.37 A inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente em cada sala de provas, que assinarão o Termo de Abertura.

9.1.38 Do caderno de provas e folha de respostas.

9.1.38.1 Será de responsabilidade do candidato a conferência de seu Caderno de Provas bem como a correta marcação do seu tipo de prova, inclusive se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa, e de seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial, seu nome, número de inscrição e número do CPF.

9.1.38.2 Ao terminar a conferência do Caderno de Provas e da Folha de Resposta, caso verifique incorreção, inconsistência ou defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a substituição, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

9.1.38.3 As instruções constantes no Caderno de Provas, na Folha de Respostas, bem como as orientações expedidas pela Ásectta durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.1.38.4 O candidato deverá, na Folha de Respostas personalizada, por sua assinatura e assinalar as respostas das questões no espaço destinado a esse fim, sempre com caneta de tinta azul ou preta fabricada em material transparente.

9.1.38.5 Não serão computadas questões não assinaladas; questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras; e questões preenchidas a lápis.

9.1.38.6 O candidato não poderá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de ter sua nota zerada e ser eliminado do concurso público.

9.1.38.7 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas e sua Folha de Prova sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.1.38.8 Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.1.38.9 O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, na própria Folha de Respostas e na capa do Caderno de Provas.

9.1.38.9 O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, na própria Folha de Respostas e na capa do Caderno de Provas.

9.1.38.10 As provas constituir-se-ão de 2 cores diferentes – PROVA TIPO I: BRANCA; PROVA TIPO II: AZUL para todos os cargos, o candidato deve marcar sob sua responsabilidade o tipo de caderno recebido na folha de resposta.

9.1.38.11 A não marcação, marcação indevida ou mais de uma marcação do tipo de prova recebido inviabilizará a correção das respostas, ficando assim o(a) candidato(a) eliminado(a) automaticamente do certame.

9.1.39 Durante as provas, não será permitido ao candidato realizar anotações de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante de Inscrição (CI) ou em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas.

9.1.40 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de provas após transcorrido o tempo de 1 hora de seu início, correspondente ao período de sigilo, mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas e do Caderno de Provas ao fiscal de sala.

9.1.40.1 Somente será permitido que o Candidato leve o Caderno de Provas, após transcorridas 2 horas de seu início.

9.1.40.2 Para levar o Caderno de Provas, o candidato deverá permanecer dentro da sala aguardando o tempo mínimo estipulado no subitem 9.1.40.1.

9.1.41 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer na sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.1.19 ou no item 9.1.48 deste Edital, terá o fato relatado em Termo de Ocorrência e será eliminado do concurso público.

9.1.42 Findo o horário limite para a realização das provas, os candidatos deverão entregar a Folha de Respostas devidamente preenchidas e assinadas.

9.1.43 Ainda que tenham terminado suas respectivas provas, deverão permanecer na sala os três últimos candidatos até que o último termine suas provas. Após todos os trâmites finais dentro da sala (assinaturas e conferências), os três últimos deverão acompanhar o fiscal de sala até a Coordenação, para entrega e verificação se todos os procedimentos foram realizados.

9.1.44 Excetuada a hipótese de atendimento especial previsto no item 8 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de aplicação das provas.

9.1.45 No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das questões ou critérios de avaliação e classificação.

9.1.46 Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos, será instaurado processo administrativo, oportunizando o contraditório e a ampla defesa, que poderá culminar na eliminação do candidato do concurso público.

9.1.45 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas, exceto em casos de amamentação previsto no item 8.6.

9.1.47 Excetua-se à regra contida no item 9.1.55 deste Edital o atendimento especial de que trata o item 8 deste Edital ao candidato portador de deficiência, salvaguardado por laudo médico que indique e comprove a necessidade do tempo adicional condizente com a deficiência.

9.1.48 Será eliminado do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido na alínea "a" do item 9.1.14 deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.1.19 e no item 9.1.40 deste Edital;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- f) for surpreendido fazendo uso de qualquer objeto constante nos itens 9.1.26, 9.1.27 e 9.1.28 deste Edital;
- g) utilizar-se de meios ilícitos para executar as provas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da equipe de aplicação ou autoridades presentes;
- i) realizar anotações de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas ou o Caderno de Provas, em desacordo com este edital;
- k) recusar-se a submeter-se ao detector de metais;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Provas, e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura ou digitais (quando necessário);
- o) estiver portando material de estudo dentro da unidade de aplicação, mesmo que seja em horário anterior ao início da aplicação das provas objetivas.
- p) descumprir as normas e os regulamentos estabelecidos neste Edital e durante a realização das provas.

9.1.49 Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.1.48 deste Edital, será lavrada ocorrência e encaminhada à Comissão Organizadora do Concurso Público, que decidirá em primeira e única instância sobre as providências a serem adotadas, resguardando o direito ao contraditório.

9.2 Disposições específicas da prova objetiva:

9.2.1 A prova objetiva será constituída conforme os Conteúdos Programáticos do Anexo III.

9.2.2 A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões, e cada questão conterà 5 (cinco) alternativas de resposta, com uma única resposta correta.

9.2.3 Cada questão será pontuada conforme distribuição e peso, que constam nas tabelas abaixo:

CARGOS DE ENSINO NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR			
Auxiliar Legislativo, Tesoureiro, Analista de Recursos Humanos,			
Área de conhecimento	N. de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Português	10	2,0	20,00
Matemática e raciocínio lógico	5	2,0	10,00
Noções de Informática	5	2,5	12,50
Noções de Direito Administrativo	5	2,5	12,50
Conhecimentos específicos	15	3,0	45,00
TOTAL	40 questões		100 pontos

9.2.4 À prova objetiva, será atribuído o valor máximo de 100 (cem) pontos.

