



**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N. 001/2022/CMLRV**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO SELECIONAR CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE-MT**

**MIGUEL VAZ RIBEIRO, PREFEITO MUNICIPAL E DALTRO SERGIO FIGUR, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto na Constituição Federal; na Lei Complementar Municipal nº 198, de 02 de dezembro de 2019, e suas alterações; Lei Orgânica de Lucas do Rio de Verde; bem como nas legislações pertinentes em vigor, até a sua publicação, e suas alterações, e na legislação citada nos itens abaixo, torna público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Efetivo da **Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde-MT**, em conformidade com a oferta de vagas constante do **Anexo II** deste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações; instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do concurso e as orientações do Cartão de Confirmação de Inscrição, dos Editais de Convocações, das Capas das Provas e do Cartão de Respostas. Sua execução caberá ao Instituto Nacional de Seleções e Concursos – **Instituto Selecon**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em concursos públicos, contratada pela **Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde-MT**, para a organização e execução do certame.

**1.1.1** O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios:

**Endereço Eletrônico Selecon:** [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na área do Concurso.

**Central telefônica (para informações e esclarecimentos):**

Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): (65) 3653-0131 – (65) 3642-7184 - (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

**1.1.2** Para envio de documento(s) ao Instituto Selecon, quando exigido neste edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

**Para envio de documento(s):**

Quando exigido por edital, somente através de **upload** (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico) através do [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no painel do candidato.

**1.2** O concurso público de que trata este Edital consistirá em exames de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de até 3 (três) etapas, conforme descrito no item 4.1.

**1.3** As provas serão aplicadas no **Município de Lucas do Rio Verde-MT**.

**1.3.1** Caso não haja disponibilidade de locais suficientes ou adequados no **Município de Lucas do Rio Verde-MT**, a realização das provas ocorrerá também em municípios limítrofes;

**1.4** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do **Município de Lucas do Rio Verde-MT**.

## **2. DO CRONOGRAMA, VAGAS, CARGOS/HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.**

**2.1** O **Cronograma** de datas previstas e prováveis do Concurso encontra-se no **Anexo I** deste edital. As datas das fases do Concurso podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público; portanto o candidato deve acompanhar eventuais divulgações de editais retificadores através do site do Instituto Selecon ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)).

**2.2** O **Quadro Geral de Vagas** consta do **Anexo II** deste Edital, sendo elas distribuídas por cargo/habilitação profissional.

**2.3** O **Quadro de Cargos/habilitação Profissional**, Requisitos Básicos, Jornada de Trabalho, Enquadramento Inicial e Remuneração Inicial constam do **Anexo III** deste Edital.

**2.4** As **Atribuições Gerais dos Cargos** constam do **Anexo IV** deste Edital.

**2.5** Os **Conteúdos Programáticos** para estudo constam do **Anexo V** deste Edital.

**2.6** O modelo de **Declaração de Carência Econômica** consta do **Anexo VI** deste Edital.

**2.7** O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** em face da classificação obtida no cargo/habilitação profissional.

**2.8** O Regime Jurídico para todos os cargos de que trata este Edital será o estatutário.



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

**3.1** Para investidura no cargo deste concurso público, o candidato deverá satisfazer todas as exigências das leis brasileiras, além dos requisitos abaixo:

- a)** ter sido aprovado no presente concurso;
- b)** ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c)** estar em gozo dos direitos políticos;
- d)** estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** comprovar, por ocasião da posse, os requisitos básicos exigidos para o cargo/habilitação profissional, conforme item 2.3 deste Edital;
- f)** possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames médicos, a fim de detectar doenças incapacitantes pré-existentes e incompatíveis com o exercício do cargo, realizado por junta médica oficial;
- g)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- h)** não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- i)** apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver, quando requisito para o cargo, de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão, etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
- j)** não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- k)** apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- l)** apresentar Certidões Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual;
- m)** apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF-MF);
- n)** apresentar outros documentos que se fizerem necessários e relacionados no edital de convocação, por ocasião da convocação para a posse.

**3.2** No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.1. e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea "n" 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 consequente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

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

- a)** deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 3.1.;
- b)** tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a posse;
- c)** Não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

**3.4** A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**3.5** O não comparecimento do candidato aprovado para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 3.1. e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

### **4. DAS ETAPAS DO CONCURSO**

**4.1 O Concurso Público de que trata este Edital terá as seguintes etapas, de acordo com o cargo a ser provido:**

#### **JORNALISTA E ANALISTA ADMINISTRATIVO – NÍVEL SUPERIOR:**

- a) Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Segunda Etapa:** Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Terceira Etapa:** Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO DE SUPORTE DE INFORMAÇÃO – NÍVEL MÉDIO:**

- a) Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

#### **VIGIA E ZELADOR – NÍVEL FUNDAMENTAL:**

- a) Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

### **5. DAS INSCRIÇÕES**

#### **5.1 Disposições Gerais sobre as inscrições:**

**5.1.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações, eventuais editais complementares ou retificadores, além de instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento em momento algum.

**5.1.2** No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo/habilitação profissional, dentre os previstos neste Edital.



**5.1.3** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/habilitação profissional.

**5.1.4** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal** e a **Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos pelo candidato.

**5.1.5** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**5.1.6** No ato da inscrição não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei, excetuando-se os casos de Requerimento Eletrônico de Isenção do pagamento do valor da inscrição e das Pessoas com Deficiência.

**5.1.7** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

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

**5.1.8.1** O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

- a) será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição para o mesmo cargo gerada no site e paga pelo candidato.
- b) para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

**5.1.9** As provas para cargos de nível fundamental, médio e superior serão aplicadas, preferencialmente, na mesma data, podendo ser em turnos diferentes.

**5.1.10** Não será permitida a realização de prova para mais de um cargo, pelo mesmo candidato, por turno de aplicação de prova.

**5.1.11** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**5.1.12** Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.1.13** Estão impedidos de participar deste concurso público todo e qualquer membro da **Comissão do Concurso Público**, os servidores públicos da **Prefeitura Municipal** e a **Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT** que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do concurso, sob pena de eventual responsabilização cível e criminal.

**5.1.14** Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de candidato na situação de que trata o subitem anterior, haverá o seu indeferimento, e o candidato será eliminado do concurso público.

**5.1.15** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares, Retificadores, convocações e eventuais posteriores alterações, Instruções Normativas, das quais não poderá deixar de cumprir ou alegar desconhecimento.

## **5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

**5.2.1** As inscrições para o Concurso Público serão realizadas pela Internet, somente através do endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), e encontrar-se-ão abertas a partir da **00h01min do dia 24/08/2022 até as 23h59min do dia 18/09/2022, sendo o dia 19/09/2022** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Lucas do Rio Verde-MT.

**5.2.2** Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente através do endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, na área do concurso, e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;
- c) até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária ou via *on-line*, através de site bancário da internet;
- d) o candidato que não efetuar o efetivo pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do concurso.

**5.2.3** O valor de inscrição será de **R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de Nível Fundamental, R\$ 70,00 (setenta reais) para o cargo de Nível Médio e de R\$ 100,00 (cem reais) para cargos de Nível Superior.**

**5.2.4** Apenas excepcionalmente, em caso de feriado ou evento extraordinário que acarrete o fechamento de todas as agências bancárias, será permitido o pagamento na data de vencimento do boleto bancário no primeiro dia útil após o dia de vencimento.

