



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2018  
De 30 de novembro de 2018.**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO TEMPORÁRIO NA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO.

O Presidente da Câmara Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, Senhor **Valdemar Messias dos Santos**, por meio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** nomeada pela **Portaria nº 019/2018, de 29 de novembro de 2018**, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS**, destinado a selecionar Candidatos para o ingresso no quadro temporário da **Câmara Municipal de São José do Rio Claro**, para substituir Servidora titular em afastamento legal temporário, mediante às condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O presente **Processo Seletivo Simplificado** será regido por este Edital, executado pela empresa **ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO LTDA, doravante denominada ATAME**, com auxílio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que ficará instalada na sede da Câmara Municipal de São José do Rio Claro, situada na Av. Mato Grosso, nº 38, Centro, São José do Rio Claro, CEP: 78.435-000.
- 1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado se destina a selecionar Candidatos para o provimento de cargo temporário, constante do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.
- 1.3. A **COMISSÃO EXAMINADORA** publicará avisos de todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado através de Editais Complementares no Diário Oficial do Município - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no mural e site oficial da Câmara Municipal [www.saojosedorioclaro.mt.leg.br](http://www.saojosedorioclaro.mt.leg.br) e site da empresa organizadora [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/).
- 1.4. Fica estabelecido para este Edital e seus Editais Complementares como horário oficial aquele praticado no território do Estado de Mato Grosso.

### **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO:**

- 2.1. Comprovar, por ocasião da convocação, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal exigidos para o exercício da função, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital;
- 2.2. Ter Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- 2.3. Ter no ato da convocação idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.4. Certidões Negativas: Cível e Criminais dos últimos 05 (cinco) anos de todos os Estados da Federação brasileira em que candidato já residiu;
- 2.5. Carteira de identidade (RG);
- 2.6. CPF;
- 2.7. CPF do cônjuge e data de nascimento;
- 2.8. CPF do PAI e MÃE ou declaração de ausência de pai/mãe;
- 2.9. Certidão de nascimento ou casamento;
- 2.10. Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- 2.11. Certidão de nascimento e **CPF** dos filhos (menores de 06 anos, cópia da carteira de vacina e os em idade escolar, comprovante de matrícula);
- 2.12. Carteira de Trabalho e número de inscrição no PIS ou PASEP;



- 2.13. Carteira profissional no caso de profissões regulamentadas;
- 2.14. Documento militar (se o candidato for do sexo masculino);
- 2.15. 01 foto 3x4;
- 2.16. Comprovante de residência, expedido nos últimos 30 (trinta) dias antes da publicação do edital de convocação de posse;
- 2.17. Realizar exames exigidos conforme **ANEXO VI**, que comprove ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- 2.18. Inacumulabilidade: apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- 2.19. Declaração de Bens e valores;
- 2.20. Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício da função objeto do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que poderão ser exigidos no edital de convocação.

### 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Das Inscrições	Data Prevista
<b>Publicação do Edital</b>	<b>30/11/2018</b>
Período geral de realização das inscrições.	De 06/12/ a 14/12/2018
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 06 e 07/12/2018
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.	Até o dia 10/12/2018
Protocolo do Requerimento de Inscrição de Candidato como Pessoa com Deficiência-PcD, nos termos do item 6.7, deste Edital.	Até o dia 14/12/2018
<b>Data de vencimento da taxa de inscrição</b>	<b>14/12/2018</b>
Publicação da Lista de Inscritos Deferidos e Indeferidos.	17/12/2018
Publicação da Lista de Homologação dos Candidatos inscritos.	21/12/2018
Das Provas	Data Prevista
Publicação dos locais e horários de realização das provas escritas.	21/12/2018
<b>Data da realização da prova escrita e entrega de título.</b>	<b>30/12/2018</b>
Dos Resultados	Data Prevista
Publicação do gabarito da prova escrita	<b>31/12/2018</b>
Publicação do Resultado Preliminar.	Até o dia 07/01/2019
Publicação do Resultado Final.	Até o dia 11/01/2019
Do Prazo de Interposição de Recursos	
Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (III) publicação dos gabaritos de provas e (IV) divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado.	2 dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das respectivas etapas, no período das 00h00 do primeiro dia às 23h59 do último dia.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições **somente serão realizadas via internet (on line)**, através do endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), durante o período compreendido entre às 07 h (sete horas) do dia primeiro dia estabelecido no item 3 deste Edital e às 11h59 (onze horas e cinquenta e nove minutos) do último dia estabelecido no item 3 deste Edital, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso.