9.2.5 À prova objetiva, será atribuído o valor máximo de 100 (cem) pontos. A prova objetiva terá caráter apenas classificatório e não haverá exigência de nota mínima para aprovação.

9.2.6 A nota da prova objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada questão pelo seu respectivo peso, conforme tabelas acima.

9.2.7 À prova objetiva, seguirão as áreas de conhecimento previstas neste Edital e os Conteúdos Programáticos do anexo III.

9.2.8 À prova objetiva, será atribuído o valor máximo de 100 (cem) pontos. A prova objetiva terá caráter apenas classificatório e não haverá exigência de nota mínima para aprovação.

9.2.9. A nota da prova objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

9.2.9.1 À prova objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) AUSENTE: considerar-se-á ausente o candidato que não comparecer para realizar a prova objetiva, acarretando, assim, sua eliminação do concurso público.

9.2.10 As questões da prova objetiva de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico.

9.2.11 O gabarito preliminar da prova objetiva e o Caderno de Provas serão divulgados no endereço eletrônico da Ásectta, no primeiro dia útil subsequente ao dia da realização da prova objetiva.

9.2.13 O candidato poderá interpor recurso contra o conteúdo das questões da prova objetiva, o gabarito preliminar e o resultado preliminar da prova objetiva conforme previsto no item 13 deste Edital.

9.3 – PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

9.3.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório/classificatório, avaliará conhecimentos condizentes com as habilidades/competências para o cargo, conforme atribuições explicitadas no Edital de Abertura, incluindo redes de computadores e/ou servidores e/ou hardware e/ou software e/ou resolução de problemas em sistemas operacionais, e consistirá na execução de trabalhos, relacionados com a área de atuação, realização ou orientação de tarefas, análise e/ou registros de materiais ou equipamentos através de métodos específicos.

9.3.2 Como parte do processo seletivo, você será submetido a uma prova prática de informática. Esta prova é projetada para avaliar suas habilidades de digitação, formatação e tabulação.

9.3.3 Digitação de Texto: Você receberá um texto que deverá digitar em um documento do Word. O tempo limite para esta tarefa é de **20 minutos**.

a) Poderão realizar a prova de informática somente os 10 primeiros candidatos classificados na prova objetiva que fizeram a Prova Escrita objetiva. b) A prova prática consistirá em digitação de texto, em microcomputador, em editor de texto Word for Windows, versão 2010 ou superior. Será utilizado teclado padrão ABNT2. (tempo máximo: 20 minutos). c) A Prova Prática (digitação de texto) será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos conforme segue:

TL (toques líquidos) por Minuto	Nota
Acima de 151	100,00
De 141 a 150	90,00
De 131 a 140	80,00
De 121 a 130	70,00
De 111 a 120	60,00
De 101 a 110	50,00

d) Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula: $TL = TB - ERROS$, onde: TL = toques líquidos por minuto TB = toques brutos ERROS = descontos por erros cometidos. e) Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuações e mudanças de parágrafo. f) Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências: g) inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; h) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras; i) falta ou uso indevido de maiúsculas; j) Realização de operações de soma e subtração na tabela que irá criar de acordo com o documento fornecido. k) A Prova de Informática terá caráter classificatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos. l) Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado. m) **O candidato será considerado apto ou inapto após atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos.**

9.3.4 Formatação: Após a digitação do texto, você deverá formatá-lo de acordo com as diretrizes fornecidas. Isso pode incluir ajustes de fonte, tamanho, cor, alinhamento, inserir em colunas. Espaçamento duplo.

9.3.5 Tabulação: Você também será solicitado a tabular algumas partes do texto para demonstrar sua habilidade em organizar o conteúdo de maneira estruturada.

9.3.6 Alinhamento: Por fim, todo o texto deve ser alinhado corretamente de acordo com as instruções fornecidas.

9.3.7. A Prova Prática valerá 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório.

9.3.8. Em data a ser informada por Edital, serão chamados a prestar a Prova Prática os candidatos que estiverem pré-classificados até a 10ª (decima) colocação na listagem geral.

9.3.9. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota.

9.3.10. Os candidatos que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no Concurso, não assistindo direito de realizar a Prova Prática.

9.4. Todos os candidatos deverão apresentar-se ao local indicado quando da convocação, com 30 (trinta) minutos de antecedência, portando cédula de identidade e documento de inscrição.

9.5. Para a realização da Prova Prática será obedecida a ordem alfabética dos candidatos aprovados na Prova Objetiva. Dependendo do número de candidatos e das condições de realização da prova, a equipe de coordenação/fiscalização poderá dividir os candidatos em grupos para a realização da Prova Prática. Mesmo aplicada em grupos, a avaliação da presente prova se dará de forma individualizada.

9.6. A Prova Prática será realizada no tempo máximo, igual para todos os candidatos, de 20 (vinte) minutos, sendo que cada candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização, além do tempo destinado à realização da prova. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado. O tempo será cronometrado pela equipe de coordenação/fiscalização.

9.7. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Confresa ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

9.8. O candidato, ao terminar a Prova Prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir na avaliação dos demais candidatos.

9.9. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.

