

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES****CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PORTARIA Nº 087/2022**

“Dispõe sobre a constituição da Comissão de Representação Parlamentar deste Poder Legislativo Municipal de Cáceres-MT e dá outras providências.”

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas prerrogativas legais e de acordo com o Art. 26 da Lei Orgânica Municipal, e o Art. 47, caput, e seus §§ 1º e 2º do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

**Considerando** o que consta no Processo submetido ao Protocolo sob nº 3089, de 18 de julho de 2022, deste Poder Legislativo Municipal.

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

**Art. 1º** Constituir a **Comissão de Representação Parlamentar**, por deliberação da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cáceres-MT, composta pelos Nobres Edis:

VEREADORES MEMBROS	Partido Político
DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS	PSB
LUIZ LAUDO PAZ LANDIM	PV
FRANCISCO WELSON AMARANTE DOS SANTOS “MANGA ROSA”	PSB
RUBENS MACEDO	PTB

**Parágrafo único.** Na parte administrativa, é atribuição da Comissão de Representação dirigir os serviços da Câmara Municipal durante o Recesso Parlamentar, a partir do dia 18 a 31 de julho do corrente ano.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 18 de julho de 2022.

**DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS**

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

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

**EDITAL Nº 01/2022, DE 19 DE JULHO DE 2022**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Orgânica Municipal de Cáceres/MT, e suas alterações, na Lei Complementar Municipal N.º 25, de 27 de novembro de 1997, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cáceres” e suas alterações, Lei Complementar N.º 111, de 10 de fevereiro de 2017, Lei Complementar n.º 128 de 14 de maio de 2018, Lei Complementar n.º 164 de 24 de novembro de 2021, Lei Complementar n.º 172, de 18 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Câmara Municipal de Cáceres-MT e dá outras providências” e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 120, de 21 de dezembro de 2017, Lei Complementar n.º 173, de 18 de fevereiro de 2022, que “Dispõe sobre a Instituição do Plano de Carga, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Cáceres – MT e dá outras providências”, e suas alterações, Lei Complementar nº 62, de 12 de dezembro de 2005 e legislação subsequente, que dispõe sobre Regime Próprio da Previdência Social do Município de Cáceres - RPPS e a Lei Complementar nº 143, de 12 de julho de 2019, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação

de cadastro de reserva para os seguintes cargos do quadro permanente da Câmara Municipal de Cáceres: Nível de escolaridade superior: Contador; Nível de escolaridade médio: Auxiliar Administrativo e Técnico em Informática.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

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

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

**2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO, DO ENQUADRAMENTO E DOS VENCIMENTOS**

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

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

**2.2** As atribuições dos cargos correspondem às estabelecidas na Lei Complementar Municipal N.º 111, de 10 de fevereiro de 2017, e suas alterações, e encontram-se descritas no Anexo III deste Edital.

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

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

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

- estar devidamente classificado no Concurso Público;
- ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- estar em gozo dos direitos políticos;
- comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos básicos para o cargo;
- possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por Certificado de Sanidade e Capacidade Física e Mental emitido por órgão designado pela Câmara Municipal de Cáceres;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- não estar incompatibilizado para investidura em cargo público;
- apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, quando requisito para o cargo; não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que

temporariamente, de exercer a profissão; e estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;

k) apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da nomeação e posse.

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

a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital;

b) tiver sido demitido, a bem do serviço público, por infração à legislação pertinente;

c) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados na posse.

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

#### 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS

##### 4.1 Cargo de Nível Superior

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

##### 4.2 Cargos de Nível Médio

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

**4.2.2 Técnico em Informática:** Certificado devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de Ensino Médio Profissionalizante na área de informática ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Informática, reconhecidos por órgão público competente.

#### 5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

**5.1** A inscrição do candidato neste concurso público implica, desde logo, o conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, das informações específicas para o provimento do cargo e das demais alterações, caso ocorram, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento e, ainda, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos, a serem comprovados no ato da posse.

**5.2** A inscrição poderá ser efetuada com pagamento da taxa de inscrição ou com isenção do pagamento da referida taxa, em vaga/cadastro de reserva destinados tanto à ampla concorrência quanto às Pessoas com Deficiência.

**5.2.1** As inscrições a que se refere o subitem 5.2 serão realizadas unicamente via *internet* no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br).

**5.2.2** Em cargo em que não houver oferta imediata de vaga, o candidato interessado poderá efetivar inscrição para cadastro de reserva (CR), conforme consta do Anexo II – Quadro I deste Edital.

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

**5.3.1** No ato da inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa, o candidato deverá anexar, obrigatoriamente, em campo apropriado do requerimento de inscrição, cópia digitalizada da documentação referida no subitem 6.4 deste Edital.

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

**5.5** A inscrição para concorrer em vaga/cadastro de reserva destinados às Pessoas com Deficiência (PcD) deverá ser realizada nos termos do item 8 deste edital

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

**5.6.1** Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada deferida a inscrição isenta, nos termos do item 6, ou paga, nos termos do item 7, efetuada com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

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

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

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

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

**5.10** Não será aceito envio condicional de documentos, bem como, após o envio da documentação, o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada.