- 4.1.1. As inscrições **somente serão pagas através de DEPÓSITO IDENTIFICADO (DI), NO BANCO 001 – DO BRASIL, AGÊNCIA Nº 3628-5, CONTA CORRENTE Nº 10.391-8, TITULAR PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO**, no valor estabelecido no Anexo I, **até o dia 14/12/2018**, durante o expediente bancário de sua região.
- 4.1.2. **CANDIDATO DEVERÁ INFORMAR O NÚMERO DE SEU CPF PARA IDENTIFICAÇÃO DO DEPÓSITO**, de que trata o subitem 4.1.1, além disso, enviar cópia do comprovante do depósito para o endereço eletrônico (*e-mail*) - [concursos@grupoatame.com.br](mailto:concursos@grupoatame.com.br) - até o último dia de prazo para inscrição, para fins de identificação do candidato depositante e a devida efetivação de sua inscrição.
- 4.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:
  - a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura da função;
  - b) Acessar o endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/);
  - c) Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
  - d) Efetuar Depósito bancário Identificado (DI) da taxa de inscrição, conforme o Subitem 4.1.1. deste Edital, até a data indicada como de vencimento.**
- 4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita – **sendo ou não Pessoa com Deficiência-PcD**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.
- 4.4. Somente será considerado válido o pagamento realizado via **depósito identificado**, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do item 5 e seus respectivos subitens, deste Edital.
- 4.6. Em hipótese alguma haverá alteração da função pretendida, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento.
- 4.7. **Para cada participante, será permitida apenas uma inscrição.** Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições observando os procedimentos, **somente a última inscrição realizada será válida.**
- 4.8. Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
- 4.9. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, em especial, do endereço residencial e telefone.
- 4.10. Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a Câmara Municipal de São José do Rio Claro terá o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, não havendo que indenizá-lo ou ressarcí-lo, a qualquer título.
- 4.11. A Câmara Municipal de São José do Rio Claro e a ATAME, não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais



como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados, **sendo obrigação do Candidato confirmar se sua inscrição foi realizada através da área do Candidato ou através das publicações da Relação de Inscrições Deferidas.**

- 4.12. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados pelo próprio Candidato, acessando a **Área do Candidato**, através do seu **login** (CPF do candidato no campo específico, sem pontos ou traço) e **senha** de **08 (oito) dígitos** (no campo específico, sendo: os dois primeiros dígitos do **dia de nascimento** + os três primeiros dígitos do **CPF** + os três primeiros dígitos do **RG**), no portal [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/) ou mediante Recurso postado no mesmo portal no momento oportuno, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.
- 4.13. A **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** fará publicar avisos referente aos pedidos de isenções deferidas e indeferidas, inscrições deferidas e indeferidas e inscrições homologadas através dos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

## 5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O valor correspondente à taxa de inscrição está discriminado no **ANEXO I** deste Edital.
- 5.2. O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência e oportunidade da Administração.**
- 5.3. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 3.1 deste Edital:
- Ser considerado de extrema pobreza e enquadrar-se nas determinações do Decreto nº 6.593, de 11 de dezembro de 2008, de estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
  - Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002, comprovando que já tenha realizado no mínimo três doações antes do lançamento deste Edital;
  - Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Estadual nº 8.795/08.
- 5.4. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:
- Para o Candidato considerado de extrema pobreza:** preencher o Requerimento de Isenção, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 11h00** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico da ATAME – [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), indicando **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS**, atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no Requerimento de Isenção;
  - Para o Candidato doador regular de sangue:** entregar na sede da **Câmara Municipal de São José do Rio Claro- MT**, situada na **Av. Mato Grosso, nº 38, Centro, São José do Rio Claro – MT – CEP 78.435-000**, conforme prazo estabelecido no **item 3.1**, no horário de seu respectivo expediente – **das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, envelope lacrado,



com indicação de seu nome, função pretendida, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), e cópia dos seguintes documentos:

**b.1)** Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.7, “a”, deste Edital;

**b.2)** Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;

**b.3)** Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital.

**c)** **Para os candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados:** entregar na sede da **Câmara Municipal de São José do Rio Claro- MT**, situada na **Av. Mato Grosso, nº 38, Centro, São José do Rio Claro – MT – CEP 78.435-000**, conforme prazo estabelecido no item 3.1, no horário de seu respectivo expediente – **das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, função pretendida, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

**c.1)** se empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;

**c.2)** se servidores públicos: cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;

**c.3)** se autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

**c.4)** se servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

**c.5)** se pensionista: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

**c.6)** se estagiário: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

**c.7)** se desempregado: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)



– que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.