**5.2.5** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor através de PIX, DOC ou TED, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito



comum de valor em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**5.2.6 A Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e o Instituto Selecon** não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**5.2.7** A formalização da inscrição somente se dará:

- a)** com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato;
- b)** com a efetiva quitação do boleto bancário e emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária, a ser encaminhado ao **Instituto Selecon**, para a efetivação da inscrição.

**5.2.8** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

**5.2.9** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, e/ou seu comprovante de pagamento.

**5.2.10** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e/ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**5.2.11** A partir de **22/09/2022**, o candidato deverá conferir no site do **Instituto Selecon**, através do *link* "Painel do Candidato", se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Selecon** ou pelos meios previstos no subitem 1.1.1, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h** (horário de **Lucas do Rio Verde - MT**), para verificar o ocorrido.

**5.2.12** Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Convocação de Etapa ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), de acordo com as instruções constantes da área do Concurso Público, até 48h (quarenta e oito horas) após a aplicação das Provas Objetivas e Redação.

**5.2.12.1** O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição deverá fazê-lo através da área do certame no qual está inscrito, no link "**alteração/retificação de cadastro**", informando seu login e senha.

**5.2.12.2** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.2.12. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.2.13** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

**5.2.14** Aconselha-se ao candidato a leitura atenta do edital, antes de efetivar o pagamento da inscrição, pois o valor da taxa de inscrição no certame não será devolvido em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do Concurso.

### **5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**5.3.1** O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, no período de **22/08/2022** até o dia **23/08/2022** exclusivamente pela internet, por meio do endereço [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), mediante o preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de isenção.

**5.3.2** Em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 193, de 01 de outubro de 2019, e a Lei nº 1.723, de 11 de junho de 2009, Lei Municipal nº 1.724, de 08 de junho de 2009, Lei Municipal nº 1.728, de 18 de junho de 2009, poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar:

- a)** estar desempregado;
- b)** estar em situação de carência econômica;
- c)** ser doador de sangue;
- d)** ser estudante.

**5.3.3** A condição de desempregado será comprovada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a)** cópia de comprovante de residência em Lucas do Rio Verde há no mínimo dois anos, por meio de cópia do título de eleitor expedido pelo cartório eleitoral, com emissão anterior a 24 (vinte e quatro) meses contados da data da publicação do edital do concurso público
- b)** cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- c)** declaração de carência econômica, conforme modelo do **ANEXO VI**;
- c)** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas que contêm a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de entrada e de saída e da primeira página em branco subsequente a do último contrato de trabalho ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal estadual ou federal.

**5.3.4** A comprovação da carência econômica será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:



- a) cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- b) declaração pessoal de que sua renda *per capita* familiar é igual ou inferior a meio salário-mínimo (**ANEXO VI**).
- c) comprovante de inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social mantidos pelos governos federal, estadual ou municipal.

**5.3.5** A comprovação de doador de sangue será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a) cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- b) certidão original expedida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do candidato, comprovando a doação de sangue, que não poderá ser inferior a uma vez em um período de 12 (doze) meses. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

**5.3.6** A comprovação de estudante será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a) cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- b) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada; ou carteira de identidade estudantil ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.
- c) quanto às circunstâncias previstas na Lei Municipal nº 1.728, de 18 de junho de 2009, no inciso II do artigo 1º, de comprovante de renda, ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado e apresentação da carteira de trabalho.

**5.4** O candidato cujo pedido de isenção for indeferido será comunicado dessa medida, **na data de 26 de agosto de 2022**, mediante publicação no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso e pelos endereços eletrônicos: [www.lucasdoriverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriverde.mt.gov.br), [www.camaralucasdoriverde.mt.gov.br](http://www.camaralucasdoriverde.mt.gov.br) e [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

**5.5** O candidato disporá de dois dias, contados a partir da publicação do edital específico, para contestar o indeferimento do pedido da isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

**5.6** O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e tiver interesse em permanecer no concurso deverá efetuar o pagamento do respectivo valor no período de **05/09/2022** até o dia **19/09/2022**.

**5.7** O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

**5.8** Em nenhuma hipótese serão aceitas a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória da condição de isento de pagamento da taxa de inscrição, nem o seu encaminhamento por procuração com firma reconhecida em cartório, fac-símile, correio eletrônico, serviço postal ou qualquer outro meio.

**5.9** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

**6.1** Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e à Lei Complementar Municipal nº 198, de 02 de dezembro de 2019, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (Pcd), conforme o Anexo II deste Edital.

**6.1.1** Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD) no percentual de 5% (cinco por cento) nos processos de seleção por concurso público, conforme a legislação mencionada no item anterior.

**6.1.2** A aplicação do percentual de que trata o subitem anterior se aplicará, sempre, quando o número de vagas oferecidas for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.

**6.1.3** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência, se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**6.2** Às Pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

**6.3** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/habilitação profissional, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.





**6.4** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/habilitação profissional para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**6.5** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, **através de laudo a ser enviado via upload;**
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**6.6** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PCD) deverá encaminhar, até o dia **18/09/2022**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, o documento a seguir:

- Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;

**6.7** A Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no subitem 6.6.

**6.8** O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento Eletrônico de pedido de Isenção de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a **condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.**

**6.8.1** A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.9** O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender a exigência contida no subitem 6.6., não será considerado Pessoa com Deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**6.10** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato a ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.11** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso.

**6.12** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **Instituto Selecon.**

**6.13** O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, caso convocado para posse, deverá submeter-se a **perícia médica**, que confirmará sua condição de Pessoa com Deficiência, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

**6.14** Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PCD) possui, além da deficiência que o habilita como PCD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica.

**6.15** A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à **vaga reservada às Pessoas com Deficiência**, bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

**6.16** As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, sejam por falta de candidatos seja por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação.

**6.17** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nesta condição.

**6.18** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**6.19** A publicação do resultado final do concurso público para candidatos PCD será feita em duas listas: na primeira, haverá o Resultado Final Geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive das Pessoas com Deficiência; na segunda lista, haverá o Resultado Final das Pessoas com Deficiência, somente os candidatos com deficiência.

## **7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

### **7.1 Das lactantes:**



**7.1.1** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000 e Lei Estadual nº 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

**7.1.2** No Formulário Eletrônico de Inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar esta opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias.

**7.1.3** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova.

**7.1.4** A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização da prova terá direito ao intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

**7.1.5** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, conforme itens 7.1.3. e 7.1.4.

**7.1.6** Caso a candidata compareça ao local de realização das provas sem certidão de nascimento, será permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

**7.1.7** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela coordenação do certame.

**7.1.8** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" designada pela coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**7.1.9** O **Instituto Selecon** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nessa condição, se não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

## **7.2. Das outras condições:**

**7.2.1** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar Solicitação de Condição Especial até o dia **13/10/2022**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, via e-mail constante do subitem 1.1.1 e, após análise do Instituto Selecon, poderá ser liberado um link no endereço [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na área do concurso, para que sejam solicitadas condições especiais, através do preenchimento de Formulário Eletrônico.

**7.3** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 8 deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

**7.4** A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## **8. DAS PROVAS OBJETIVA E REDAÇÃO**

### **8.1 Da Prova Objetiva – 1ª Etapa**

**8.1.1** A Prova Objetiva será composta de questões de Múltipla Escolha, conforme quadro constante do item 8.1.4., sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta.