**5.11** Estão impedidos de participar deste concurso público as pessoas que fizerem parte da Comissão do Concurso Público para Provimento de Vagas/Cadastro de Reserva da Câmara Municipal de Cáceres, instituída pela Portaria N.º 156/2021, de 28 de julho de 2021, e os funcionários da UFMT/GEC, diretamente relacionados com as atividades de execução do concurso. Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos.

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

**5.12** O candidato que for amparado pela Lei Federal N.º 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova portando arma deverá, no ato da inscrição:

a) Marcar, em campo apropriado do requerimento de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização da prova;

b) anexar ao requerimento de inscrição cópia, na forma digitalizada, do CPF;

c) anexar ao requerimento de inscrição cópia, na forma digitalizada, do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

**5.12.1** Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal N.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de prova.

**5.13** O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital, e tiver a inscrição deferida por ocasião da divulgação prevista no item 11 deste Edital.

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

**6.1** O candidato que se encontrar desempregado ou que perceber até um salário mínimo e meio ou ainda que for doador regular de sangue ou for voluntário da Justiça Eleitoral ou jurado que atue no Tribunal do Júri no âmbito do Estado de Mato Grosso, poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de

janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002, ou na Lei Estadual n.º 11.238, de 28 de outubro de 2020.

**6.2** O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas no subitem 6.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, enviar até a data limite definida no Cronograma – **ANEXO I**, o(s) arquivo(s) na forma digitalizada dos documentos relacionados no subitem 6.4 pelo endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br).

**6.2.1** O envio eletrônico dos documentos referidos no subitem anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato.

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

**6.4** São documentos obrigatórios para a inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição:

a) cópia de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoa Física – CPF, ou cópia de documento oficial de identidade em que conste também o número do CPF;

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

c) para candidato que receba até um salário mínimo e meio, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou cópia do contracheque referente ao mês de maio de 2022 ou junho de 2022;

d) para o candidato doador regular de sangue, cópia de documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 3 (três) doações até a data da publicação deste Edital.

e) para o candidato voluntário da Justiça Eleitoral ou jurado que atue no Tribunal do Júri, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição ou datas que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

**6.4.1** Não é necessário autenticar as cópias dos documentos citados no subitem 6.4.

**6.5** Terá o pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido o candidato que: a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas; b) Fraudar e/ou falsificar documentação; c) Não enviar ou enviar incompleta a documentação prevista no subitem 6.4; d) Não observar os prazos, as formas e os horários estabelecidos neste Edital.

**6.6** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br), na data prevista no Cronograma do concurso – **ANEXO I**.

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

**6.8** O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido e, se impetrar recurso contra o indeferimento de isenção, tiver seu recurso julgado improcedente, querendo efetivar sua inscrição no concurso como candidato pagante, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br),

e efetuar pagamento no valor da taxa de inscrição no período indicado no Cronograma do concurso – **ANEXO I**.

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

**6.10** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

**6.11** As informações prestadas no formulário de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

**6.12** Após o envio do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

**6.13** Os documentos descritos no subitem 6.4 terão validade somente para este Concurso Público.

**6.14** Fica reservado à UFMT/GEC, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**6.15** Aquele que tiver seu pedido de isenção indeferido, bem como julgado improcedente eventual recurso contra o indeferimento da isenção e não efetuar o pagamento da inscrição na forma, modo e no prazo estabelecido no item 7 e demais subitens deste Edital terá sua inscrição cancelada automaticamente.

## 7. DA INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**7.1** A inscrição com pagamento da taxa deverá ser efetuada via *internet*, no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br), no período estabelecido no Cronograma do concurso – **ANEXO I**.

**7.2** O valor da taxa de inscrição está fixado em:

a) Para o cargo de **Contador: R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**;

b) Para o cargo de **Técnico em informática: R\$ 100,00 (cem reais)**;

c) Para o cargo de **Auxiliar Administrativo: R\$ 70,00 (setenta reais)**;

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

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

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

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

**7.6** O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até a data limite prevista no Cronograma do concurso – **ANEXO I**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

**7.7** Não serão aceitos, em hipótese alguma, recolhimentos de taxa de inscrição efetuados pelas seguintes opções: a) pagamento de conta por envelope; b) transferência eletrônica; c) DOC ou DOC eletrônico; d) ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente, e) pagamento com cheque; f) PIX; g) qualquer outro meio diverso do disposto neste Edital.

**7.8** Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após o horário limite de compensação bancária do último dia de pagamento.

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

**7.10** As orientações e os procedimentos a serem seguidos pelo candidato para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br).

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

**8.1** Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Lei Complementar n.º 25 de 27 de novembro de 1997, artigo 7º, § 2º, Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004 e nos termos da Lei Complementar Estadual n.º 114, de 25 de novembro de 2002, será reservada vaga/cadastro de reserva para Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto no art. 21 da referida Lei Complementar e conforme discriminado no Anexo II deste Edital.

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

**8.2** Somente será considerado Pessoa com Deficiência (PcD) o candidato que se enquadrar nas categorias constantes no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004, nos artigos 3.º e 4.º da Lei Complementar Estadual n.º 114, de 25 de novembro de 2002, bem como na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

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

**8.4** O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) não eliminado do Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo a que está concorrendo, terá seu nome publicado em lista de classificação específica.

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

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

**8.7** O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) não será desta forma considerado para efeito de concorrer ao cadastro de reserva definidos no Anexo II deste Edital.