9.10. Em data e local a serem divulgados por Edital, será realizada a identificação das provas práticas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

9.11. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, a Câmara Municipal de Confresa reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

10 EXAME ADMISSIONAL PARA RECONHECIMENTO DE APTIDÃO FÍSICA E MENTAL

10.1 A etapa de avaliação médica será de caráter eliminatório e aplicada ao candidato convocado para assumir a vaga, de acordo com o quantitativo de vagas disponibilizado no item 4.1 deste Edital.

10.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva do concurso público farão parte da lista de classificados, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração da Câmara Municipal de Confresa-MT, poderão ser convocados por meio de publicação no Diário Oficial e pelo endereço eletrônico da ÁSSECTTA para a realização das etapas subsequentes, incluindo a avaliação médica (composta por exame clínico e exames laboratoriais).

10.3 A avaliação médica será realizada por junta médica, sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Confresa-MT, que decidirá quanto à aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

10.4 São consideradas doenças e condições que contraindicam a admissão do candidato:

- a) doença que possa ser agravada pelas condições e pelo ambiente de trabalho, independentemente das medidas de controle adotadas;
- b) doença irreversível acompanhada de deficiência orgânica ou psíquica capaz de comprometer o desempenho profissional com segurança;
- c) doença grave, irreversível e progressiva para a qual a terapêutica disponível não permita a recuperação da capacidade laboral;
- d) outras condições relacionadas à saúde que possam ser agravadas pelo exercício profissional, incapacitando para a função ou colocando em risco a integridade física própria ou de terceiros.

10.5 Para a realização da avaliação médica, o candidato deverá apresentar documento original de identidade com foto e assinatura.

10.6 A avaliação médica será composta por exame clínico geral, atestado psicológico e pelos seguintes exames laboratoriais complementares: hemograma completo, glicemia em jejum, creatinina, HBC – total – anti, Hbs AG, urina rotina, eletrocardiograma, raio-X de tórax padrão OIT, audiometria – via aérea e vide laringoscopia.

10.7 O material de exame de urina mencionado no item 10.6 deste Edital deverá ser coletado no próprio laboratório, com essa informação constando no resultado do exame.

10.8 Nos resultados dos exames descritos no item 10.6 deste Edital, deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

10.9 Os exames descritos no item 12.6 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios escolhidos pelo candidato e terão validade somente se realizados em período não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame médico pré-admissional.

10.10 Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou enviados por fax.

10.11 Na avaliação médica, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

10.12 As despesas com os exames mencionados no item 12.6 deste Edital deverão ser custeadas pelo candidato.

10.13 A junta médica nomeada pela Câmara Municipal de Confresa-MT será responsável por emitir decisão sobre a aptidão do candidato.

10.14 A critério da junta médica, poderão ser solicitados exames complementares para constatar a aptidão ou a compatibilidade com o cargo para o qual o candidato concorre.

10.15 A avaliação médica concluirá se o candidato é apto ou inapto para o exercício do cargo.

10.16 A junta médica terá decisão terminativa sobre a aptidão do candidato.

10.17 O candidato considerado inapto na avaliação médica será eliminado do concurso público.

10.18 Não haverá vagas reservadas exclusivamente a candidatos portadores de necessidades especiais, eis que será destinada uma vaga para cada cargo, atendendo ao que dispõe o art. 14 da Lei Complementar n.º 20, de 28 de dezembro de 2005.

11 APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS – 3ª ETAPA

11.1 A etapa de apresentação de documentos terá caráter eliminatório e será aplicada aos candidatos aprovados nas etapas anteriores e classificados dentro do quantitativo de vagas disponibilizado no item 4.1 deste Edital.

11.2 Os candidatos considerados aptos na avaliação médica serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial e pelo endereço eletrônico da Ásectta para a apresentação dos documentos.

11.3 Quando da convocação, na data indicada no ato convocatório, o candidato deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos neste Edital e na Lei para nomeação, bem como qualquer outro documento que a Câmara Municipal de Confresa-MT julgue necessário para comprovar a satisfação dos critérios legais para nomeação do candidato.

11.4 Na data marcada, o candidato deverá apresentar os documentos originais exigidos, entregar as declarações originais e preencher a ficha cadastral. Não serão aceitas documentações parciais, diplomas não registrados em órgãos competentes, substituição de documentos, declaração ou compromisso de entrega futura.

11.5 Não será concedido tempo adicional para obtenção de documentos faltantes. Todos os documentos devem ser entregues de uma só vez.

11.6 No ato da posse, o candidato deverá obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos:

- a) 1 (uma) foto 3X4 de frente, colorida e recente;
- b) Cédula de Identidade (RG);
- c) Comprovante de votação na última eleição;
- d) Certidão de Casamento, se for o caso, com as devidas averbações, se houver;
- e) CPF e Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade (RG) dos filhos menores de 14 anos;
- f) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- g) Certificado de Reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino, observado o disposto no Art. 19 do Decreto N. 57.654 de 20 de janeiro de 1996;
- h) Cartão PIS ou PASEP ou declaração de que não o possui;
- i) Comprovante de endereço atualizado (faturas de água, energia ou telefone);
- j) Diploma e registro profissional da categoria, com a habilitação específica do cargo para o qual se inscreveu, quando exigível;
- k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- l) Declaração de que não acumula cargos/funções com acumulação vedada ou, quando acumule licitamente, declaração de que os cargos/funções são acumuláveis e têm horários compatíveis. Na declaração, o candidato fará constar, ainda, que reconhece que a administração pública municipal não fará concessões e ajustes de horários para permitir ao candidato compatibilizar horários;
- m) Declaração de que não incorre em nenhuma das vedações previstas na Lei Orgânica.
- n) Certidões negativas criminais e cíveis, emitidos pela justiça federal e estadual da circunscrição do domicílio ou residência do candidato.