**8.1.2** Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo V** deste Edital.

**8.1.3** A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

**8.1.4** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

<b>CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>				
<b>Vigia e Zelador</b>				
<b>ÁREA</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	20	1,0	20
	Matemática	15	1,0	15
	Conhecimentos Gerais	15	1,0	15
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>-</b>	<b>50</b>

<b>CARGO DE NÍVEL MÉDIO</b>				
<b>Agente Administrativo</b>				
<b>ÁREA</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>NÚMERO DE</b>	<b>VALOR DE CADA</b>	<b>TOTAL</b>



		<b>QUESTÕES</b>	<b>QUESTÃO</b>	
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Raciocínio Lógico	05	1,0	05
	Noções de Informática	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	1,5	30
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>50</b>

<b>CARGO DE NÍVEL MÉDIO</b> <b>Técnico de Suporte de Informação</b>				
<b>ÁREA</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Raciocínio Lógico	05	1,0	05
	Noções de Administração Pública	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	1,5	30
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>50</b>

<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b> <b>Analista Administrativo e Jornalista</b>				
<b>ÁREA</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Noções de Informática	05	1,0	05
	Noções de Administração Pública	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	1,5	30
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>50</b>

**8.1.5** Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, não podendo zerar em nenhuma das disciplinas das áreas de conhecimento.**

**8.1.6** Será considerado **não habilitado na prova objetiva e eliminado do Concurso Público** o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação e/ou zerar qualquer das disciplinas das áreas de conhecimento nos termos estabelecidos no item 8.1.5. deste Edital.

**8.1.7** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

## **8.2 Da Prova de Redação (Nível Superior) – 2ª Etapa**

**8.2.1** A **Prova de Redação**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia da Prova Objetiva.

**8.2.2 Somente serão corrigidas** as Redações dos candidatos habilitados na prova objetiva e que atinjam a condição de classificados na Prova Objetiva, **até o limite de 20 (vinte) vezes o número de vagas ofertadas**, conforme o cargo escolhido, mais os empatados no total de pontos na última posição, e de todos os candidatos com deficiência (PcD) habilitados na Prova Objetiva, **ficando todos os demais candidatos eliminados do concurso para todos os efeitos.**

### **8.2.3 Prova de Redação para Analista Administrativo e Jornalista – Nível Superior**

**8.2.3.1** Sobre a Prova de Redação para os cargos de Nível Superior:

**a)** terá como valor máximo **100 (cem pontos)**;

**b)** o candidato deverá redigir sua resposta utilizando o mínimo de 20 (vinte) e o máximo 30 linhas;

**c)** o tema será sobre Conhecimento Específico do cargo/habilitação profissional, observando-se os critérios de correção estabelecidos na tabela abaixo:

<b>CRITÉRIOS DE CORREÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Grupo 1</b> – Ortografia, acentuação e propriedade vocabular	20
<b>Grupo 2</b> - Morfossintaxe e elementos de coesão	20





<b>Grupo 3</b> – Tema, tipologia e gênero	20
<b>Grupo 4</b> – Progressão temática, consistência e relevância dos argumentos	40
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>100</b>

**8.2.4** Não será permitida nenhuma espécie de consulta nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**8.2.5** Caso ocorra abordagem tangencial do tema proposto, divagações e/ou cópias de textos da prova, haverá penalização na nota global da prova.

**8.2.6** O Caderno de Respostas da Prova de Redação será desidentificado para a correção e não permitirá qualquer identificação do candidato pela Banca de correção, garantindo-se, assim, o sigilo do autor/candidato.

**8.2.7** Na Prova de Redação, o candidato não poderá assinar em lugar algum ou fazer qualquer tipo de identificação, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

**8.2.8** O **Instituto Selecon** fornecerá Folha de Rascunho no próprio Caderno de Questões.

**8.2.9** A Folha de Rascunho do Caderno de Questões será de preenchimento facultativo e não será válida, em hipótese alguma, para avaliação da Prova de Redação do candidato. O candidato que entregar a Prova de Redação em branco não será avaliado pela Banca de Correção e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso.

**8.2.10** O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação.

**8.2.11** O espelho do Caderno de Respostas da Prova de Redação do candidato será divulgado no site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal, não sendo permitido ao candidato levar a Folha de Rascunho da sua Prova de Redação.

**8.2.12** A Prova de Redação deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul (de material transparente), não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas, nos termos do item 7 deste Edital.

**8.2.13** Será atribuída nota zero à Prova de Redação que:

- a) estiver em branco;
- b) versar sobre tema diverso do estabelecido, configurando fuga total ao tema;
- c) não obedeça a tipologia, o tema, o gênero e a proposta da Prova de Redação;
- d) estiver ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita ou em idioma diverso do português;
- e) não for redigida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- f) seja, no todo ou em parte, cópia ou plágio de outro autor ou dos textos motivadores;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h) tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido.

**8.2.14** Será atribuída nota zero à Prova de Redação que for assinada fora do local apropriado ou que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

**8.2.15** A Prova de Redação terá cunho eliminatório e classificatório, sendo eliminado do Concurso Público e considerado não habilitado na 2ª. Etapa o candidato que não perfizer o mínimo de **40% (quarenta por cento) do total de pontos, ou seja, 40 (quarenta) pontos, ou que obtiver nota zero na prova.**

**8.2.16** Será considerado habilitado na Prova de Redação (2ª. Etapa do Concurso) o candidato que obtiver nota igual ou maior que **40% (quarenta por cento) dos pontos da prova, ou seja, no mínimo 40 (quarenta) pontos.**

**8.2.17** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado indicado no Caderno de Respostas da Prova de Redação.

**8.2.18** Caberá recurso ao Resultado Preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO – 1ª e 2ª Etapas

**9.1** A aplicação das Provas Objetiva e de Redação serão realizadas no Município de Lucas de Rio Verde – MT e municípios limítrofes, se necessário, e estão previstas para as seguintes datas e períodos:

Cargos	Data Prevista	Provas
Cargo de Nível Médio e Fundamental	16/10/2022	Prova Objetiva (Manhã)
Cargo de Nível Superior	16/10/2022	Prova Objetiva e Prova de Redação (Tarde)



**9.2 A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, para os cargos de Níveis Médio e Fundamental e para os cargos de Nível Superior, cuja duração, das Provas Objetiva e de Redação será de 4 (quatro horas),** incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas da Prova de Redação (quando houver).

**9.2.1** O candidato poderá realizar somente uma prova, referente a um único cargo, por turno de realização das provas.

**9.3** O Cartão de Convocação de Etapa (CCE) para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização estarão disponíveis no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) a partir de **11/10/2022**.

**9.4** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o **Instituto Selecon** reserva-se no direito de alocá-los em outras localidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**9.5** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 9.3.

**9.6** Havendo alteração da data prevista da prova por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**9.7** O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com uma hora de antecedência do início das provas conforme cronograma **Anexo I**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) impresso e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

**9.7.1. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por apps governamentais oficiais; e a Carteira Nacional de Habilitação.

**9.7.1.1** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**9.7.1.2** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**9.7.1.3** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas, e, ainda, deverá ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

**9.7.1.4 Não serão aceitos,** por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados (ainda que autenticadas) ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**9.7.1.5** O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa não terão validade como documento de identidade para as provas.

**9.8** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data, do horário e do espaço físico determinados pelo **Instituto Selecon**.

**9.9** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**9.10** O candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões será eliminado deste Concurso Público.

**9.11** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

**9.12** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**9.13** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**9.14** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico.