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

**8.9** O candidato que se inscrever neste concurso público na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), deverá obrigatoriamente, no ato da inscrição, anexar em campo apropriado do requerimento, cópia na forma digitalizada do laudo médico comprovando sua condição de PcD.

**8.9.1** Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem 8.9 e/ou emitidos há mais de 12 (doze) meses do início das inscrições.

**8.9.2** O laudo médico deverá atestar claramente a espécie, o grau ou nível de deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao có-

digo correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei, e conter a identificação do candidato, a assinatura e o carimbo do médico, bem como sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**8.10** O envio da cópia do laudo médico, conforme subitem 8.9 é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**8.11** Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) que encaminhar o laudo médico fora do prazo estipulado neste edital, ou ainda, não encaminhar o referido documento.

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

**8.13** A UFMT/GEC não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ao seu destino.

**8.14** O laudo médico encaminhado terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, bem como não será fornecida cópia desse documento.

**8.15** O candidato PcD classificado no concurso, no ato da convocação, deverá submeter-se à perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada designada pela Câmara Municipal de Cáceres, com vista à confirmação da deficiência declarada, bem assim a análise de compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.

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

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

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

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

**8.16** A vaga existente e as que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do concurso, reservadas a candidatos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), que não forem providas, seja por falta de candidatos ou por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência ao cargo observada a ordem de classificação.

**8.17** Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

**8.18** Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) que encaminhar documentação do subitem 8.9 incom-

pleta, encaminhar fora do prazo estipulado no Cronograma do concurso – **ANEXO I**, ou ainda ou não encaminhar.

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

**8.19** A UFMT/PROAD/GEC não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ao seu destino.

## 9. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

**9.1** Será indeferida a inscrição: a) de candidato que estiver impedido de participar do concurso público, nos termos do subitem 5.11 deste Edital; ou b) efetuada fora dos períodos fixados no Cronograma do concurso – **ANEXO I** deste Edital, ou c) cujo pagamento não tenha sido confirmado pela rede bancária; ou d) cujo requerimento de inscrição esteja preenchido de forma incompleta ou incorreta; ou e) efetuada sem documento exigido neste Edital, ou f) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

**9.2** Será disponibilizada consulta individual das Inscrições Deferidas e das Inscrições Indeferidas (ampla concorrência e PcD), na *internet*, no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br), de conformidade com o Cronograma do concurso – **ANEXO I** deste edital.

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

## 10. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

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

**10.2** O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal ledor; fiscal transcritor; prova e cartão de respostas ampliados; intérprete de libras; espaço para amamentação; acesso e mesa para cadeirante.

**10.3** A solicitação de atendimento diferenciado descrita no subitem 10.2, deverá ser realizada no ato da inscrição, assinalando em campo apropriado do Requerimento de Inscrição.

**10.4** O candidato que, por causas transitórias, necessitar de atendimento diferenciado para realizar a prova deverá, até 5 dias antes de sua aplicação, requerê-lo à UFMT/GEC pelo telefone (65) 3313-7281 ou pelo e-mail [concursos@ufmt.br](mailto:concursos@ufmt.br).

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

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

**10.7** A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho de até 06 (seis) meses de vida na data da realização da prova, além de solicitar atendimento diferenciado no ato da inscrição, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de sala, no dia da aplicação da prova, a certidão de nascimento do lactente, bem como levar, no dia da aplicação da prova, um acompanhante adulto, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, conforme dispõe a Lei Estadual N.º 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

**10.8** A candidata com atendimento diferenciado, conforme subitem 10.7, terá direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos, por filho, devendo o tempo despendido pela amamentação ser compensado durante a realização da prova em igual período.

**10.9** A candidata nessa condição que não levar acompanhante ou que não apresentar a certidão de nascimento do lactente, conforme estabelecido no subitem 10.7, não usufruirá do benefício da referida lei.

**10.9.1** Na hipótese prevista no subitem 10.9, a candidata não poderá permanecer com o lactente no local de realização das provas.

**10.9.2** A UFMT/GEC não disponibilizará acompanhante para guarda e cuidado do lactente.

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

**10.11** O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização da prova, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido nesse edital, deverá, no ato da inscrição, fazer a solicitação de atendimento especial, e enviar arquivo, na forma digitalizada, do laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado.

**10.12** O candidato na condição de Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deverá indicar a necessidade no requerimento de inscrição, assinalando em campo apropriado do requerimento, e anexar, na forma digitalizada, laudo com parecer, emitido por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM, que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê a Lei Estadual nº 10.583, de 08 de agosto de 2017.

## 11. DA RELAÇÃO DEFINITIVA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**11.1** A relação definitiva dos candidatos regularmente inscritos, contendo de forma pseudonimizada, nome, número do documento de identidade, cargo pretendido, estará disponível, em lista aberta, a partir da data estabelecida no Cronograma do concurso - **ANEXO I**, na internet, no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br) e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

**11.2** Caso o candidato constate que a informação sobre o cargo divulgada difere daquela informada no requerimento de inscrição, deverá entrar em contato com a UFMT/GEC, pelo telefone (65) 3313-7281 ou pelo e-mail [concursos@ufmt.br](mailto:concursos@ufmt.br), no prazo de até 2 (dois) dias após a publicação da relação definitiva dos candidatos inscritos.