11.7 A Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Confresa-MT, em decisão terminativa, concluirá se o candidato comprovou ou não os requisitos para a investidura no cargo.

11.8 O candidato que não comprovar o preenchimento dos requisitos será eliminado do concurso público.

12 RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

12.1 Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

12.2 Após a conclusão da etapa da prova de títulos, será publicado o resultado final, correspondente ao somatório do total de pontos obtidos nas etapas realizadas, incluindo aquelas que contemplem prova prática.

12.3 Em caso de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, seguindo esta ordem de preferência:

- a) Maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme Art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal N. 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação na Prova de Títulos (quando houver);
- c) Maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- d) Maior pontuação em Língua Portuguesa;
- e) Maior pontuação em Matemática;
- f) Maior pontuação em Informática;
- g) Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea "a";
- h) Sorteio.

A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas:

- a) A primeira lista conterá a classificação geral de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como PCDs, respeitado o cargo para o qual se inscreveram;

b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como PCDs, respeitado o cargo para o qual se inscreveram, quando houver.

13 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

13.1 Caberá impugnação ao edital no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do Edital no Diário Oficial e no site da ÁSECTTA.

13.2 Para impugnar o edital o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da ÁSECTTA, preencher e enviar o formulário eletrônico disponibilizado para impugnação no prazo do item 15.1 deste Edital e apresentar argumentação compreensível.

13.3 Caberá recurso contra:

- a) Indeferimento da solicitação de isenção do valor da inscrição;
- b) Inscrição não homologada;
- c) Indeferimento da solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- d) Indeferimento da solicitação de atendimento especial;
- e) Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- f) Resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
- g) Resultado preliminar da prova de títulos;
- h) Somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público;
- i) Resultado da etapa de avaliação médica e comprovação de requisitos;
- j) Decisões proferidas durante o concurso público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

13.4 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato ou fato que der ciência do objeto do recurso, no período de 00h do primeiro dia às 18:00 h do último dia.

13.5 Para recorrer em todas as demais fases/etapas candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de recursos, disponibilizado na Área do Candidato preencher o formulário eletrônico disponibilizado para recurso no prazo do subitem 14.4 deste Edital, devendo:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Fora do prazo estabelecido;
- e) Estiver idêntico a outros recursos.
- f) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- g) Apresentarem contra terceiros;
- h) Apresentarem em coletivo;
- i) Cujo teor desprezite a banca examinadora.
- j) A impugnação de qualquer questão ou nota constante das provas fora do respectivo prazo não será aceita, sendo considerada, para tanto, a data do item 14.4 deste Edital.

13.6 O gabarito preliminar poderá ter as respostas alteradas ou anuladas automaticamente pela Ásectta ou em função dos recursos interpostos pelos candidatos.

13.7 As Folhas de Respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito definitivo divulgado após o prazo recursal e será atribuído a todos os candidatos que fizeram a prova objetiva, independentemente de interposição de recursos, o ponto correspondente a eventual anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha.

13.8 Na ocorrência do disposto nos itens 13.6 e 13.7 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

13.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações nesse Edital;
- b) De forma não prevista nesse Edital;
- c) Fora do prazo estabelecido;
- d) Fora da fase estabelecida;
- e) Contra terceiros;
- f) Em coletivo;
- g) Cujo teor desprezite os representantes da Ásectta.

13.10 O prazo para interposição de impugnação e recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.11 As provas objetivas (padrão) ficarão disponíveis na área do candidato, durante o período de recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas, exclusivamente, em sua Área do Candidato.

13.12 Caberá à Comissão do Concurso Público, nomeada pela Câmara. Por intermédio da portaria 053/2024, julgar a impugnação ao Edital e os recursos de que trata a alínea "I" do item 13.5 deste Edital, constituindo primeira e última instância, sendo soberana em suas decisões, não cabendo revisão. Caberá à Ásectta julgar os demais recursos previstos no item 13.3 deste Edital, constituindo primeira e última instância, sendo soberano em suas decisões, não cabendo revisão.

13.15 Após análise das impugnações e dos recursos será publicado o resultado no endereço eletrônico da Ásectta, assim como a divulgação de nova lista de aprovados, quando for o caso.

13.16 Após a divulgação oficial, o candidato terá acesso à fundamentação objetiva da decisão da Ásectta sobre a impugnação ou recurso, por meio de acesso restrito e individual no endereço eletrônico da Ásectta, até a homologação do Concurso Público.

14 RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

14.1 O resultado final deste concurso público será publicado no endereço eletrônico da Ásectta, no qual constará as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

14.2 O resultado final será homologado pela Câmara Municipal de Confresa-MT, mediante publicação meios oficiais de publicação do município, e divulgado no endereço eletrônico da Ásectta.

14.3 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.

14.4 Após a homologação do concurso público, todas as etapas e informações serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Confresa-MT.

15 NOMEAÇÃO

15.1 Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

15.2 A nomeação será direito subjetiva do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso público.

16 POSSE E EXERCÍCIO

16.1 O candidato nomeado deverá apresentar-se para a posse, às suas expensas, no prazo legal.

16.2 O candidato convocado para posse que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado eliminado, perdendo seu direito à vaga e determinando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

16.3 Da mesma forma, será considerado eliminado o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para o cargo para o qual foi aprovado.