**9.14.1** A inclusão de que trata o subitem 9.14. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**9.14.2** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



- 9.15** O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 9.16** Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.
- 9.17** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 9.18** No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem poderá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.
- 9.18.1** Telefone celular, enquanto estiver no local de prova, deverá permanecer desligado, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado obrigatoriamente em porta-objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela Coordenação da aplicação do certame.
- 9.18.2** O telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos, lacrado. **Caso o aparelho celular, de qualquer tipo ou modelo, emita qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do concurso.**
- 9.18.3** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 9.18, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.18.4** É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.
- 9.18.5** Os pertences pessoais do candidato serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência na sala de prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde-MT e o **Instituto Selecon** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 9.18.6** É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Concurso, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.
- 9.18.7** O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame através dos **contatos previstos no subitem 1.1.1.**
- 9.19** O **Instituto Selecon** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e cartão de confirmação de inscrição.
- 9.20** Serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas (Cartão de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Respostas da Prova de Redação) personalizadas com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.
- 9.21** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 9.22** Somente será permitida a transcrição das respostas nas Folhas de Respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, vedados qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do item 8 deste Edital.
- 9.23** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar as Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.
- 9.24** Em nenhuma hipótese haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato, que deverá arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.
- 9.25** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.26** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela leitora ótica, prejudicando o seu desempenho.
- 9.27** O preenchimento das Folhas de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas capas dos Cadernos de Questões de prova.
- 9.28** No dia de realização das provas, o candidato será submetido a identificação pelo fiscal de sala e a eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal, com exceção do marcapasso, com sua devida identificação.



**9.28.1** O candidato que faz uso de marcapasso deve enviar um atestado médico ao **Instituto Selecon** até o dia **13/10/2022**, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.

**9.29** As instruções constantes dos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **Instituto Selecon** durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.

**9.30** Após identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.

**9.30.1** O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.31** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**9.32** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a **entrega obrigatória** das **Folhas de Respostas e dos Cadernos de Provas** devidamente preenchidos e assinados ao fiscal de sala.

**9.32.1** Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.

**9.33** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.32 será automaticamente eliminado do Concurso Público, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

**9.34** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **Instituto Selecon**, observado o previsto no item 8.1.7. deste Edital.

**9.35** Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

**9.35.1** Só será permitido ao candidato levar os Cadernos de Questões, a partir de 1 (uma) hora para o horário de término da prova.

**9.35.2** Por motivo de segurança, não será permitida ao candidato a cópia de gabaritos por qualquer meio durante a realização da prova.

**9.36** No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação, por parte de qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

**9.37** Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da prova objetiva.

**9.38** Os Cadernos de Questões das Provas Objetivas serão divulgados no site **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

**9.39** O espelho das Folhas de Respostas do candidato será divulgado no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) na mesma data da divulgação do Resultado Preliminar das notas, e apenas durante o prazo recursal.

**9.40** Será eliminado o candidato que:

- a) chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova pré-determinados;
- b) não comparecer ao local de prova pré-determinado, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.7.1. deste Edital e seus subitens;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.32. deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles fizer uso;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver os Cadernos de Provas e as Folhas de Respostas conforme o subitem 9.32. deste Edital;
- i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Provas, observado o subitem 9.35.1 deste Edital;
- k) não cumprir as instruções contidas nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar submeter-se à identificação e inspeção de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;



- r) tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;  
s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;  
t) deixar de atender às normas contidas nos Cartões de Convocação para a Etapa-CCE, nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **Instituto Selecon**.

## 10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (somente para cargos de Nível Superior)

**10.1** Serão convocados para a **Avaliação de Títulos** somente os candidatos habilitados na prova objetiva e na prova de redação (1ª. e 2ª. Etapas) **para cargos de Nível Superior**, e que atinjam a condição de classificados na Prova de Redação (2ª. Etapa) **até o limite de 20 (vinte) vezes o número de vagas ofertadas e até a 20ª. colocação para o cargo que oferece somente formação de cadastro de reserva**, mais os empatados no total de pontos na última posição; e de todos os candidatos com deficiência (PcD) habilitados na Prova de Redação (2ª. Etapa), **ficando todos os demais candidatos eliminados do concurso para todos os efeitos**.

**10.2** Os candidatos convocados para a Avaliação de Títulos conforme o previsto no subitem anterior deverão enviar seus títulos, através de link específico no site do Instituto Selecon - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no prazo previsto no cronograma do concurso (Anexo I), via *upload*, conforme previsto no subitem 1.1.2 deste edital.

**10.3** A Avaliação de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, terá a pontuação máxima de **9,0 (nove) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a esse valor.

**10.4** Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos deverão ser enviados, via *upload*, ao Instituto Selecon, em CÓPIAS frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

**10.5** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

**10.6** Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, somente serão aceitos Diploma devidamente registrado ou Atestado de Conclusão acompanhado de Ata de Defesa de dissertação ou tese sem qualquer condição para obtenção do título, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC; no que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, somente serão aceitos certificados ou atestados de conclusão de curso de especialização, acompanhados do histórico escolar, emitidos por instituição reconhecida pelo MEC, de acordo com as determinações do Conselho Nacional de Educação vigentes à época da realização do curso.

**10.7** Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas Histórico Escolar ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos na tabela do subitem 10.16. deste Edital.

**10.8** Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

**10.9** Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos Títulos serão passíveis de pontuação na avaliação.

**10.10** O Certificado de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

**10.11** Os documentos para a Avaliação de Títulos deverão ser encaminhados conforme orientações no Edital de convocação para a Avaliação de Títulos.

**10.12** Os documentos para a Avaliação de Títulos que não preencherem as exigências de comprovação contidas neste Edital não serão considerados.

**10.13** Não serão aceitos documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e suas complementações.

**10.14** Não serão avaliados os documentos enviados ao **Instituto Selecon** fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital e suas complementações.

**10.15** Não serão avaliados os documentos que não forem enviados na forma e prazo estabelecidos no subitem 10.2 deste edital.

**10.16** Os documentos para Avaliação de Títulos serão pontuados conforme a Tabela abaixo:

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
Item de Análise	Descrição do Título	Comprovante/Descrição do Documento a ser entregue para análise	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovantes	Pontuação Máxima
1	Doutorado	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	4,0	1	4,0
2	Mestrado	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Mestrado, devidamente	3,0	1	3,0





		registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.			
<b>3</b>	Especialização	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	<b>2,0</b>	<b>1</b>	<b>2,0</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>			<b>9 pontos</b>		

**10.18 O candidato deverá entregar apenas 1 título por item de análise. Assim, a quantidade máxima de títulos a serem analisados, por item descrito na tabela acima, será de 1(um) título.** Os pontos de documentações entregues para análise, que excederem o limite de pontos estipulados na tabela acima, por item, serão desconsiderados.

**10.19** Serão considerados habilitados na Análise de Títulos todos os candidatos convocados para a entrega de acordo com o subitem 10.1 deste Edital. A Análise de Títulos é uma Etapa do Concurso de caráter classificatório. Os candidatos que não entregarem títulos não obterão pontos na 3ª. Etapa do Concurso e serão classificados no Resultado Final somente com a soma dos pontos das etapas anteriores.

10.20 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

## **11. DO RESULTADO FINAL**

**11.1** A nota final dos candidatos convocados e considerados habilitados na Análise de Títulos será igual ao total da soma de pontos obtidos em todas as 2 (duas) ou 3 (três) etapas realizadas, dependendo do cargo, que definirá a ordem de Classificação Final no Concurso.

