

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE
CADASTRO DE RESERVA DA CAMARA MUNICIPAL DE CLAUDIA/MT
EDITAL Nº 001/2010**

O Presidente da Câmara Municipal de Claudia, Estado de Mato Grosso, Sr. Antonio Roberto Dalmaso e a comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria 003/2010, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Constituição Federal, art. 37 Incisos I, II, III, IV, na Constituição do Estado de Mato Grosso art. 129 Incisos I, II, III e V, no Art 94 da Lei Orgânica Municipal; na Lei Municipal nº 004/2005, de 15 de dezembro de 2005, que trata sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, divulga e estabelece normas específicas para a abertura das inscrições e para a realização de concurso público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos vagos da Estrutura Administrativa e destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos ao cargo de Contador, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público de Provas será regido por este Edital e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria 003/2010.

1.2. O concurso destina-se a selecionar candidatos para admissão no quadro de servidores da Câmara Municipal de Claudia - MT, ao cargo disposto no Anexo I deste Edital, onde se encontram também disposto o respectivo cargo, vencimento, carga horária de trabalho, escolaridade e número de vaga.

1.3. A seleção de que trata este edital será composta de exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, sendo estas de caráter eliminatório.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições serão somente presenciais e deverão ser realizadas no período de 01 a 05 de novembro de 2.010., junto à Central de Atendimento do Concurso, localizada na Av. Gaspar Dutra s/n – Centro - CEP 78.540-000, Claudia, estado de Mato Grosso, em horário de expediente da Câmara Municipal.

2.2 – Formas de Pagamento

2.2.1 – O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado através do documento municipal de arrecadação – DAM – a ser retirado por ocasião da inscrição.

2.2.2 – As inscrições pagas após a data de vencimento serão indeferidas.

2.2.3 – Dos formulários para inscrição:

– Requerimento de Inscrição (ANEXO II)

– Modelo de Procuração (ANEXO III)

– Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição (ANEXO IV)

2.2.4 – Procedimento para Inscrição

1º Passo: Preencher o Requerimento de Inscrição (ANEXO II);

2º Passo: Conferir os dados informados;

3º Passo: Imprimir o Requerimento de Inscrição (ANEXO II), acompanhado de 02 (duas) fotos 3x4 recente.

4º Passo: Quitar o valor correspondente ao cargo pretendido.

2.3 – A inscrição somente será efetivada após a apresentação do comprovante de pagamento do valor da Taxa de Inscrição.

2.4 - Os candidatos poderão ser representados por procuradores, através do modelo de procuração com firma reconhecida em cartório conforme modelo do Anexo III deste Edital.

2.4.1 Candidatos que forem representados por procuradores, assumirão todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações junto à organização do concurso.

2.5 – Horário para a inscrição presencial

2.5.1 – Os candidatos poderão fazer a inscrição com o auxílio da comissão de inscrições no seguinte endereço:

Central de Atendimento do Concurso, localizada na Av. Gaspar Dutra s/n – Centro - CEP 78.540-000, Claudia, estado de Mato Grosso.

2.5.2 – A inscrição poderá ser realizada no horário das 7h00 min as 13h00 min em dias úteis.

2.6 – Das taxas de inscrição

Nível Superior R\$: 100,00 (Cem Reais).

2.7 – Do procedimento para a inscrição presencial

2.7.1 – No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

- a) Apresentar documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no concurso público com a condição de que até a data da posse tenha completado a idade mínima exigida neste Edital.
- c) Se responsabilizar pelo pagamento do boleto da taxa de inscrição no valor correspondente à categoria funcional na forma prevista neste Edital.
- d) Prestar as informações para a inscrição com clareza diretamente à pessoa responsável.

2.7.2 – A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim, conforme modelo no ANEXO III deste edital;

2.7.3 – A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes do presente Edital, e de suas possíveis alterações;

2.7.4 – O candidato cujas informações prestadas não forem verdadeiras, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei;

2.7.5 – Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constatar qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.8 – Da regularidade e aceitação das inscrições

2.8.1 – Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais ou em desacordo com as normas constantes deste Edital e Regulamento do Concurso.

2.8.2 – A inscrição somente se efetivará mediante o pagamento da taxa de inscrição.

2.9 – Do Cartão de Identificação:

2.9.1 – No ato da inscrição o candidato deverá receber ou imprimir o seu Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição, que apresentará no dia das provas, sendo de sua total responsabilidade as informações ali contidas, em especial dos seguintes itens:

- a) Nome;
- b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;

2.9.2 – Além dos dados acima o candidato deverá tomar conhecimento:

- a) Do seu número de inscrição;
- b) De que o local onde fará a prova será divulgado em edital complementar específico para tal, no site da Câmara Municipal de Claudia, MT (www.camaraclaudia.mt.gov.br);
- c) Do dia e hora da prova;

2.10 – Da isenção da taxa de inscrição:

2.10.1 – Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos doadores regulares de sangue na forma da Lei Estadual nº 7.713/2002.