16.4 Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo legal, sob pena de exoneração.

16.5 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório, observada a legislação vigente.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Serão publicados no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Confresa-MT os extratos de Edital e de eventuais retificações, assim como a homologação do resultado final do concurso público. Os demais atos serão publicados mediante disponibilização no endereço eletrônico da Ásectta.

17.2 O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao concurso público será de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.3 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da Ásectta e o Diário Oficial do Município para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do concurso público, até a data de homologação.

17.4 Após a homologação do concurso público, o candidato deverá consultar o endereço eletrônico da Câmara e os meios oficiais de publicação do município para acompanhar as informações pertinentes a este concurso público.

17.5 A Câmara Municipal de Confresa-MT poderá, usando critérios de oportunidade e conveniência, convocar candidatos excedentes.

17.6 Não serão prestadas, por telefone ou correspondência, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação do concurso público, assim como não serão respondidas solicitações que contenham teor de ameaça ou que desrespeitem os representantes da Ásectta.

17.7 O candidato que desejar relatar à Ásectta fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato junto à Ásectta por meio do canal Contato do endereço eletrônico. O canal Contato não substitui a interposição de recursos, e o candidato que utilizá-lo indevidamente não será respondido.

17.8 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este concurso público que vierem a ser publicados nos meios oficiais de publicação do município ou divulgados no endereço eletrônico da Ásectta.

17.9 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a homologação do concurso público publicada no endereço eletrônico da Ásectta (www.aseccta.com.br) e no Diário Oficial do Município (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>).

17.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

17.11 Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 13.4 deste Edital.

17.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

17.13 A Câmara Municipal de Confresa-MT e a Ásectta não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste concurso público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.14 Não serão fornecidas apostilas, bibliografias ou provas relativas a concursos públicos anteriores.

17.15 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

17.16 Sem prejuízo das sanções penais, a qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas ou tornar sem efeito o ato de nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.17 Após a data de homologação do resultado final e durante o prazo de validade do concurso público, para atualização dos dados pessoais, o candidato deverá enviar, às suas expensas, documentação comprobatória para a Câmara Municipal de Confresa-MT.

17.18 O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

17.19 A Ásectta não se responsabilizará por solicitações, inscrições e recursos via Internet que deixarem de ser concretizados por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico da Ásectta, o recurso somente será finalizado após gerar o protocolo de recurso, que deverá ser guardado pelo candidato como protocolo de recurso.

17.20 A Câmara Municipal de Confresa-MT e a Ásectta não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados ao candidato, decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso aos Correios (ECT), por razões diversas;
- d) Correspondência devolvida pelos Correios (ECT), por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

17.21 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Confresa-MT e pela Ásectta, no que a cada um couber.

17.22 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico da Ásectta.

17.23 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia, e outras decorrentes de sua participação no concurso público.

17.24 A ÁSECTTA guardará os documentos pertinentes ao concurso público pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data de início das inscrições.

Confresa-MT, 13 de junho de 2024.

Geancarlos Francisco Guimarães

Presidente da Câmara de Vereadores de Confresa-MT

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS; VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA SEMANAL

CARGO	VAGAS				CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	Taxa de Inscrição	VENCIMENTOS
	TOTAL	AC	PCD	CR				
Auxiliar Legislativo	1	1	-	1	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 60,00	R\$ 3.024,30 mais vale alimentação, conforme regulamento.
Tesoureiro	1	1	-	-	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 60,00	R\$ 3.024,30, mais vale alimentação, conforme regulamento.
Analista de Recursos Humanos	1	1	-	-	40h	Curso Superior em Ciências Contábeis; ou Bacharelado em Administração; ou Superior de Tecnologia em Recursos Humanos.	R\$ 100,00	R\$ 5.500,00, mais vale alimentação, conforme regulamento.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

Auxiliar Legislativo

Requisitos:

Escolaridade para provimento: ensino médio completo e conhecimento básico em informática.

Atribuições:

Compreende a categoria funcional com as atribuições de elaborar requerimentos, ofícios, atas, memorando, protocolo, arquivo, classificação e expedição de correspondências, secretariar durante as sessões, executar serviços de atendimento ao público com qualidade, controlar entrada e saída de materiais de consumo, executar serviços de comunicação telefônica, realizar serviços de arquivamento, exercer o zelo no uso de equipamentos de telefonia, desenvolver aplicações de sistemas (manutenção e alimentação do site) de acordo com as rotinas de trabalhos da secretaria e demais atividades complementares designadas pelo presidente, observando-se, ainda, a seguinte descrição analítica:

- a) Atender com presteza as chamadas telefônicas internas e externas;
- b) Executar operações com aparelhos e mesas de comunicações telefônicas;
- c) Efetuar as ligações urbanas e interurbanas, a serviço, solicitadas por vereadores e servidores da casa;
- d) Organizar os serviços de transmissão e recepção de mensagens via telefônica, transmitindo-as sob orientação superior e encaminhando-as ao destinatário as mensagens recebidas;
- e) Organizar os jornais diários recebidos pela câmara municipal, providenciando o arquivamento de um exemplar das edições locais;
- f) Anotar recados e mensagens quando o vereador ou servidor interessado não for localizado ou não seja possível localizar algum de seus assessores;
- g) Controlar o acesso de pessoas às dependências da câmara municipal;
- h) Tomar conhecimento de todos os trabalhos da câmara, pautas, sessões, reuniões, projetos, etc, para informações rápidas e precisas ao público;
- i) Auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito;
- j) Auxiliar, coordenar e realizar trabalhos relacionados à projetos institucionais implantados e mantidos pela Câmara, sejam eles permanentes ou transitórios, como é o caso do Programa Vereador Mirim e Procuradoria da Mulher;
- k) Participar, quando solicitado, das atividades determinadas pela diretoria de suporte legislativo nas sessões legislativas e congêneres;
- l) Realizar, quando solicitado, a transcrição e supervisão das gravações das atas de reuniões das comissões e das sessões plenárias;

Tesoureiro

Requisitos:

Grau de escolaridade para provimento inicial: Ensino Médio Completo e conhecimento em informática básica.