**11.2** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critério abaixo:

### **Cargo: JORNALISTA E ANALISTA ADMINISTRATIVO – NÍVEL SUPERIOR:**

- a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva e de redação, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b)** maior pontuação na Análise de Títulos;
- c)** maior pontuação na Prova de Redação;
- d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica de Conhecimentos Específicos;
- e)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Gerais
- f)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Noções de Administração Pública, de Conhecimentos Gerais;
- g)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

### **Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO DE SUPORTE DE INFORMAÇÃO – NÍVEL MÉDIO:**

- a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva e de redação, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica de Conhecimentos Específicos;
- c)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Gerais;
- d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Raciocínio Lógico, de Conhecimentos Gerais;
- e)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

### **Cargo: VIGIA E ZELADOR – NÍVEL FUNDAMENTAL:**

- a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva e de redação, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Gerais;
- c)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Matemática, de Conhecimentos Gerais;
- d)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

**11.2.1** – Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta, para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento, e o candidato que não o fizer, não será incluído no critério de desempate.

**11.3** A classificação final deste concurso será composta pelos candidatos aprovados dentro do número de vagas, conforme **Anexo II** deste Edital, mais o Cadastro de Reserva de 100% das vagas, por cargo/perfil, conforme **Anexo II** deste Edital, além dos candidatos com deficiência, habilitados em todas as etapas do Concurso Público.

**11.4** No caso do número de classificados, no que se refere à formação do Cadastro de Reserva, ser número fracionário, esse número será elevado ao número inteiro subsequente.

**11.5** 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 em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.



**11.6** Os candidatos Aprovados e os de Cadastro de Reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo/habilitação profissional para o qual concorrem, em 3 (três) listas, a saber:

- a) Lista 1:** Classificação Geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de Ampla Concorrência, os Cotistas Pessoas com Deficiência e Cotistas Raciais, por cargo/habilitação profissional;
- b) Lista 2:** Classificação por Ampla Concorrência, por cargo/habilitação profissional;
- c) Lista 3:** Classificação das Pessoas com Deficiência classificadas, por cargo/habilitação profissional;

**11.7** O Resultado Final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso e nos sites [www.lucasdoriverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriverde.mt.gov.br), <https://www.camaralucasdoriverde.mt.gov.br> e [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias no horário das 00h01min do primeiro dia às 23h59min do dia segundo dia previsto**, observado o horário de Lucas do Rio Verde - MT, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a)** indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b)** questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c)** resultado preliminar da prova objetiva;
- d)** resultado preliminar da prova de redação;
- e)** resultado preliminar da avaliação de títulos;
- f)** classificação preliminar no Concurso Público.

**12.2** Para os recursos previstos do item 12.1, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

**12.3** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a)** não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;
- b)** ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c)** apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

**12.4** Para a situação mencionada no item 13.1., alínea "c" deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**12.5** Serão indeferidos os recursos que:

- a)** não estiverem devidamente fundamentados;
- b)** não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c)** estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d)** forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e)** apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;
- f)** apresentarem argumentação contra terceiros;
- g)** apresentarem argumentação em coletivo;
- h)** desrespeitem a banca examinadora;
- i)** contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

**12.6** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. deste Edital.

**12.7** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**12.8** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**12.9** No que se refere ao item 12.1., alínea "c", se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**12.10** Na ocorrência do disposto nos subitens 12.7., 12.8. e 12.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**12.11** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**12.12** Após análise dos recursos, será publicado no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**



**13.1** O resultado final do Concurso, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e publicado no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

**13.2** O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT, levando-se em conta a oportunidade e conveniência para Administração Pública.

#### **14. DA NOMEAÇÃO, POSSE E LOTAÇÃO**

**14.1** 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 desse ato condicionada ao interesse, às necessidades e à possibilidade financeira da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**14.2** Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, nos termos do subitem 13.5, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob responsabilidade do candidato o acompanhamento das nomeações no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

**14.3** Em função das necessidades de preenchimento de vagas, não havendo mais candidato classificado por cargo/perfil e tendo sido nomeados TODOS os aprovados, a Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT poderá nomear candidato pela classificação por cargo/habilitação profissional, obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

**14.4** Antes da nomeação do candidato pela classificação por cargo/habilitação profissional haverá uma convocação por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso e disponibilizado no site da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**14.4.1** A convocação pela classificação por cargo/habilitação profissional poderá ocorrer apenas 01 (uma) vez por candidato, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso .

**14.4.2** A nomeação dos candidatos dar-se-á por meio de ato publicado no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso , respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação para o cargo/habilitação profissional para qual concorreram.

**14.4.3** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do Concurso nos sites do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), da Prefeitura Municipal - [www.lucasdoriverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriverde.mt.gov.br) e da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - <https://www.camaralucasdoriverde.mt.gov.br/>.

**14.5** A posse fica condicionada à realização de inspeção e aprovação médica, conforme procedimentos dispostos no Estatuto Câmara - Lei Complementar n. 193, de 01 de outubro de 2019.

**14.6** O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga, com consequente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

**14.7** A lotação do candidato poderá ser feita de acordo com as vagas disponíveis no momento da nomeação e do efetivo exercício.

**14.8** O candidato deverá tomar posse no prazo estabelecido pelo Estatuto Câmara - Lei Complementar n. 193, de 01 de outubro de 2019. A posse poderá ser prorrogada por igual período, desde que seja solicitado por meio de requerimento. Caso o candidato não tome posse nesse período, o ato de provimento tornar-se-á sem efeito.

**14.9** O candidato empossado deverá entrar em efetivo exercício no desempenho das atribuições no prazo estabelecido pelo Estatuto Câmara - Lei Complementar n. 193, de 01 de outubro de 2019.

**14.10** O candidato nomeado deverá apresentar, para fins de posse, os documentos constantes do respectivo Edital de Convocação.

**14.11** A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**14.12** A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT, à rigorosa ordem de classificação final do Concurso e ao prazo de validade do Concurso.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** Todos os atos relativos ao presente Concurso Público (convocações, avisos e comunicados) serão divulgados nos sites do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT. Os extratos dos documentos serão publicados no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso .

**15.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Concurso Público até a data de sua homologação.



**15.3** Após a homologação do Concurso Público, o candidato deverá acompanhar as publicações relativas a este certame no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso e no site da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**15.4** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

**15.5** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso e divulgados no site da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**15.6** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns aos atos dos candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**15.7** A Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e o **Instituto Selecon** não se responsabilizarão por quaisquer recursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**15.8** Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

**15.9** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

**15.10** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**15.11** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15.9 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**15.12** O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e, após a homologação, junto à Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde -MT.

**15.13** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**15.14** A não atualização a que se refere o item anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **Instituto Selecon** e para a Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**15.15** A Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) e-mail incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;

**15.16** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

**15.17** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e pelo **Instituto Selecon**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**15.18** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, editais retificadores, complementares e atos complementares, avisos, comunicados e convocações, orientações, Instruções Normativas e instruções para as provas, impressas em seus cadernos de questões e folhas de resposta, bem como cartões de confirmação ou de convocações relativos a este Concurso Público.

**15.19** O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente eliminado e excluído deste Concurso Público.

**15.20** A Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e o **Instituto Selecon** reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados as normas e os princípios legais.

**15.21** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

Lucas do Rio Verde/MT, 19 de agosto de 2022.