2.10.1.1 – A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de carteira específica do órgão expedidor comprovando a regularidade de no mínimo três doações no período dos últimos doze meses.

3 – DO CARGO E VAGA OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 – O cargo, vaga e especificações serão os constantes do ANEXO I do presente edital.

3.2 – Os candidatos a qualquer cargo obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo, em todo o território do município, ou seja, área rural ou urbana, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não cabendo a estes optar por prestar os serviços na cidade (área urbana) ou no interior (área rural), respeitando o lotacionograma e a ordem de classificação, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa em desistência tácita do presente concurso.

3.3 - O candidato deverá identificar a opção do cargo, no momento do preenchimento da ficha de inscrição.

4 – DAS PROVAS

4.1 – Data e local da prova:

4.1.1 – As provas objetivas serão realizadas no dia 21/11/2010, das 08h00min às 12h00min (horário Mato Grosso), no local a ser indicado em Edital complementar específico, que estará disponível no site da Câmara Municipal de Claudia, MT (www.camaraclaudia.mt.gov.br).

4.1.2 – Das características das provas objetivas:

4.2.1 – As provas objetivas terão duração máxima de 04 (quatro) horas contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2 – **A constituição das provas objetivas para nível superior é a seguinte:**

10 questões de Língua Portuguesa com peso 3 (Três)

20 questões de Conhecimentos com peso 2 (Dois)

10 questões de Conhecimentos Específicos com peso 3 (Três)

4.3 – Da realização das provas

4.3.1 – O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original;

4.3.2 – O fiscal de sala e a coordenação do concurso não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3 – Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.3.1 – O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;

4.3.4 – Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3;

4.3.5 – Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores;

4.3.5.1 – Também não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato;

4.3.6 – Não serão considerados aptos a realizarem as provas aqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecerem aos locais determinados para a realização das mesmas;

4.3.7 – Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas, de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas;

4.3.8 – Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa;

4.3.9 – As questões respondidas erroneamente não anularão as questões respondidas corretamente;

4.3.10 – As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas;

4.3.11 – Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem à prova naquele cargo;

4.3.12 – Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso;

4.3.13 - O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu Cartão de Resposta juntamente com o Caderno de Questões.

4.3.14 – O Caderno de Questões poderá ser retirado no mesmo dia e local da realização das provas, entre o horário das 12h00 às 13h00, ou a partir do dia 22 de novembro de 2010, no mesmo local onde foram efetuadas as inscrições (item 2.1), em horário das 7h00 às 13h00.

4.3.15 - O gabarito preliminar será disponibilizado a partir do dia 22 de novembro de 2010 no átrio da Câmara Municipal de Claudia MT, como também no site www.camaraclaudia.mt.gov.br.

4.3.16 – O gabarito oficial será disponibilizado a partir do dia 25 de novembro de 2010 no site da Câmara Municipal de Claudia, MT (www.camaraclaudia.mt.gov.br).

4.4 – Do conteúdo programático das provas objetivas e práticas:

4.4.1 – Os programas das provas objetivas, onde constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo V do presente Edital.

4.5 – Para obter a classificação final o candidato terá que alcançar, no mínimo, a média de nota 5,00 (cinco) originada da soma das provas objetivas, sendo eliminado o candidato que não obtiver pelo menos um acerto em qualquer das três provas objetivas aplicadas.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 – Dos critérios de classificação:

5.1.1 – A classificação final dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas nas provas objetivas, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente.

6 – Da desclassificação:

6.1.1 – Será considerado desclassificado do concurso público o candidato que:

- a) Ausentar-se de quaisquer das provas;
- b) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as impostas pela Equipe de Coordenação do Concurso Público nº 001/2010;
- c) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado trocando informações com outro candidato durante a realização das provas;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- e) Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- f) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- g) Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

7.1 – Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos
- b) Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- c) Candidato mais idoso (Art. 27, § único, Lei 10.741/2003);

8 – DO RESULTADO FINAL

8.1 – O resultado final do concurso público será homologado por decreto do Presidente da Câmara, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado no site referido neste edital e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

9 – DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE.