- 5.4.1. **A entrega dos documentos referenciados neste item, poderá ser feita pelo próprio candidato, por terceiros, via correio ou outro meio disponível, desde que observado o prazo do cronograma estabelecido no item 3.1 deste Edital.**
- 5.5. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode a qualquer momento, se não agir com retidão, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 5.6. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:
- Não entregarem o Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, no prazo estabelecido, observado o item 5.4 “b e c”;
  - Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
  - Não observarem os locais, prazos e horários, estabelecidos no item 3.1 deste Edital;
  - Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.
- 5.7. Após a entrega do Requerimento de Isenção e da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.
- 5.8. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
- 5.9. As relações dos pedidos de isenção, **deferidos ou indeferidos**, serão divulgadas na data prevista no item 3.1, mediante publicação no **Diário Oficial do Município** - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> e divulgará a lista completa no mural da Câmara Municipal e nos sites [www.saojosedorioclaro.mt.leg.br](http://www.saojosedorioclaro.mt.leg.br) e [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/).
- 5.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no item 3.1 deste Edital, efetuar o pagamento através de depósito bancário identificado, da taxa de inscrição correspondente, conforme estabelecido nos subitens 4.1.1. e 4.1.2. deste Edital. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste concurso.

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

- 6.1. Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID.
- 6.2. Em observância à Lei Complementar Estadual nº 114, de 25 de novembro de 2002, é assegurado 10% das vagas ao Candidato inscrito como Pessoa com Deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Câmara Municipal de São José do Rio Claro, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício da função pretendida.
- 6.2.1. Neste Processo Seletivo Simplificado não haverá reserva de vaga para Pessoa com Deficiência-PcD, vez que, da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinada para a função, não resultou em um número fracionário superior a 0,7 (sete



décimos), sendo que para haver reserva, cada função teria que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete).

- 6.3. O Candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio: o tipo de deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas. Caso assim não o faça, não será considerado pessoa com deficiência e consequentemente, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e não terá prova especial preparada.
- 6.4. O Candidato inscrito como pessoa com deficiência participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção do conteúdo das provas, dos critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas, da pontuação mínima exigida.
- 6.5. Ao Candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova.
- 6.7. Os Candidatos inscritos como pessoa com deficiência deverão protocolar junto a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, pessoalmente, por terceiros ou via correio, até a data prevista no cronograma estabelecido no item 3.1 deste Edital, no horário de seu respectivo expediente, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, na **sede administrativa da Câmara Municipal de São José do Rio Claro, situada na Av. Mato Grosso, nº 38, Centro, São José do Rio Claro, Mato Grosso**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, função pretendida, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, contendo: **Requerimento de Inscrição como Candidato inscrito como pessoa com deficiência-PcD** – conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital, **Laudo Médico**, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 7.1. Compete ao Candidato:
  - a) Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e seus Editais Complementares, feitas no Diário Oficial do Município, conforme cronograma disposto no item 3.1 deste Edital;
  - b) Nas listas a serem divulgadas, conferir os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, função para o qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, nos termos do item 4.13 deste Edital.
- 7.2. O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.3. Cabe ao Candidato, verificando qualquer fato que julgue irregular durante a execução das provas, denunciar aos Fiscais, caso o problema não seja resolvido, exigir a presença da

Coordenação da Empresa organizadora e do representante da Comissão Examinadora para que tomem as devidas providências, além de verificar que tudo seja constado em Ata.

## 8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

### 8.1. Das Provas Escritas.

- 8.1.1. Para fins de avaliação dos Candidatos, este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será constituído por **PROVAS ESCRITAS**.

## 9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

- 9.1. A prova escrita será realizada na data estabelecida no item 3.1 deste Edital, com tempo de duração de 3 (três) horas ininterruptas, **sendo que o local e horário serão divulgados posteriormente em Edital Complementar**.
- 9.2. O local da prova escrita será divulgado no **Diário Oficial do Município**, conforme cronograma estabelecido no item 3.1 deste Edital.
- 9.2.1. Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites da Câmara Municipal de São José do Rio Claro - [www.saojosedorioclaro.mt.leg.br](http://www.saojosedorioclaro.mt.leg.br) e da ATAME: [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), na Área do Candidato, o local e a sala onde irão realizar a prova escrita.
- 9.3. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar após o horário determinado para o início das provas. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do item 7.2.
- 9.4. Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajas inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.
- 9.5. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, **salvo** com a devida autorização da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
- 9.6. Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do **documento de identidade original (observado o subitem "a") e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta**.
- a) Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, são considerados documentos de identidade: (i) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (ii) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; (iii) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (iv) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei Federal nº 9.503/97.
- 9.7. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas.
- 9.8. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar



cópia do documento, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial. Nesta ocasião, o documento será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinaturas e impressão digital.