**MIGUEL VAZ RIBEIRO**

**Prefeito Municipal**

**DALTRO SERGIO FIGUR**



Câmara Municipal de

**LUCAS DO  
RIO VERDE**

Presidente da Câmara



**ANEXOS AO EDITAL N. 001/2022 - CMLRV**

<b>ANEXOS</b>	<b>ASSUNTOS</b>
<b>ANEXO I</b>	Cronograma com as datas previstas do Concurso
<b>ANEXO II</b>	Quadro Geral de Vagas
<b>ANEXO III</b>	Quadro Cargo / Perfil Profissional Requisitos Básicos Jornada de Trabalho Remuneração
<b>ANEXO IV</b>	Atribuições Gerais dos Cargos
<b>ANEXO V</b>	Conteúdos Programáticos
<b>ANEXO VI</b>	Declaração de Carência Econômica (modelo)



**ANEXO I**

**DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA CMLRV  
Edital n. 001/2022/CMLRV**

<b>Data</b>	<b>Atividade</b>	<b>Horário</b>	<b>Local e/ou Funções Relacionadas</b>
19/08/2022	Divulgação do Edital.		<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> e <a href="https://www.camaralucasdoriorverde.mt.gov.br/">https://www.camaralucasdoriorverde.mt.gov.br/</a>
24/08/2022 a 18/09/2022	Inscrições	até 23h59min do dia 18/09/2022	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
19/09/2022	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição - Último dia para pagamento do boleto e último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD -		
22 e 23/08/2022	Pedido de isenção de taxa de inscrição		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
29/08/2022	Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
30 e 31/08/2022	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
05/09/2022	Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
21/09/2022	Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
22 e 23/09/2022	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
27/09/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
11/10/2022	Divulgação do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) com data, horário e local de prova	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
13/10/2022	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE)		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>16/10/2022</b>	<b>Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos e da Prova de Redação</b>		<b>Diversos locais, com data e horário das provas, a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa através do site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a></b>
17/10/2022	Divulgação do gabarito da prova objetiva e do caderno de questões da prova objetiva aplicada	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
18 e 19/10/2022	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
04/11/2022	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada. Divulgação da imagem do cartão resposta.	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
07/11/2022	Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
08 e 09/11/2022	Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
14/11/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos e Resultado Final da prova objetiva de conhecimentos	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
16/11/2022	Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a correção da prova de redação, apenas para os cargos de Nível Superior	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
17 e 18/11/2022	Recurso ao Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a correção da prova de redação, apenas para os cargos de Nível Superior		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
21/11/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva para a correção da prova de redação e Resultado Final com Classificação na Prova Objetiva para correção da Prova de Redação, apenas para os Cargos de Nível Superior.	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
24/11/2022	Resultado Preliminar da Prova Redação (2ª. Etapa), apenas para os Cargos de Nível Superior - Educação	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
25/11/2022 e 26/11/2022	Recurso ao Resultado Preliminar da Prova Redação (2ª Etapa), apenas para os Cargos de Nível Superior		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>30/11/2022</b>	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova de redação e Resultado Final da prova de redação (2ª. Etapa), apenas para os Cargos de Nível Superior.	A partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
30/11/2022	Convocação para a entrega de títulos dos candidatos aprovados na 2ª etapa (Redação) para os cargos de Nível Superior	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
01 e 02/12/2022	Envio dos títulos pelos candidatos classificados na 2ª Etapa e não eliminados na Prova Prática		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>



Câmara Municipal de

# LUCAS DO RIO VERDE

07/12/2022	Resultado Preliminar da Análise de Títulos	a partir das 22h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
08 e 09/12/2022	Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
13/12/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Resultado Final da Análise de Títulos	a partir das 22h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
14/12/2022	Resultado Preliminar da Classificação do Concurso Público	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
15 e 16/12/2022	Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público com a Classificação Geral dos Candidatos		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
20/12/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público com a Classificação Geral dos Candidatos. Resultado Final do Concurso Público, com a classificação final dos candidatos	a partir das 19h	<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> e <a href="https://www.camaralucasdoriorverde.mt.gov.br/">https://www.camaralucasdoriorverde.mt.gov.br/</a>
22/12/2022	<b>Homologação do Resultado Final do Concurso Público e convocação dos aprovados para a posse</b>		<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> e <a href="https://www.camaralucasdoriorverde.mt.gov.br/">https://www.camaralucasdoriorverde.mt.gov.br/</a>



**ANEXO II**

**QUADRO GERAL DE VAGAS**

<b>N</b>	<b>Cargos/Áreas</b>	<b>AC</b>	<b>PCD 5%</b>	<b>Total de Vagas + CR</b>
1	Vigia	1	0	1 + CR
2	Zelador	1	0	1 + CR
3	Agente Administrativo	1	0	1 + CR
4	Técnico de Suporte de Informação	1	0	1 + CR
5	Analista Administrativo	1	0	1 + CR
6	Jornalista	1	0	1 + CR
	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>6</b>		

**LEGENDA:**

**AC = Vagas de Ampla Concorrência**

**CR – Cadastro de Reserva**

**PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência**

**ANEXO III**

<b>Cargo/Perfil Profissional</b>	<b>Requisitos Básicos</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>	<b>Remuneração Inicial R\$</b>
Vigia	Ensino Fundamental Completo	12/36 horas	R\$ 2.577,02
Zelador	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 3.297,36
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 5.276,75
Técnico de Suporte de Informação	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática	40 horas	R\$ 5.033,44
Analista Administrativo	Ensino Superior Completo	40 horas	R\$ 6.590,66
Jornalista	Ensino Superior Completo em Comunicação Social - Jornalismo.	40 horas	R\$ 6.590,66

**QUADRO CARGO / PERFIL PROFISSIONAL**





**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO - NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Cargo: Vigia**

**Atribuições:**

Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas da Câmara Municipal; Percorrer sistematicamente as dependências do edifício da Câmara Municipal e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados a eventuais obras em andamento; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Permanecer responsável pela abertura e fechamento do prédio da Câmara Municipal quando da realização de eventos em horários em que não haja expediente; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

**Cargo: Zelador**

**Atribuições:**

Executar serviços de zeladoria no prédio da Câmara Municipal, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes; Inspeccionar as dependências da Câmara, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o bem-estar dos ocupantes; Preparar e servir café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os funcionários e visitantes da Câmara Municipal; Lavar e guardar os utensílios, para assegurar sua posterior utilização; Efetuar limpeza e higienização da copa, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza; Receber, armazenar e controlar o estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da Câmara; Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO - NÍVEL MÉDIO**

**Cargo: Agente Administrativo**

**Atribuições:**

Executar trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondências, documentos, encomendas e outros afins, para atender às solicitações e necessidades da Administração da Câmara Municipal; Executar serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes, em unidades da própria organização; Quando necessário, executar serviços externos, efetuando pequenas compras e pagamentos de contas da Administração da Câmara Municipal; Executar serviços simples de escritório, arquivando, tirando cópias de documentos, atendendo telefone, anotando recados e outros, para auxiliar o andamento dos serviços administrativos; Orientar e encaminhar visitantes às diversas unidades da organização, prestando informações necessárias, atendendo às suas solicitações; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Cargo: Técnico de Suporte de Informação**

**Atribuições:**

Operar equipamentos de processamento de dados, regulando seus mecanismos e acionando seus dispositivos de comando para o perfeito processamento dos programas elaborados; Acompanhar e monitorar os sistemas através de console ou de mesa de controle de terminais on-line, visando ao processamento dos serviços dentro dos padrões de qualidade e prazos estabelecidos; Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software; Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo reparos e configurações de equipamentos e utilização de hardware e software disponíveis; Verificar o correto processamento de um sistema em suas diversas fases, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; Acompanhar, através do console, as fases dos programas em andamento, verificando o perfeito funcionamento dos sistemas em processamento; Identificar problemas na rede, detectando os defeitos e providenciando a visita da assistência técnica, quando necessária, auxiliando-a na manutenção; Homologar e testar equipamentos adquiridos, controlando o termo de garantia e a documentação; Instalar *softwares*, fazer *upgrade* e outras adaptações ou modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos instalados; Efetuar os *backups* e outros procedimentos



de segurança dos dados armazenados sob sua responsabilidade; Detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas; Zelar pela manutenção e orientação do uso dos equipamentos; Participar do processo de análise dos novos *softwares* e do processo de compra de aplicativos; Contatar fornecedores de *software* para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; Levantar dados e informações de interesse dos usuários; Colaborar com a divulgação dos serviços disponíveis, o acompanhamento da utilização criteriosa dos equipamentos e os sistemas e resultados objetivados; Promover a capacitação de servidores e vereadores para que obtenham o máximo de aproveitamento, nas suas atividades, dos equipamentos de informática colocados à disposição; Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas e eliminação de *drives*; Providenciar o rodízio dos equipamentos, evitando a ociosidade e otimizando a utilização de acordo com as necessidades dos usuários; Controlar o estoque de peças de reposição; Desempenhar outras tarefas correlatas ao cargo.