9.1 - Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas por Lei durante a validade do concurso;

9.2 – Os candidatos nomeados serão convocados por Edital publicado na Imprensa Oficial e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

9.3 – Para tomar posse o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

9.3.1 - Cédula de Identidade;

9.3.2 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

9.3.3 - Certidão de Casamento ou Nascimento;

9.3.4 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

9.3.5 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

9.3.6 – Cadastro de Pessoa Física (CPF);

9.3.7 - Cartão do PIS/PASEP;

9.3.8 - Comprovante de votação da última eleição que antecede a posse, ou Certidão de Quitação Eleitoral;

9.3.9 - Título de Eleitor;

9.3.10 - Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

9.3.11 – Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, pela Medicina do Trabalho;

9.3.12 - 01 (uma) foto 3x4, colorida;

9.3.13 - Ter registro no conselho da respectiva categoria; incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;

9.3.14 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

9.3.15 - Comprovante de Escolaridade;

9.3.16 – Declaração contendo endereço residencial;

9.3.17 – Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

9.3.18 – Declaração de Bens do candidato no ato da posse;

9.3.19 - Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;

10 – DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

10.1 – A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – O presente concurso público terá o prazo de dois anos de validade contados a partir da sua homologação;

11.1.1 – Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período por expressa determinação do Presidente da Câmara Municipal;

11.2 – A inscrição neste concurso público para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital;

11.3 – Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Câmara Municipal de Claudia promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venha ser criadas por Lei Complementar Específica;

11.4 – Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida Câmara para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;

11.5 – O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal;

11.6 – A Câmara Municipal de Claudia - MT poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação;

11.7 – A Câmara Municipal de Claudia - MT fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais;

11.8 – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública;

11.9 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;

11.10 – Todas as publicações pertinentes ao presente concurso, enquanto em andamento, serão feitas pelo site www.camaraclaudia.mt.gov.br.

11.10.1 – As publicações relativas à homologação do concurso e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial, e facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações;

11.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Claudia em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2010.

11.12 - Os candidatos que necessitarem de atendimento especial, para a realização das provas (gestantes, lactantes e deficientes) deverão requerer por escrito junto a Comissão Organizadora do Concurso Público, com antecedência mínima de 72 (Setenta e Dois) horas.

11.13 - Caso o candidato não utilize da prerrogativa disposta no subitem 11.12, terá tratamento igualitário junto aos demais concorrentes.

11.14 - deferimento para o tratamento especial será avaliado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Do Cronograma do Concurso Público nº 001/2010:

12.1.1 – Período das inscrições: de 01/11/2010 a 05/11/2010;

12.1.2 – Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: até um dia antes da realização das provas no Átrio da Câmara Municipal e/ou no site da Câmara Municipal de Claudia, MT (www.camaraclaudia.mt.gov.br).

12.1.3 – Data provável da realização das provas objetivas: 21/11/2010;

12.1.5 – Prazo para divulgação dos gabaritos: serão divulgados no dia seguinte ao da realização das provas no período vespertino no site da Câmara Municipal de Claudia – MT (www.camaraclaudia.mt.gov.br).

12.1.6 – Divulgação dos classificados em ordem decrescente: até 60 (sessenta) dias após a realização das provas.

12.2 – Dos Recursos:

12.2.1 – Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2010 caberá recurso na forma da lei (ANEXO VI), desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

a) Indeferimento de inscrição: 24 horas;

b) Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;

c) Divulgação do resultado do concurso: dois dias úteis.

12.2.2 – Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação plausível;

12.2.3 – Se, do exame dos recursos resultarem na anulação de questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos relacionados à mesma, independentemente da formulação ou não de recurso;

12.2.4 – Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações;

12.2.5 – O recurso deverá ser apresentado datilografado ou digitado em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Câmara Municipal Claudia.

12.2.6 – A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Câmara Municipal de Claudia – MT e dado conhecimento no site supracitado.

12.2.7 – O Concurso será elaborado com a execução técnico-administrativa da empresa H. BOSA & F. GARCIA LTDA.

12.2.8 – Todos os anexos pertinentes a inscrição e informações deste edital de concurso estão disponibilizados no site da Câmara Municipal de Claudia, MT (www.camaraclaudia.mt.gov.br).

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Claudia, Estado de Mato Grosso,
aos 18 dias do mês de outubro de dois mil e dez.

ANTONIO ROBERTO DALMASO
Presidente da Câmara

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVIERA
Presidente da Comissão do Concurso nº 001/2010

ANEXO I

Cargo	Hs/ Sem	Vencimento Mensal R\$	Escolaridade/ Pré Requisitos	Vagas	Valor da Taxa de Inscrição
Contador	40 hs/sem	3.500,00	3º Grau Completo e Registro Respectivo Conselho	01	R\$ 100,00

ANEXO II

Data ____/____/____

NOME: _____

RG Nº _____ **CPF Nº** _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ESCOLARIDADE: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____

TELEFONE: _____ **E-MAIL** _____

Declaro ser conhecedor do conteúdo integral do Edital nº 001/2010 e seus anexos, como é do meu interesse acompanharei o decorrer das publicações e estarei atento para os eventuais Editais Complementares.

Diante do exposto, requiro a minha inscrição neste concurso para o preenchimento de vagas ou cadastro de reserva, conforme classificação final.