Atribuições:

Incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários, em assuntos de sua competência; Promover a publicação, diariamente do movimento de caixa do dia anterior; Promover o registro dos títulos e valores sob sua guarda e providenciar depósitos nos estabelecimentos de crédito; Determinar o recebimento de suprimentos de numerários, necessários aos pagamentos de cada dia, mediante cheques ou ordens bancárias; Providenciar o recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores da Câmara; Providenciar o recolhimento do imposto de renda incidente na fonte, sobre os rendimentos pagos a qualquer título aos Vereadores, aos servidores da Câmara e a terceiros prestadores de serviços; Manter controle dos recursos financeiros existentes em contas correntes, controlando os depósitos e as retiradas de acordo com a documentação correspondente para acompanhamento e conciliação bancária; Acompanhar e conferir a exatidão de documentos para emissão de guias de recolhimento; Desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas.

Descrição Detalhada:

- Auxiliar na elaboração da prestação de contas, acertos e conciliações bancárias;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
- Receber, guardar valores e efetuar pagamentos;
- Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas;
- Elaborar relatórios do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas;
- Movimentar fundos;
- Conferir e rubricar livros quando pertinentes a recebimentos e pagamentos;
- Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria;
- Preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

Analista de Recursos Humanos

Requisitos:

Escolaridade para provimento no cargo: Nível superior completo em Ciências Contábeis, Administração ou Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos; mais noções em informática.

Atribuições:

Atribuições: Agente de Recursos Humanos: Aplicar e fazer aplicar a legislação referente aos servidores da Câmara; Estudar e discutir, com os órgãos interessados, a proposta orçamentária da Câmara na parte referente a pessoal; Supervisionar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora; Encaminhar para publicação o resultado dos concursos públicos e processos seletivos simplificados; Elaborar, preparar e revisar os atos de nomeação dos novos servidores, bem como promover a lavratura dos atos referentes a pessoal e, ainda, os termos de posse dos servidores da Câmara; Providenciar a identificação e a matrícula dos servidores da Câmara, bem como a expedição dos respectivos cartões funcionais; Programar a revisão periódica do Plano de Classificação de Cargos, organizando a lotação nominal e numérica dos servidores da Câmara; Coordenar as atividades relativas à execução de programas de capacitação de servidores, levantando, anualmente, as necessidades de treinamento nas repartições da Câmara; Supervisionar a seleção de candidatos a cursos de treinamento, providenciando a expedição de certificados de conclusão e o registro, na ficha funcional dos servidores, dos resultados dos cursos; Promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito; Providenciar junto aos órgãos competentes, a inspeção médica dos servidores para admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais; Promover o controle de frequência do pessoal, para efeito de pagamento e tempo de serviço; Promover a verificação dos dados relativos ao controle de salário família, dos anuênios, e outras vantagens dos servidores previstos na legislação em vigor; Promover os assentamentos da vida fun-