**11.3** Em caso de reclamação de divergência de que trata o subitem anterior, será verificada a informação no requerimento de inscrição e, somente se constatado erro de transcrição cometido pela UFMT/GEC, o mesmo será corrigido.

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

**11.5** O candidato tomará conhecimento do local de realização da Prova Objetiva (nome da cidade, nome do estabelecimento, endereço e sala) por meio de lista aberta, contendo nome, número do documento de identidade, nome do cargo pretendido, disponibilizada na internet, no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br), na data definida no Cronograma do concurso – **ANEXO I**.

**11.6** É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações divulgadas no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br), referentes à relação definitiva dos candidatos inscritos e ao local de realização da Prova Objetiva.

## 12. DAS PROVAS

**12.1** A Prova Objetiva, para cada cargo, será aplicada apenas na cidade de Cáceres no dia e horário estabelecidos neste Edital.

**12.2** Os portões dos estabelecimentos de aplicação da Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, às **8:00h (oito horas)**, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após esse horário.

**12.3** A Prova Objetiva, para todos os cargos, terá início às **8:15h (oito horas e quinze minutos)**, com duração de **4 (quatro) horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas, com exce-

ção da candidata que tiver necessidade de amamentar, que terá direito à compensação, nos termos do subitem 10.8 deste Edital e do candidato na condição de Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do subitem 10.12 deste Edital.

**12.4** Os locais (nome de cada estabelecimento, endereço e sala) de realização da Prova Objetiva serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 11.5 deste Edital.

**12.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a Prova Objetiva com uma hora de antecedência do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não porosa, fabricada em material transparente**, e original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

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

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

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

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

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

**12.11** O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 12.9 e 12.10, ou que apresentar original de documento oficial de identidade que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de impressão digital e de assinatura em formulário próprio, e fará a prova em caráter condicional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.20** Cada questão assinalada acertadamente no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da UFMT/GEC, valerá 1 (um) ponto. Será atribuído valor 0 (zero) à questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, ou apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou ainda, contiver emenda e/ou rasura.

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

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

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

**12.24** Caberá recurso contra gabarito preliminar, formulação e conteúdo de questão da Prova Objetiva, em conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

**12.25** O desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva estará disponível para consulta individual, de acordo com o Cronograma do concurso – **ANEXO I**, no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br).

**12.26** Caberá recurso contra o desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, de acordo com o item 14 deste Edital.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS ACERCA DA PROVA OBJETIVA**

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

a) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato portando arma de qualquer espécie, exceto no caso previsto no subitem 5.12 deste Edital.

b) o candidato que estiver portando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio de qualquer tipo, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, receptor, gravador etc.) deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, **desligar o(s) aparelho(s), acondicioná-lo(s) em envelope apropriado**, que deverá ser solicitado pelo candidato ao fiscal e, em seguida, deverá lacrar o envelope na presença do fiscal;

c) imediatamente após o ingresso na sala de prova, o candidato deverá depositar o envelope lacrado, referido na alínea anterior, sob sua cadeira, não podendo manipulá-lo até o término de sua prova;

d) o lacre do envelope referido na alínea “b” só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova;

e) será vedado ao candidato realizar a prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso;

f) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

g) não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;

h) a UFMT/GEC poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação das provas, à coleta da impressão digital de candidatos;

i) somente após decorridas 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da Prova Objetiva, o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas, poderá retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do concurso, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;

j) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova na última meia hora de prova;

k) após o término da Prova Objetiva, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas, ressalvado o disposto na alínea “j”.

**13.2** Será eliminado do concurso de que trata este Edital o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;

b) durante a realização da Prova Objetiva, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

c) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da Prova Objetiva alcoolizado;

d) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização das provas portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 5.12 deste edital;

e) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da Prova Objetiva, portando, de forma diferente da estabelecida neste Edital, e/ou utilizando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo “calculadora”, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, pager etc); utilizando livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta;

f) mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização da Prova Objetiva;

g) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

h) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da Prova Objetiva;

i) não realizar a Prova Objetiva; ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;

j) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;

k) durante o horário de realização da prova, postar em rede social, qualquer imagem referente ao material de prova (Caderno de Prova, Cartão de Respostas etc);

l) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial;

m) não atender às determinações do presente Edital e do Caderno da Prova Objetiva;

n) quando, mesmo após a Prova Objetiva, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos;

o) obtiver pontuação inferior a 30% (trinta por cento) da pontuação máxima da Prova Objetiva.

p) não se enquadrar nas hipóteses de classificação previstas no item 15 deste Edital.

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

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

## 14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**14.1** Caberá recurso à UFMT/GEC contra: a) indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição; b) indeferimento da inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD); c) indeferimento ou não confirmação de inscrição; d) gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva; e) desempenho (pontuação) na Prova Objetiva.

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

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

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

**14.5** O recurso deverá ser apresentado em formulário específico disponível no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br) e deverá conter: nome do candidato, cargo a que está concorrendo, número da questão impugnada e argumentação lógica e consistente.

**14.5.1** Quando se tratar de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de recurso, em espaço próprio, cópia digitalizada do comprovante de solicitação de isenção.

**14.5.2** Quando se tratar de recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de recurso, em espaço próprio, cópia digitalizada do comprovante de pagamento devidamente autenticado pela rede bancária no período estabelecido no Cronograma do concurso – **ANEXO I**.