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

## 10. DA FOLHA DE RESPOSTA

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



## 11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

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

Função Conforme Anexo I	Tipo de Prova	Nº Questões	Peso	Pontuação Prova Prática	Total Pontos
<b>Ensino Superior Completo</b>					
01- Contador	-Língua Portuguesa				100
	-Conhecimentos Gerais	5	4,0	-	
	-Conhecimento Específico	5	4,0	-	
	Títulos	10	6,0		

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

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 12.1. A divulgação do gabarito preliminar, da prova escrita, será feita no 1º dia útil, posterior à data de aplicação da prova, até às 16h00, sendo disponibilizada no mural da Câmara Municipal, no site da Câmara Municipal de São José do Rio Claro – [www.saojosedorioclaro.mt.leg.br](http://www.saojosedorioclaro.mt.leg.br) e no site [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/).

## 13. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

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

## 14. DOS RECURSOS

- 14.1. Caberá recurso à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de



candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (III) publicação dos gabaritos de provas e (IV) divulgação do resultado preliminar.

- 14.2. O prazo para interpor recursos é de até 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente à publicação da respectiva etapa.
- 14.3. A interposição de recurso será exclusivamente, via internet, apenas no prazo recursal, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante login e senha, e com o fornecimento de seus dados de inscrição, conforme disposições contidas no endereço eletrônico da ATAME – [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), devendo o Candidato seguir as instruções ali contidas.
- 14.4. **O recurso contra o Gabarito Preliminar deverá ser individual e específico para cada questão**, devidamente fundamentado, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc.
  - 14.4.1. Será rejeitado, liminarmente, o recurso enviado fora do prazo, sem fundamentação ou que não corresponder ao número da questão da prova.
- 14.5. Os recursos julgados serão divulgados no mural da Câmara Municipal, no Diário Oficial do Município, nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal – [www.saojosedorioclaro.mt.leg.br](http://www.saojosedorioclaro.mt.leg.br), e ATAME - [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), não sendo possível o conhecimento do resultado, via e-mail, telefone ou fax.
- 14.6. A decisão da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será irrecurável, consistindo em última instância para recursos administrativos adicionais, que somente serão cabíveis, em caso de erros materiais, com manifestação posterior ou de ofício.
- 14.7. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.
- 14.8. O recurso cujo teor desrespeite a **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será preliminarmente indeferido.
- 14.9. Se do exame de recursos resultar anulação ou alteração de item integrante da prova escrita, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

## 15. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 15.1. Após a divulgação do resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação resumida no:(i) **Diário Oficial do Município**; (ii) no mural da Câmara Municipal e (iii) nos sites: [www.saojosedorioclaro.mt.leg.br](http://www.saojosedorioclaro.mt.leg.br) e [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/).
- 15.2. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado **assegurar**á apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração.

## 16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 16.1. O processo de nomeação e posse, dos candidatos aprovados neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, será efetivado em observância às normas da legislação vigente.



- 16.2. No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, todos os documentos exigidos no Edital de convocação.
- 16.3. Os Candidatos aprovados neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para a ocupação da função pleiteada, tão logo sejam convocados, por meio de Edital, observada rigorosamente a ordem de classificação, a ser publicado no Diário Oficial do Município: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.
- 16.4. A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de São José do Rio Claro, não havendo obrigatoriedade de preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.
- 16.5. A nomeação dos candidatos, que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio Prefeito Municipal, sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o Regime Próprio de Previdência Social.
- 16.6. Os candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vaga em uma determinada região do Município ficam essencialmente vinculados a ela.
- 16.7. Para efeito de posse, o Candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exames clínicos e periciais, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, de acordo com o **ANEXO VI**.
- 16.8. Poderá não tomar posse, o Candidato inscrito como pessoa com deficiência, aprovado, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício da função, for comprovada.
- 16.9. Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.
- 16.10. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação para tomar posse ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a ocupação da função.
- 16.11. Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1. O período de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado.
- 17.2. Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantidade de vagas ofertadas para a função neste Edital, quando for o caso, como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.
- 17.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT

- 17.4. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, valendo para este fim, a publicação efetuada no Diário Oficial do Município - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no mural da Câmara Municipal, no site da Câmara Municipal – [www.saojosedorioclaro.mt.leg.br](http://www.saojosedorioclaro.mt.leg.br) e no site da ATAME – [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/).
- 17.5. A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.
- 17.6. A Câmara Municipal de São José do Rio Claro, através da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, fará divulgar, sempre que necessário, Editais Complementares, referentes ao presente Edital, **sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar tais publicações.**
- 17.7. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - Quadro de Funções; **ANEXO II**- Conteúdo Programático da Prova Escrita; **ANEXO III**- Modelo de Requerimento de Inscrição de Candidato como Pessoa com Deficiência-PcD; **ANEXO IV** – Atribuições Básicas da Função; e **ANEXO V** – Exames Clínicos Obrigatórios por Função.
- 17.8. Quaisquer informações sobre este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira, **das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, pessoalmente junto a Comissão Examinadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, na Av. Mato Grosso, nº 38, Centro, São José do Rio Claro – MT, CEP: 78.435-000 ou no telefone (65) 3386-1225.
- 17.9. Nos sites da Câmara Municipal de São José do Rio Claro – [www.saojosedorioclaro.mt.leg.br](http://www.saojosedorioclaro.mt.leg.br) e da ATAME – [www.grupoatame.com.br/concurso/](http://www.grupoatame.com.br/concurso/), o Candidato poderá obter a íntegra deste Edital e demais Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste Processo Seletivo Simplificado.
- 17.10. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

São José do Rio Claro, 30 de novembro de 2018.

**Ver. Valdemar Messias dos Santos**

Presidente da Câmara Municipal de São José do Rio Claro

**Marta Cristina Bartolomeu Moro**

Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT**

**ANEXO I – QUADRO DE FUNÇÕES**

<b>Nº</b>	<b>Denominação da Função</b>	<b>Requisitos Básicos</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Venc. Base</b>	<b>Valor da Taxa R\$</b>	<b>Local de trabalho</b>
1	Contador	Ensino Superior Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe	01	40h	6.568,95	150,00	Na sede da Câmara Municipal

**ANEXO II  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS ESCRITA**

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

**FUNÇÃO: 01-Veterinário.**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevada, Vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), os governos da Presidente Dilma Rousseff e do Presidente Michel Temer. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais Atuais do Mundo, País, Estado e do Município de São José do Rio Claro/MT.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Constituição Federal, Lei Complementar nº 116/2000 (LRF), Lei 4.320/64, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP 7ª Edição, Lei Complementar Estadual 269/2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso) e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

ANEXO III

**REQUERIMENTO INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA-PcD – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
001/2018**

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

Função: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_

**Assinatura Candidato**

**ANEXO IV  
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO  
Lei 898/2011**

- Orientar e executar sob a orientação da Presidência da Casa, com certo critério, os trabalhos contábeis e atividades relacionadas com a aplicação e interpretação de leis, regulamentos ou normas contábeis e financeiras;
- Organizar as contas de receitas e despesas do exercício financeiro obedecidas nas normas legais vigentes;
- Elaborar a proposta orçamentária da Câmara Municipal para o exercício seguinte;
- Prestar assistência contábil aos órgãos de direção superior da Câmara Municipal;
- Assessorar a autoridade superior nas relações com a Assessoria jurídica e com o Tribunal de Contas do Estado e da União, quando couber;
- Conferir, liberar e assinar juntamente com o Presidente as notas de empenho e as ordens de pagamento;
- Responsável pelo acompanhamento do cumprimento de prazos de remessas de documentos contábeis para o Órgão de controle externo;
- Elaborar, conferir e assinar com o Presidente da Casa, os balancetes mensais e receitas e despesas e o demonstrativo das contas anuais da Câmara Municipal;
- Dirigir a escrituração e lançamentos de todas as operações orçamentárias e bancárias;
- Examinar e informar ao Presidente da Câmara Municipal se os processos de pagamentos podem ser efetuados;
- Registrar a previsão da receita e a fixação da despesa, estabelecidas no Orçamento Público aprovado para o exercício;
- Controlar as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações;
- Revelar as variações patrimoniais e mostrar o valor do patrimônio e fornecer aos gestores informações atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões, aos órgãos de controle interno e externo para o cumprimento da legislação e às instituições governamentais e particulares, informações estatísticas;
- Executar outros serviços afetos à contabilidade da Câmara. Municipal.

ANEXO V

Exames Clínicos Obrigatórios da Função

EXAMES ADMISSIONAIS PARA A FUNÇÃO PROVENIENTE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018	
Função	EXAME MÉDICO
Contador	Hemograma Glicemia de jejum Hepatite B e C VDRL EPF Urina ECG com laudo a partir de 40 anos RX de Coluna Lombar PA e Perfil com laudo RX de Tórax PA e Perfil com laudo Carteira Vacinação Atualizada