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS - NÍVEL SUPERIOR**

#### **Cargo: Analista Administrativo**

##### **Atribuições:**

Atuar na parte administrativa, legislativa e de pessoal da Câmara de Vereadores, planejando, organizando, controlando e executando os serviços de natureza administrativa-operacional; Participar das equipes de gestão de recursos humanos, materiais, financeiros e outros para assegurar a sua correta aplicação, produtividade e eficiência; Aplicar normas e procedimentos estabelecidos para execução dos serviços técnico/administrativos; Acompanhar e zelar pela correta aplicação da legislação da área de atuação; Analisar e instruir processos e documentos, elaborando informações, ofícios, portarias e outros atos oficiais; Elaborar relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação; Realizar atividades especializadas nos setores de administração geral nas diversas áreas de atuação; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **Cargo: Jornalista**

##### **Atribuições:**

Realizar cobertura fotocinematográfica de eventos, cerimoniais, reuniões, congressos, seminários e outros em que houver participação de Vereadores, bem como das Sessões Solenes, Ordinárias, Extraordinárias e Itinerantes; Auxiliar na redação e pronunciamentos a serem proferidos pelos Vereadores; Executar serviços de locução em solenidade e apresentações da Câmara Municipal; Produzir e/ou compilar elementos necessários para elaboração de reportagens, notícias, artigos, crônicas, comentários e notas de caráter informativo ou interpretativo; Realizar reportagens para a televisão, rádio, jornal e web (multimídia); Apresentar notícias e noticiários; Redigir textos jornalísticos e *releases* dos trabalhos e atos da Câmara; Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas na imprensa em geral; Redigir textos jornalísticos e *releases*; Arquivar eletronicamente o material fotografado digitalmente, permitindo o fácil acesso e sua pronta utilização, sempre que necessário; Manter arquivo de todo o trabalho jornalístico e das matérias relacionadas aos vereadores e à Câmara Municipal; Coletar dados, entrevistar, participar de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Legislativo; Participar dos serviços de plenários, efetuando as devidas anotações das deliberações, auxiliando os meios de comunicação que realizem a cobertura das Sessões Solenes, Ordinárias, Extraordinárias ou Itinerantes, bem como das Audiências Públicas; Fazer apresentações públicas formais e informais de interesse da administração da Câmara Municipal; Realizar e proporcionar entrevistas com Vereadores para publicação nos órgãos de imprensa; Trabalhar com acompanhamento, análise e seleção de matérias jornalísticas ou não, de mídias impressas, audiovisuais, inclusive web (multimídia), para produção, formação, incremento e atualização regular do banco de notícias, como *clipping* e outros produtos correlatos da Câmara Municipal, além de desempenhar atividades afins e correlatas, de acordo com a evolução tecnológica das mídias; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**ANEXO V****CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA - NÍVEL FUNDAMENTAL****Cargo: Vigia e Zelador****CONHECIMENTOS BÁSICOS:****LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. Reconhecimento dos elementos básicos dos gêneros discursivos. Linguagem e adequação social: variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da linguagem. Aspectos linguísticos na construção do texto. Ortografia. Classe de palavras: reconhecimento e classificação. Flexão nominal e verbal. Uso dos pronomes e colocação pronominal. Emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação. Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, argumentação. Coordenação e subordinação. Pontuação. Tipos de discurso: direto e indireto. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

**MATEMÁTICA**

Números e Operações: o sistema de numeração decimal. Operações com números reais. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números primos. Múltiplos e divisores de um número natural. Razão e proporção. Divisão proporcional. Média aritmética e ponderada. Porcentagem. Operações com polinômios. Equações e sistemas do 1º e 2º graus. Grandezas e Medidas. Sistema de medidas de comprimento, área, capacidade, tempo e massa. Cálculo de áreas e perímetros das principais figuras planas. Espaço e Forma. Polígonos regulares: relações angulares e lineares. Relações métricas no triângulo retângulo. Tratamento da Informação: princípio multiplicativo. Interpretação de gráficos e tabelas.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

1. Ética no Serviço Público: conceitos Básicos. 2. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. 3. Direito Administrativo: Atos Administrativos, conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, validade e invalidade, revogação, controle jurisdicional. 4. Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41). 5. Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde (MT): 6. Lei Complementar n. 198, de 02 de dezembro de 2019. 7. Regimento Interno da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde. 8. Estatuto da Câmara (Lei Complementar n. 193/2019) 9. História do Município de Lucas do Rio Verde; 10. Geografia da Região.

**Cargo: TÉCNICO DE SUPORTE DE INFORMAÇÃO****CONHECIMENTOS BÁSICOS:****LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Coerência e progressão temática. Coesão: referência, substituição, elipse. Uso dos conectivos: classificação e relações de sentido. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Classes de palavras: emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. A ocorrência da crase. Concordância verbal e nominal. Coordenação e subordinação. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial e porcentagem. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tautologia. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**1.** Ética no Serviço Público: Conceitos Básicos. **2.** Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. **3.** Direito Administrativo: Atos Administrativos, conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, validade e invalidade, revogação, controle jurisdicional. **4.** Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41). **5.** Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde (MT). **6.** Lei Complementar n. 198, de 02 de dezembro de 2019. **7.** Regimento Interno da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde. **8.** Estatuto da Câmara (Lei Complementar n. 193/2019)

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (sequência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. 2. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. 3. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores. 4. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005.

**Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO****CONHECIMENTOS BÁSICOS:****LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Coerência e progressão temática. Coesão: referência, substituição, elipse. Uso dos conectivos: classificação e relações de sentido. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Classes de palavras: emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. A ocorrência da crase. Concordância verbal e nominal. Coordenação e subordinação. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial e porcentagem. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tautologia. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos sobre informática: conceitos, características, modalidades de processamento, hardware, microcomputadores x notebooks x laptop, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída, memória, uso dos recursos. Software: conceitos, software livre, básico e aplicativo. Sistemas operacionais: conceitos, características, gerência de processos, de memória, de dispositivos de e/s, de dados, sistemas de arquivos. Ambientes Windows 8.1/10/11 BR e Linux e distribuições: conceitos, características, versões 32 e 64 bits, ícones, ambiente gráfico, gerenciador de pastas e arquivos, teclas de atalho, uso dos recursos. Pacote MS Office 2016/2019 BR ou superior (Word, Calc, Powerpoint, Access) e Libre Office 7.3.2.2 ou superior (Writer, Calc, Impress, Base), em português BR: conceitos, características, versões 32 e 64 bits, pastas e arquivos, teclas de atalho, ícones, uso dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, equipamentos, sinais analógico x digital, serial x paralelo, meios de transmissão, cabeamento estruturado, categorias, padrões EIA/TIA 568A X 568B. Tecnologias, topologias, conectores, cabeamento, padrões, protocolos e redes cabeadas e wireless. Padrões ABNT. Modelo OSI/ISO – conceitos, níveis e camadas. Arquitetura TCP/IP. Endereços IPv4 X IPv6. Máscara de rede de tamanho fixo x tamanho variável. Utilitários. Internet x Intranet x Extranet: conceitos, características, web 2.0 x web 3.0. Browsers Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox nas últimas versões de 32 e 64 bits – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado e uso dos recursos. Ferramentas de busca e de pesquisa na Web. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, de correio eletrônico e webmail, de grupos de discussão, de fóruns, de wikis e redes sociais. Computação em Nuvem. Segurança da Informação, de sistemas, de equipamentos, em redes e na internet – Conceitos, características, padrões ISO, aplicativos, proteção, ameaças e vulnerabilidades. Conceitos sobre firewall, backup, vírus e antivírus. Criptografia e assinatura digital. Conceitos sobre computação gráfica, tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo, formatos de arquivos, de imagens e figuras.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1.** Ética no Serviço Público: conceitos Básicos. **2.** Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. **3.** Direito Administrativo: Atos Administrativos, conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, validade e invalidade, revogação, controle jurisdicional. **4.** Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações: Capítulo I (artigos 1º a 5º-A); Capítulo II (artigos 20 a 26); Capítulo III, Seção I (artigos 54 a 59). **5.** LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021: TÍTULO I: Capítulos I e II (artigos 1º a 5ª); TÍTULO II: CAPÍTULO I (artigos 11 a 17); CAPÍTULO II, Seção II (artigos 28 a 32); CAPÍTULO VIII (artigos 72 a 75); TÍTULO III, Capítulos I (artigos 89 a 96) e V (artigos 105 a 114). **6.** Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41). **7.** Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde (MT). **8.** Lei Complementar n. 198, de 02 de dezembro de 2019. **9.** Regimento Interno da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde. **10.** Estatuto da Câmara (Lei Complementar n. 193/2019).





**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA - NÍVEL SUPERIOR**

**Cargos: ANALISTA ADMINISTRATIVO E JORNALISTA**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, antítese, ironia. Gradação, ênfase. Acentuação. Pontuação: regras, efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Coordenação e subordinação. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos sobre informática: conceitos, características, modalidades de processamento, hardware, microcomputadores x notebooks x laptop, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída, memória, uso dos recursos. Software: conceitos, software livre, básico e aplicativo. Sistemas operacionais: conceitos, características, gerência de processos, de memória, de dispositivos de e/s, de dados, sistemas de arquivos. Ambientes Windows 8.1/10/11 BR e Linux e distribuições : conceitos, características, versões 32 e 64 bits, ícones, ambiente gráfico, gerenciador de pastas e arquivos, teclas de atalho, uso dos recursos. Pacote MS Office 2016/2019 BR ou superior (Word, Calc, Powerpoint, Access) e Libre Office 7.3.2.2 ou superior (Writer, Calc, Impress, Base), em português BR: conceitos, características, versões 32 e 64 bits, pastas e arquivos, teclas de atalho, ícones, uso dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, equipamentos, sinais analógico x digital, serial x paralelo, meios de transmissão, cabeamento estruturado, categorias, padrões EIA/TIA 568A X 568B. Tecnologias, topologias, conectores, cabeamento, padrões, protocolos e redes cabeadas e wireless. Padrões ABNT. Modelo OSI/ISO – conceitos, níveis e camadas. Arquitetura TCP/IP. Endereços IPv4 X IPv6. Máscara de rede de tamanho fixo x tamanho variável. Utilitários. Internet x Intranet x Extranet: conceitos, características, web 2.0 x web 3.0. Browsers Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox nas últimas versões de 32 e 64 bits – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado e uso dos recursos. Ferramentas de busca e de pesquisa na Web. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, de correio eletrônico e webmail, de grupos de discussão, de fóruns, de wikis e redes sociais. Computação em Nuvem. Segurança da Informação, de sistemas, de equipamentos, em redes e na internet – Conceitos, características, padrões ISO, aplicativos, proteção, ameaças e vulnerabilidades. Conceitos sobre firewall, backup, vírus e antivírus. Criptografia e assinatura digital. Conceitos sobre computação gráfica, tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo, formatos de arquivos, de imagens e figuras.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

1. Ética no Serviço Público: Conceitos Básicos. 2. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. 3. Direito Administrativo: Atos Administrativos, conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, validade e invalidade, revogação, controle jurisdicional. 4. Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41). 5. Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde (MT). 6. Lei Complementar nº 224, de 07 de abril de 2022.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**ANALISTA ADMINISTRATIVO**

Sistemas de informações gerenciais. Planejamento estratégico e orçamentário. Gestão da qualidade. Técnicas de negociação. Ética profissional e desenvolvimento de valores. Estatística: probabilidade. Estatística descritiva. Gestão de pessoas. Estratégias de RH. Relações com empregados. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Ambiente organizacional. Administração de pessoal. Leis Tributárias Municipais. Benefícios: Benefícios sociais. Administração de cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Recrutamento e seleção. Concurso Público. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Redação Oficial. Relações humanas no trabalho. Ética no Serviço Público. Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações: Capítulo I (artigos 1º a 5º-A); Capítulo II (artigos 20 a 26); Capítulo III (artigos 54 a 80); Capítulo IV (artigos 81 a 88). LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021: TÍTULO I: Capítulos I e II (artigos 1º a 5ª); TÍTULO II: CAPÍTULO I (artigos 11 a 17); CAPÍTULO II (artigos 18 a 39); CAPÍTULO VIII (artigos 72 a 75); TÍTULO III (artigos 89 a 154); Título IV (artigos 155 a 163); Título V, Capítulo I (artigos 174 a 176). Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002. Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações: Capítulo V, Seção I (artigos 42 a 49). Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e suas alterações: Capítulos I a IV (artigos 1º a 13). 6. Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964, Título VI, Capítulo III (artigos 58 a 70)

**JORNALISTA**

1. Teoria do jornalismo. 2. Jornalismo político. 3. Assessoria de imprensa. 4. Edição. 5. Redação Jornalística. 6. Titulação, manchetagem, olho, retranca, suíte. 7. Comunicação institucional em redes sociais. 8. Técnicas de redação de notícias para radiojornalismo e telejornalismo. 9. Técnicas de entrevista para programas jornalísticos de rádio e televisão. 10. Tipos de entrada do repórter em matérias de tele e radiojornalismo. 11. Ambiente, enquadramento e planos no telejornalismo. 12. Imagens de apoio no telejornalismo. 13. Planejamento de um telejornal. 14. Planejamento de um radiojornal. 15. Movimento de câmera, uso e tipos de microfones. 16. Modelos de Lauda. 17. Tipos de matérias no rádio e telejornalismo. 18. História do Jornalismo no Brasil. 19. Regulamentação da atividade profissional do jornalista e do radialista.



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO**

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 198, de 02 de dezembro de 2019, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público, de provas e títulos, para provimento de cargos na Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde-MT, aberto pelo Edital n. 001/2022/CMLRV.

**1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)**

Nome:			
Filiação:			
Pai:		Mãe:	
Estado Civil:		Data de Nascimento:	
RG Nº:		UF:	
		CPF:	
Endereço Residencial:			
Cidade:		UF:	
		CEP:	
Telefone Residencial:		Telefone Celular:	
E-mail:			
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):			

**2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:**

NOME	FONTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

**Obs:** Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

**O(a) candidato(a) declara**, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.

**O(a) candidato(a) declara, também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao poder público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.**

Em \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)