**14.5.3** Quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar o número da questão e a resposta marcada pelo candidato; argumentar de forma lógica e consistente, anexando arquivo com material bibliográfico e documentos comprobatórios, se assim desejar.

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

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

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

**14.5.7** O resultado das análises dos recursos de que trata o subitem 14.1 será disponibilizado no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br) em data estabelecida no Cronograma do concurso - **ANEXO I**.

**14.5.8** O acesso aos pareceres dos recursos previstos nas alíneas “d” e “e”, do subitem 14.1, ou seja, o conhecimento da decisão final pelo requerente, será disponibilizado aos candidatos, exclusivamente, por meio

de consulta individual via *internet* no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br).

**14.5.9** A UFMT/GEC disporá do prazo estabelecido no Cronograma do concurso – **ANEXO I** para emissão e divulgação dos pareceres para que o candidato tome conhecimento da decisão final.

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

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

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

**14.5.13** As alterações de gabarito preliminar da Prova Objetiva e do desempenho na Prova Objetiva, caso ocorram, serão divulgadas na *Internet*, no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br), observados os prazos estabelecidos no Cronograma do concurso – **ANEXO I**.

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

## 15 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

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

**15.2** Os candidatos não eliminados do concurso serão classificados por cargo para o qual concorrem, segundo a ordem decrescente da Pontuação Final (PF), apurada de acordo com o subitem 15.1 deste Edital.

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

**15.3.1** Para o cargo de Nível Superior: Contador

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

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

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

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

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

**15.3.2** Para os cargos de Nível Médio: Auxiliar Administrativo e Técnico em Informática

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

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

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

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

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

## 16 DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

**16.1** O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e divulgado também no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br). É de inteira responsabilidade

do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado final do Concurso.

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

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

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

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

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

## 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**17.2** Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso. A impugnação deverá ser interposta via *internet*, no endereço eletrônico [www.concursos.ufmt.br](http://www.concursos.ufmt.br), das 8 horas do primeiro dia até às 18 horas do segundo dia.

**17.2.1** O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem objeto de impugnação e sua fundamentação, que serão julgados pela comissão organizadora do concurso.

**17.2.2** Solicitações de impugnação do edital desprovidas de argumentação pertinente serão desconsideradas automaticamente.

**17.2.3** Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

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

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

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

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

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



**17.8** O candidato, após homologado o resultado do concurso, deverá manter atualizado o seu endereço na Câmara Municipal de Cáceres: Rua Coronel José Dulce, esquina com a Rua General Osório – Centro – Cáceres – MT. A comunicação de atualização de endereço deverá ser feita por meio de documento que deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, concurso ao qual concorreu, cargo, endereço completo e telefone. O documento deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na Câmara Municipal de Cáceres. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

**17.9** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público para Provimento de Vagas da Câmara Municipal de Cáceres, instituída pela Portaria N.º 156/2021, de 28 de julho de 2021, e pela Universidade Federal de Mato Grosso/Gerência de Exames e Concursos, no que se refere à realização deste Concurso Público.

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

Cáceres, 19 de julho de 2022.

#### DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO

#### DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

#### ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA PREVISTA	LOCAL
1) Publicação do Edital	20/07/2022	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e <a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
2) Impugnação ao edital	Das 8 horas do dia 21 às 18 horas do dia 22/07/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
3) Divulgação do resultado da análise dos recursos contra o edital.	29/07/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
4) Solicitação de inscrição com pagamento da taxa de inscrição	De 08/08/2022 a 25/08/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
5) Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição	De 08/08/2022 a 10/08/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
6) Data limite para encaminhamento da documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição	No ato da inscrição	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
7) Data limite para encaminhamento do Laudo Médico para candidatos inscritos na condição de PCD e de Laudo Médico junto com a documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição: candidato com solicitação de isenção, inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	No ato da inscrição	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
8) Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa.	16/08/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
9) Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento de taxa.	Das 8 horas do dia 17/08 às 18 horas do dia 18/08/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
10) Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa.	23/08/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>

11) Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida.	De 17/08 a 26/08/2022	Agências bancárias
12) Data limite para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição	26/08/2022	Agências bancárias
13) Disponibilização para consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida)	02/09/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
14) Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	02/09/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
15) Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).	Das 8 horas do dia 05/09 às 18 horas do dia 06/09/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>

16) Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).	13/09/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
17) Divulgação, em lista aberta, da relação definitiva de candidatos inscritos.	13/09/2022	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e <a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
18) Divulgação, em lista aberta, dos locais e horários de realização das Provas Objetivas.	20/09/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
19) Aplicação das Provas Objetivas	25/09/2022 (As provas serão aplicadas no período matutino)	Divulgado de acordo com o subitem 11.5 deste Edital
20) Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas.	26/09/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
21) Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva	Das 8 horas do dia 27/09 às 18 horas do dia 28/09/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
22) Divulgação do resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva	05/10/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
23) Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva	05/10/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
24) Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva	Das 8 horas do dia 06/10 às 18 horas do dia 07/10/2022	<a href="http://www.concursos.ufmt.br">www.concursos.ufmt.br</a>
25) Divulgação da análise dos recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva.	11/10/2022	<a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a>
25) Disponibilização, em lista aberta, do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva após análise dos recursos.	11/10/2022	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a>
26) Disponibilização, em lista aberta, do resultado final do concurso.	11/10/2022	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a>

### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO

#### DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

#### ANEXO II

#### QUADRO I – CARGOS/VAGAS

AC – Ampla concorrência

PcD – Pessoa com deficiência

CR – Cadastro de Reserva

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGOS	VAGAS	
		AC	PcD
Superior	Contador	01	CR

Médio/Médio Técnico	Auxiliar Administrativo	01	CR
	Técnico em Informática	01	CR
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>03</b>	<b>CR</b>

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

Cargos	Jornada de Trabalho	Enquadramento	Vencimento Inicial da Carreira (R\$)
Contador	40 horas semanais	A1	5.936,28
Auxiliar Administrativo	40 horas semanais	A1	2.492,69
Técnico em Informática	40 horas semanais	A1	2.492,69

## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO

### DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

#### ANEXO III – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

##### NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR

##### CARGO: CONTADOR

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

##### NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO

##### CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

##### CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Prestar suporte aos usuários, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas; Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; Montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários; Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos; Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc; Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado; aplicar manutenção preventiva e corretiva; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria, montar cabo de rede, ou que lhe forem atribuídas por superior.

## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO

### DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

## ANEXO IV – QUADROS DAS PROVAS OBJETIVAS

**Nível de Escolaridade:** Superior

Cargos	Prova Objetiva			
	Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Contador	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos

**Nível de Escolaridade:** Médio

Cargos	Prova Objetiva			
	Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar Administrativo em Informática	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos

## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO

### DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

#### ANEXO V – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

##### NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO

##### CARGO: CONTADOR

##### Língua Portuguesa

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

##### Informática

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores.
2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Anti-malware); 2.3. Microsoft Windows 10; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 7.2.7 e Microsoft Word 2016; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 7.2.7 e Microsoft Excel 2016.
3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança da informação; 3.2. Navegadores: Microsoft Edge 103.0.1264.37, Mozilla Firefox 102.0, Google Chrome 102.0.5005.115; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

##### Legislação Básica

1. Lei Orgânica Municipal de Cáceres/MT (atualizada até a Emenda nº 44, de 08/02/2022): Título I – Disposições Preliminares, Capítulo I – Do Município e Capítulo II – Da Competência; Título II – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo.
2. Lei Complementar nº 120, de 12/12/2017, dispõe sobre a instituição do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Cáceres-MT (atualizada até a Lei Complementar nº 173, de 18/02/2022): Capítulo I – Das

Disposições Preliminares; Capítulo II – Do Quadro de Pessoal; Capítulo III – Do Vencimento, das Vantagens, Das Gratificações e da Acumulação.

### Conhecimentos Específicos

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1.1. Conceitos e objetivos; 1.2. Regimes Contábeis: Enfoque Orçamentário e Enfoque Patrimonial. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos: 2.1. Conceito; 2.2. Instrumentos Básicos de Planejamento; 2.3. Princípios Orçamentários; 2.4. Recursos para execução dos programas: 2.4.1. Exercício financeiro, 2.4.2. Créditos orçamentários; 2.4.3. Créditos adicionais. 3. Receitas Públicas: 3.1. Conceituações; 3.2. Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; 3.3. Classificações das Receitas Orçamentárias; 3.4. Receitas Extraorçamentárias; 3.5. Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 3.6. Estágios da Receita; 3.7. A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 3.8. Receita da Dívida Ativa. 4. Despesas Públicas: 4.1. Conceito; 4.2. Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; 4.3. Classificação das despesas Orçamentárias; 4.4. Despesas Extraorçamentárias; 4.5. Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 4.6. Estágios da Despesa; 4.7. Tipos de Empenho; 4.8. Restos a Pagar; 4.9. Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; 4.10. Despesas de Exercícios Anteriores; 4.11. A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 4.12. Dívida Pública. 5. Patrimônio e Sistemas Contábeis: 5.1. Conceito; 5.2. Bens Públicos; 5.3. Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; 5.4. Depreciação, Amortização e Exaustão; 5.5. Estrutura do Sistema Contábil. 6. Escrituração na Administração Pública: 6.1. Conceito; 6.2. Sistemas de Contas e Transações Contábeis. 6.3. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: 6.3.1. conceito, objetivos, atributos e estrutura; 6.4. Características qualitativas da informação contábil; 6.5. Escrituração de operações Típicas; 6.6. Contabilização das transações no Setor Público. 7. Demonstrações Contábeis do Setor Público: 7.1. Conceito; 7.2. Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos; 7.2.1. Balanço Orçamentário; 7.2.2. Balanço Financeiro; 7.2.3. Balanço Patrimonial; 7.2.4. Classificação das Variações Patrimoniais; 7.2.5. Demonstração das Variações Patrimoniais; 7.2.6. Demonstração dos Fluxos de Caixa; 7.2.7. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; 7.2.8. Notas Explicativas; 7.3. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos; 7.3.1. Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis, 7.3.2. Dos Quocientes sobre os Balanços, 7.3.3. Indicadores e Indicativos Contábeis; 7.4. Levantamento de Contas: 7.4.1. Prestação de Contas, 7.4.2. Tomada de Contas. 8. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 8.1. Constituição Federal de 1988; 8.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 8.3. Decreto Lei 200/67; 8.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 8.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 8.6. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 8.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 8.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (9ª Edição).

### NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO/MÉDIOTÉCNICO COMPLETO

#### CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

#### Conteúdos programáticos COMUNS aos dois cargos de Nível Médio

##### Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 2. Variedades linguísticas. 3. Língua formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita. 4. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, denotação e conotação. 5. Pontuação. 6. As classes de palavras e suas flexões. 7. Estrutura e formação das palavras. 8. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 9. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 10. Emprego de modos e tempos verbais. 11. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal. 12. Coesão e coerência textual, argumentação.

### Informática

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. Microsoft Windows 10; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 7.2.7 e Microsoft Word 2016; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 7.2.7 e Microsoft Excel 2016. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança da informação; 3.2. Navegadores: Microsoft Edge 103.0.1264.37, Mozilla Firefox 102.0, Google Chrome 102.0.5005.115; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

### Legislação Básica

1. Lei Orgânica Municipal de Cáceres/MT (atualizada até a Emenda nº 44, de 08/02/2022): Título I – Disposições Preliminares, Capítulo I – Do Município e Capítulo II – Da Competência. 2. Lei Complementar nº 120, de 12/12/2017, dispõe sobre a instituição do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Cáceres-MT (atualizada até a Lei Complementar nº 173, de 18/02/2022): Capítulo I – Das Disposições Preliminares; Capítulo II – Do Quadro de Pessoal; Capítulo III – Do Vencimento, das Vantagens, Das Gratificações e da Acumulação.

### Conteúdo programático específico (Conhecimentos Específicos) de cada cargo de Nível Médio/Médio Técnico

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Atendimento ao Público. 2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017). 3. Acesso à Informação Pública (Lei nº 12.527/2011). 4. Documentos: 4.1. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República; 4.2. Documentos administrativos. 5. Processo de Comunicação. 6. Arquivo: 6.1. Técnicas de arquivamento; 6.2. Métodos de arquivamento; 6.3. Classificação de arquivos; 6.4. Gestão de documentos; 6.5. Arquivos permanentes. 7. Conceitos e Ferramentas da Qualidade. 8. Relações Humanas no trabalho: 8.1. Relações interpessoais; 8.2. Motivação; 8.3. Liderança; 8.4. Equipes; 8.5. Código de Ética dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cáceres (Lei Complementar n.º 151, de 18/03/2020). 9. Noções de Administração: 9.1. Teorias administrativas; 9.2. Conceitos, princípios e fundamentos da Administração; 9.3. O processo e as funções administrativas. 10. Noções de Administração Pública: 10.1. Conceito, natureza e fins; 10.2. Princípios básicos: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência; 10.3. Administração Pública direta e indireta. 11. Lei Orgânica do Município de Cáceres-MT. 12. Código Tributário do Município de Cáceres/MT (Lei Complementar N.º 17, de 22/12/1994.). 13. Noções de Planejamento e execução orçamentária: 13.1. Instrumentos de Planejamento no setor público: PPA, LDO e LOA; 13.2. Arrecadação municipal; 13.3. Orçamento e despesas públicas. 14. Noções de Administração de material, almoxarifado e patrimônio; 15. Noções de Aquisições na Administração Pública (Lei N.º 8666/1993 e Lei N.º 14.133/2021): 15.1. Conceitos, finalidades, princípios, definições e objetos; 15.2. Compras, obras e serviços, serviços em geral, locação de imóveis; 15.3. Modalidades de licitação; 15.4. Contratação direta; 15.5. Contratos Administrativos.

#### TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Fundamentos de informática: 1.1. Histórico e evolução; 1.2. Conceitos de hardware e software; 1.3. Componentes de um computador e periféricos: 1.3.1. Impressoras e Multifuncionais; 1.3.2. Monitores; 1.3.3. Dispositivos de áudio, vídeo e gravação; 1.4. Montagem e manutenção de computadores: 1.4.1. Fontes e Gabinetes; 1.4.2. Barramentos; 1.4.3. Soquetes; 1.4.4. Técnicas de montagem e desmontagem de computadores; 1.4.5. Formatação e particionamento; 1.4.6. Manutenção preventiva e corretiva; 1.5. Utilização dos computadores. 2. Arquitetura, organização e projeto de computadores: 2.1. Fontes e Gabinetes; 2.2. Processadores: 2.2.1. Processadores Intel e AMD; 2.3. Memórias; 2.4. Armazenamento; 2.5. Componentes; 2.6. Interfaces; 2.7. Entrada e saída; 2.8. Comunicação; 2.9. Utilização; 2.10. Processos e Threads; 2.11. Sistema de arquivos; 2.12.