Por ser verdade firmo o presente

Comissão Organizadora do Concurso Público

() Deferido () Indeferido

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, (fulano de tal), brasileiro, (estado civil) residente e domiciliado à (Rua/Av/Travessa) tal nº na cidade de (informar a cidade) Estado de (...) portador(a) do RG nº (...) e do CPF (...), venho mui respeitosamente à Comissão Organizadora do Concurso Público, apresentar o Sr. (a) (Fulano de tal) brasileiro (a), (estado civil) residente e domiciliado à (Rua/Av/Travessa) tal nº na cidade de (informar a cidade) Estado de (...) portador(a) do RG nº (...) e do CPF (...), como legítimo representante legal para efetuar a minha inscrição no referido concurso público Edital nº 001/2010 e pelos atos assinados por ele (a), assumo total responsabilidade.

(Cidade tal) (Estado) dia () de

Fulano de Tal

CPF nº 000.000.000.00

(com firma reconhecida em cartório)

ANEXO I V

MODELO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Concurso Público Edital nº 001/2010
PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Comissão Organizadora do Concurso Público

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ CONCORRE À: _____

Venho mui respeitosamente à presença dessa Comissão Organizadora do Concurso Público, REQUERER deferimento de minha inscrição sem a devida cobrança da taxa de inscrição, uma vez que sou doador de sangue na forma da Lei Estadual nº 6.903/1997.

Declaro ainda que estarei atento para a homologação ou recusa deste pedido, através das publicações dessa entidade.

Assinatura do candidato

deferido

indeferido

Comissão Organizadora do Concurso Público

ANEXO V

CONTEUDO PROGRAMATICO

Língua Portuguesa:

Interpretação de textos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Significação das palavras: sinônimo, antônimo, conotação, denotação, homônimos, parônimos, polissemia, figuras de linguagem, vícios de linguagem; Fonologia; Fonemas e letras. Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise); O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos atuais e dos últimos cinco anos relacionados a temas políticos, sociais e econômicos, generalidades e conceitos do município, Brasil e do Mundo divulgado em imprensa, falada, escrita e televisionada. Economia Social. Questão Agrária. Distribuição de Renda. Terceiro Setor. Relações com o trabalho; Direitos dos Deficientes. Constituição Federal. Urbanização. Regiões Metropolitanas. Problemas ambientais, urbanos e agrícolas. Meio Ambiente. População. Organização social, política e econômica do Brasil. Dívida Externa e Interna. Aspectos históricos, geográficos, dados geográficos, históricos, econômicos e populacionais do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do município de Claudia, Noções de informática. Lei Orgânica do Município de Claudia, ECA e Estatuto do Servidor Público do Município de Claudia. Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), hyperlinks, acesso à páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo, Alta Vista, Cuil e outros); Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente); Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções; antivírus; antispam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Sistema operacional Windows: conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; Editor de planilhas eletrônicas: conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; Editor de apresentação: operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides.

Conteúdo Específicos de Contador

Campos de atuação da contabilidade, definição, objetivos e finalidades da contabilidade. Usuários da informação contábil. O ciclo contábil. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Estática patrimonial (Balanço Patrimonial). Procedimentos contábeis básicos. Variações do patrimônio líquido. Aspectos fundamentais do ativo imobilizado. Aspectos legais e societários das demonstrações contábeis. Lei do Orçamento - Disposições gerais. Contabilidade orçamentária e financeira. Contabilidade patrimonial e industrial. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04/05/2000. Importância dos princípios contábeis. Lei 4.320 de 17/03/1964. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), nº 11.768 de 14/08/2008. Lei Orçamentária Anual (LOA) nº 11.647 de 24/03/2008. Análises, indicadores e indicativos contábeis. Inventário. Balanços e demonstração das variações patrimoniais. Tomadas de contas e prestações de contas. Controle interno. Controle externo. Sistema Tributário Nacional. Processo orçamentário. Orçamento na Constituição de 1988. Da proposta orçamentária, Da elaboração da Lei de Orçamento, Do Exercício Financeiro, Dos Créditos Adicionais, Da Execução do Orçamento. Conceitos orçamentários: Receita orçamentária e Despesa orçamentária. Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

ANEXO VI

MODELO PARA RECURSO

**Concurso Público Edital nº 001/2010
RECURSO ADMINISTRATIVO**

À

Comissão Organizadora do Concurso Público

CLAUDIA – MT

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ CONCORRIDO À: _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

1. Erro na grafia do nome ou endereço.
2. Gabarito Oficial: questão(ões) nº _____.
3. Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.
4. Resultado das provas de múltipla escolha.
5. Erro ou omissão na classificação final.
6. Outros.

Letras de Formas, Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com embasamento.

_____/_____/_____

Assinatura do candidato