cional e de outros dados pessoais, supervisionando a organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e parlamentares, bem como a apuração dos vencimentos, preparação das respectivas folhas de pagamento, e geração de guias de tributos pertinentes à folha de pagamento. Cumprir obrigações acessórias relativas ao setor de recursos humanos. Comunicar ao Secretário Executivo irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal da Câmara; Acompanhar a execução das atividades de bem estar social para os servidores da Câmara; Comunicar ao Secretário Executivo, com devida antecedência, as mudanças de direção e chefia, para conferência da carga de matéria; Promover a preparação e o recebimento das declarações de bens dos servidores e proceder ao respectivo registro; Fornecer, anualmente, aos servidores e aos vereadores, informações necessárias à declaração de rendimento de cada um deles; Desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA TODOS OS CARGOS	
Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística; Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.	
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO TODOS OS CARGOS	
Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.	
NOÇÕES DE INFORMÁTICA TODOS OS CARGOS	
MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).	
NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO TODOS OS CARGOS	
1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Entidades e órgãos públicos. 2. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação; anulação; revogação; prescrição. 3. Poderes e Deveres dos Administradores; uso e abuso de Poder. Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Poder de Polícia Administrativa: conceito; competência; Poder de Polícia originário e delegado; fundamentos; finalidade; atuação da administração; limites; características; legitimidade e sanções. 4. Agentes Públicos: regimes jurídicos funcionais; servidores públicos; normas constitucionais específicas concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; concurso público; acessibilidade, estabilidade, remuneração e acumulação de cargos e funções; Poder Disciplinar Administrativo dos Servidores Públicos; Sindicância e processo administrativo; lei complementar municipal nº 256/2024, de 18 de janeiro de 2024 do município de Confresa-MT que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos da Câmara Municipal de Confresa, consolida o quadro de pessoal e dá outras providências; Lei Complementar Municipal nº 20, de 28 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos de Confresa; 5. Bens públicos: conceito; classificação; afetação e desafetação; regime jurídico; aquisição; gestão dos bens públicos e alienação. 6. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8429, de 02 de junho de 1992); 6. Noções de licitações e contratações públicas com base na Lei 14.133/2021 e na Resolução da Câmara Municipal de Confresa n. 70/2023.	
CONHECIMENTO ESPECIFICOS POR CARGO	
Auxiliar Legislativo	Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Noções de licitações e contratações públicas, com base na lei 14.133/2021. Regimento Interno da Câmara Municipal de Confresa (Resolução n. 01, de 24 de novembro de 2008).
Tesoureiro	Contabilidade Pública – Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Receitas e despesas públicas: orçamentárias e extraorçamentárias. Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos. Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Decreto Federal nº 10.540 de 05/11/2020 – Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Licitações: Modalidades de Licitação, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação. Legislação: 14.133/2021; Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito e outros documentos bancários. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários. Elaboração do fluxo de caixa. Constituição Federal/88: artigos 37; artigos 163 a 169. Matemática Financeira: Juros simples. Montante e juros. Juros compostos. Fluxo de caixa.
Analista de Recursos Humanos	Sistemas de informações gerenciais. e-SOCIAL, DCTFWeb, Planejamento estratégico e orçamentário, Gestão da qualidade, Técnicas de negociação. Ética profissional e desenvolvimento de valores. Gestão de pessoas. Estratégias de RH. Relações com funcionários. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Ambiente organizacional. Administração de pessoal. Consolidação das leis do trabalho. Benefícios. Benefícios sociais. Administração de cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Recrutamento e seleção. Concurso Público. Legislação trabalhista (CLT): salário; horas extras; adicional noturno; insalubridade; periculosidade; faltas ao trabalho; aviso-prévio; 13º salário; indenização; multa rescisória; férias. Noções básicas de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado: Administração Pública e Servidores Públicos. Noções básicas de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Natureza da Administração: princípios básicos, poderes e deveres do Administrador Público. Poderes Administrativos. Contratos Administrativos. Servidores Públicos: Conceito e espécie. Vencimento, remuneração e subsídio. Fixação e revisão. Irredutibilidade de vencimentos. Gratificações e adicionais. Estabilidade. Direitos e deveres do servidor. Formas e condições de provimento em cargos, empregos e funções. Noções básicas do Sistema – TCE/MT. Noções básicas de Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.
LEGISLAÇÃO ENSINO MÉDIO E SUPERIOR: Lei Federal 14.133/2021 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-202... Lei Federal 4.320/64 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320co... Lei Federal 101/00	

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp...
 Resolução Legislativa Municipal 70/2023:
 https://leismunicipais.com.br/a/mt/c/confresa/reso...
 Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Confresa:
 https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor...
 Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Confresa:
 https://leismunicipais.com.br/a/mt/c/confresa/lei-...
 Regimento Interno da Câmara Municipal de Confresa:
 https://leismunicipais.com.br/regimento-interno-co...

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA ATESTADO MÉDICO

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) _____ é portador (a) da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições da Função de _____ disponibilizado no Concurso Público da Câmara Municipal _____, conforme Edital.

Observações quanto a necessidade especial para realização quando da realização das provas:

Data: ____/____/____.

ANEXO A ESTE ATESTADO O CANDIDATO DEVERÁ INSERIR O LAUDO EMITIDO PELO MÉDICO, ESTE ESSE ATESTADO NÃO SUBSTITUI O LAUDO.

No ato da inscrição deve indicar que pretende concorrer a vaga de PCDs no sistema online de inscrição, bem como anexar no sistema de inscrição o laudo médico a ser enviado.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CANDIDATO DESEMPREGADO

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT N. 001/2024.

DECLARAÇÃO DE CANDIDATO DESEMPREGADO (subitem 6.3.1) – PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, RG N.: _____, CPF N.: _____, DECLARO, sob pena das sanções previstas no item 6.21 do Edital 001/2024, para fins de isenção do valor da taxa de inscrição do Concurso Público da Câmara Municipal de Confresa-MT, que me encontro na condição de desempregado conforme informações abaixo:

- 1). Última atividade: _____
- 2). Data do desligamento: _____
- 3). Nome da empresa: _____
- 4). Valor da renda: _____

_____, _____, de _____ de 2024

Assinatura do candidato

SOMENTE MODELO, VERIFIQUE AS REGRAS DO EDITAL

ANEXO VI - DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO
13/06/2024	-	Publicação do Edital	Imprensa Oficial, quadro de avisos da Câmara municipal de Confresa – MT e www.asectta.com.br e
24/06/2024	13h00min	Início das Inscrições	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
24/06/2024	13hs00min	Início de Pedido de Isenção da taxa de inscrição	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
28/06/2024	13hs00min	Término do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
03/07/2024	até às 23h59min	Publicação do Pedido de Isenção	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
24/07/2024	até às 13h13min	Término das Inscrições e último dia para pagamento da taxa de inscrição	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
29/07/2024	até às 23h59min	Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de Inscrições	Quadro de Avisos do quadro de avisos da Câmara municipal de Confresa – MT e www.asectta.com.br e www.confresa.mt.leg.br/.
02/08/2024	até às 23h59min	Divulgação Local das provas	Quadro de Avisos do quadro de avisos da Câmara municipal de Confresa – MT e www.asectta.com.br e www.confresa.mt.leg.br/.
11/08/2024	Abertura dos portões 07hs:15min e fechamento dos portões 07hs:45min	Realização de provas objetivas	Quadro de Avisos do quadro de avisos da Câmara municipal de Confresa – MT e www.asectta.com.br e www.confresa.mt.leg.br/.
12/08/2024	até às 23h59min	Publicação do gabarito das provas e início do Prazo de Recurso	Quadro de Avisos do quadro de avisos da Câmara municipal de Confresa – MT e www.asectta.com.br e www.confresa.mt.leg.br/.