Proteção e segurança. 3. Redes de computadores: 3.1. Classificação; 3.2. Topologias; 3.3. Comutação; 3.4. Modelos de referência OSI e TCP/IP; 3.5. Endereçamento; 3.6. Roteamento; 3.7. Protocolos; 3.8. Serviços de rede; 3.9. Tecnologias; 3.10. Cabeamento estruturado; 3.11. Cabeamento óptico; 3.12. Redes sem fio; 3.13. Equipamentos de redes. 4. Segurança em Tecnologia da Informação (TI): 4.1. Firewall; 4.2. Softwares de detecção, intrusão e prevenção; 4.3. VPN (Virtual Private Network); 4.4. Políticas de segurança; 4.5. Melhores práticas em segurança da informação; 4.6. Classificação das informações; 4.7. Procedimentos de segurança da informação; 4.8. Backup e Restauração de dados; 4.9. Ataques a redes de computadores; 4.10. Vírus e antivírus. 5. Algoritmo e programação estruturada: 5.1. Formas de Representação em português estruturado (portugol) e fluxograma; 5.2. Tipos de dados; 5.3. Formas de armazenamento; 5.4. Estruturas de controle; 5.5. Estruturas de dados; 5.6. Programação em linguagem estruturada: 5.6.1. Linguagem de Programação C; 5.6.2. Linguagem de Programação Pascal. 6. Softwares: 6.1. Sistemas operacionais: 6.1.1. Sistema operacional Windows 10; 6.1.2. Sistema operacional Linux Ubuntu 16.04; 6.1.3. Instalação e configuração de sistemas operacionais; 6.1.4. Administração e gerência de sistemas operacionais; 6.2 Softwares Aplicativos: 6.2.1. Conceitos; 6.2.2. Tipos; 6.2.3. Aplicações.

#### CAMARA MUNICIPAL DE CANARANA

#### DECRETO LEGISLATIVO Nº 118/2022

DE 19 DE JULHO DE 2022

#### CONCEDE HOMENAGEM AOS PIONEIROS DE CANARANA, ALUSIVO AOS 50 ANOS DE COLONIZAÇÃO.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, na forma do Regimento Interno em seu Artigo 397, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga o seguinte.

#### DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º - Fica concedida homenagem aos primeiros 80 pioneiros de Canarana em comemoração aos 50 anos de colonização.

Art. 2º - A homenagem se fará em Sessão Solene realizada na Câmara Municipal no dia 10 de agosto de 2022 as 19h.

Art. 3º - O presente Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões, 19 de julho de 2022.

Paulo José Gonçalves

Presidente

#### CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

#### EXTRATO DE CONTRATO - PROJETO DE ENGENHARIA

#### EXTRATO DE CONTRATO

Em Conformidade com o Art. 61 Parágrafo único da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, a Câmara Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, torna público;

#### CONTRATO Nº. 009/2022/CMNG

**PRAZO:** Início: 12/07/2022 - Final 31/12/2022

**VALOR GLOBAL:** R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais) pagos em 02 (duas) parcelas iguais.

#### FORMA DE PAGAMENTO:

- 1ª Parcela na entrega do Projeto Completo de Engenharia;
- 2ª Parcela na entrega e fiscalização final da obra de Ampliação e Reforma do Prédio da Câmara Municipal de Nova Guarita – MT.

**CONTRATADO: A. N PROJETOS & ENGENHARIA** - inscrita no CNPJ sob n.º 36.033.683/0001-20.

**OBJETO:** Prestação de Serviços Técnicos Especializados para elaboração de Projeto de Engenharia e posterior fiscalização da Ampliação e Reforma do Prédio da Câmara Municipal de Nova Guarita – MT, compreendendo a realização da seguinte documentação:

*Projeto Básico e Executivo de Engenharia, Planilha de Custos, Memorial Descritivo e Cronograma Físico Financeiro.*

**DOTAÇÃO:** 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Nova Guarita – MT, 12 de julho de 2022

#### HEITOR BALESTRIN

Presidente

#### CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

#### CÂMARA MUNICIPAL PORTARIA Nº 016/2022

#### PORTARIA Nº 016/2022

Altera a Portaria nº 025/2021, de 20 de janeiro de 2021 e a Portaria nº 026/2021, de 20 de janeiro de 2021, para modificar nelas os valores das dedicações exclusivas.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO, VEREADOR EDSON NOEL DA SILVA**, no uso das atribuições que lhes são conferida por Lei, Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal, **RESOLVE:**

Art. 1º ALTERAR a Portaria nº 025/2021, de 20 de janeiro de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 1º CONCEDER dedicação exclusiva 32% (trinta e dois por cento) do DAS 2 ao servidor do quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Nova Olímpia FÁBIO GIULLIAN DA SILVA MORAES, conforme disposição na Lei Municipal 667/2005, de 09 de agosto de 2005, e suas alterações, em consonância com a Lei Municipal nº 767, de 12 de dezembro de 2007, Art. 9º, § 3º, por sua designação para assinar conjuntamente com o presidente da instituição cheques nominativos, ordens de pagamentos e outros documentos financeiros.*

Art. 2º ALTERAR a Portaria nº 026/2021, de 20 de janeiro de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 1º CONCEDER dedicação exclusiva 32% (trinta e dois por cento) sobre o DAS 2 ao servidor do quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Nova Olímpia KID CAMILO DA COSTA, por sua designação para compor o Sistema de Controle Interno, na função de Responsável pelo Órgão Setorial de Controle Interno – Unidade Câmara Municipal de Nova Olímpia, conforme disposição na Lei Municipal 667/2005, de 09 de agosto de 2005, e suas alterações, em consonância com a Lei Municipal nº 767, de 12 de dezembro de 2007, Art. 9º, § 3º.*

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, 19 de julho de 2022

EDSON NOEL DA SILVA

Presidente

**REGISTRADO NA SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL E PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LUGAR DE COSTUME, NA DATA SUPRA.**

VALDINO CARLOS RODRIGUES

Secretário-Geral