21/08/2024	até às 23h59min	Publicação do Resultado Preliminar Abertura da fase recursal	Quadro de Avisos do quadro de avisos da Câmara municipal de Confresa – MT e www.asectta.com.br e www.confresa.mt.leg.br/ .
26/08/2024	até às 23h59min	Publicação do Resultado oficial e homologação Convocação para a Prova Prática	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
04/09/2024	08hs:00min	Prova Prática	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
05/09/2024	até às 23h59min	Resultado da prova prática e abertura da fase recursal	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
09/09/2024	até às 23h59min	Publicação do resultado oficial e homologação	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
11/09/2024	até às 23h59min	Divulgação do Resultado Oficial Definitivo apto à homologação.	Quadro de Avisos do quadro de avisos da Câmara municipal de Confresa – MT e www.asectta.com.br e www.confresa.mt.leg.br/ .

CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE**CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2024****Contratante:** CAMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE – MT.**Contratado:** ALINE YATIYO TOGOE FERNANDES MAGALHÃES – RG nº 19383878 SESP/MT CPF nº 024.933.161-69.**Objeto:** Contratação de Serviço Comum de Engenharia visando a elaboração de projeto de Arquitetura e demais projetos complementares.**Valor Global:** R\$ 13.985,00 (treze mil, novecentos e oitenta e cinco reais).**Dotação:** 01.01.1004.3.3.90.36.00.00.**Data Assinatura Contrato:** 10/06/2024

GNRT-MT, 10 DE JUNHO DE 2024. RENÊ JOAO SIDEGUM

Vereador Presidente**CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE****CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE
PORTARIA Nº 033 DE 12 DE JUNHO DE 2024**

PORTARIA Nº 033 de 12 de junho de 2024 O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Usando de suas legais atribuições, consoante as normas gerais da Lei Complementar nº 157/2016, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, expede a seguinte Portaria, RESOLVENDO: ARTIGO 1º. – CONCEDER, a requerimento, elevação de Nível por progressão Vertical ao servidor LUIZ EMILIO TOLON, brasileiro, maior, Servidor Público Municipal, mat. 15, lotado na secretaria da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste no Cargo de Assistente legislativo, observando o que está assegurado no Artigo 20 da Lei Complementar 048, de 05/05/2006, e Anexo III, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal. ARTIGO 2º. – Eleva-se o Nível do Servidor LUIZ EMILIO TOLON - passando do NÍVEL 06 para o NÍVEL 07, conforme tabela de vencimentos ANEXO III da Lei Complementar 048, de 05/05/2006. ARTIGO 3º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. PUBLICA-SE, REGISTRA-SE, CUMPRE-SE: Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 12 de junho de 2024. Fransuelo Ferrari dos Santos Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA**PAUTA 10ª SESSAO ORDINARIA****CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES NOVA GUARITA****Gabinete do Presidente****010 SESSÃO ORDINÁRIA****Dia 17 de junho de 2024****— 08h00min —****— PEQUENO EXPEDIENTE —**

1. ATA DA SESSÃO

ASSUNTO:

Ata Nº 009/2024 da Sessão Ordinária do dia 03.06.2024.

2. LEITURA DOS EXPEDIENTES RECEBIDOS E EXPEDIDOS

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 989/2024- "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO DE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS JUNTO À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA SICOOB".

— ORDEM DO DIA -

INDICAÇÃO Nº 042/2024- "SOLICITA INSTALAÇÃO DE CÂMERAS DE SEGURANÇA NA PRAÇA ANGELIN JOSÉ FOGUESATTO."

INDICAÇÃO Nº 043/2024- "SOLICITA REABERTURA, CASCALHAMENTO E COMPACTAÇÃO DA MT 410 DO BAIRRO PROGRESSO ATÉ A DIVISA DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE."

INDICAÇÃO Nº 044/2024- "SOLICITA UM CAMINHÃO PIPA PARA MOLHAR AS ESTRADAS DURANTE O PATROLAMENTO."

INDICAÇÃO Nº 045/2024- "SOLICITA AMPLIAÇÃO DO LABORATÓRIO DO POSTO DE SAÚDE."

DIVINO PEREIRA GOMES

Presidente

Nova Guarita- MT, 12 de junho de 2024.

Avenida dos Migrantes, Travessa Moacir Kramer S/ne — Centro — CEP 78508-000 — Nova Guarita - MT - Fone: (66) 3574-1166,

Email: legislativo@novaguarita.mt.leg.br**site:**www.novaguarita.mt.leg.br**DECRETO Nº. 004 - 2024 PONTO FACULTATIVO****DECRETO N.º 004/2024.****EMENTA: DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO EM RAZÃO DO FERIADO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO, PADROEIRO DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****CONSIDERANDO**

O feriado municipal na data de 13 de junho de cada ano, em comemoração à Santo Antônio, padroeiro do Município de Nova Guarita, instituído pela Lei Municipal nº. 154/2005;

O Exmo. Sr. **DIVINO PEREIRA GOMES**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Guarita - MT, usando das atribuições legais que lhes são conferidas por Lei e considerando a relevância histórica e cultural do dia de Santo Antônio para os municípios:**DECRETA:**