



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2007-PMC, DE 05 DE SETEMBRO DE 2007

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ** e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, alterado pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998, nas Leis Complementares Municipais n.º 093, de 23 de junho 2003 e n.º 0152, de 28 de março de 2007, e na Lei Municipal n.º 4.961, de 29 de março de 2007, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal n.º 5001, de 21 de agosto de 2007, tornam 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 Prefeitura Municipal de Cuiabá, de conformidade com a oferta de vagas constante do Anexo I deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT, por intermédio da Coordenação de Exames Vestibulares – CEV.

1.2. O concurso público de que trata este Edital, para todas as carreiras/cargos/áreas de conhecimento constantes do Anexo I, compreenderá duas etapas distintas e sucessivas, a saber:

1.2.1. Primeira etapa: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

1.2.2. Segunda etapa: Avaliação de Títulos, de caráter unicamente classificatório.

1.3. Para fins deste concurso, será considerado *classificado* o candidato não eliminado do concurso e, *aprovado*, o candidato classificado dentro do limite do número de vagas ofertadas para a carreira/cargo/área de conhecimento a que está concorrendo, considerada a distribuição de vagas constante do Anexo I deste Edital.

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

2. DAS CARREIRAS, DOS CARGOS, DAS ÁREAS DE CONHECIMENTO E DAS VAGAS

2.1. As carreiras, os cargos com as respectivas áreas de conhecimento, os requisitos básicos e as vagas, inclusive as reservadas a portadores de necessidades especiais (PNE), constam do Anexo I deste Edital.

2.2. As atribuições, regime jurídico, jornada de trabalho e remuneração dos cargos/áreas de conhecimento constam do Anexo II deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004 e nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 093, de 23 de junho de 2003, ficam reservadas as vagas aos portadores de necessidades especiais (PNE), conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser portador de necessidades especiais. Para tanto, deverá pintar, no Requerimento de Inscrição, o círculo exclusivo para uso de portadores de necessidades especiais, correspondente à carreira/cargo pretendidos. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.3. O candidato portador de necessidades especiais que optar por vaga referida no subitem 3.1 deste

Edital, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação para a carreira/cargo, terá seu nome publicado em lista de classificação à parte.

3.4. Somente será considerado portador de necessidades especiais aquele que se enquadrar nas categorias constantes do artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004.

3.5. A deficiência do candidato portador de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho das atribuições especificadas para a carreira/cargo.

3.6. O candidato que optar por vaga destinada a portadores de necessidades especiais, caso aprovado, deverá submeter-se à perícia médica por Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Cuiabá ou por ela designada, que verificará sua qualificação como portador de necessidades especiais.

3.6.1. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo médico ou atestado indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito.

3.6.2. Quando a perícia médica concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, Junta Médica para nova perícia, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato. A indicação do profissional será efetuada pelo candidato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do laudo de desqualificação.

3.6.3. A Junta Médica apresentará laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis e sua decisão será definitiva, não cabendo recurso administrativo.

3.6.4. Havendo dúvida quanto à compatibilidade entre as atribuições do cargo/área de conhecimento e a deficiência do candidato, esta será avaliada durante o estágio probatório, por equipe multiprofissional composta de 03 (três) profissionais, sendo 02 (dois) deles médicos e 01 (um) profissional integrante da carreira almejada pelo candidato.

3.7. A não observância do disposto nos subitens 3.2, 3.6 e 3.6.1 ou a desqualificação na perícia médica acarretará perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.8. Se as vagas definidas no subitem 3.1 não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais, por reprovação ou por desqualificação na perícia médica, serão preenchidas por candidatos das respectivas carreiras/cargos, observada a ordem de classificação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

4.1.1. As inscrições pagas deverão ser realizadas nas agências credenciadas dos *Correios*, constantes do Anexo III deste Edital, ou via *Internet*, seguindo os procedimentos especificados nos subitens 4.11 e 4.12 deste Edital; as inscrições com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão ser efetuadas somente nas agências credenciadas dos *Correios* relacionadas no Anexo III, de conformidade com o que estabelece o subitem 4.13 deste Edital.

4.1.2. No Requerimento de Inscrição, haverá campo para inscrição às carreiras/cargos ou empregos públicos/áreas de conhecimento previstos neste e nos Editais de Concursos Públicos n.º 001/2007-PMC e n.º 003/2007-PMC. O candidato deverá optar por apenas uma carreira/cargo ou emprego público/área de conhecimento, pintando o círculo correspondente no Requerimento de Inscrição.

4.1.2.1. O candidato que assinalar mais de uma carreira/cargo ou emprego público/área de conhecimento, não assinalar corretamente ou deixar de assinalar o campo referido no subitem anterior terá sua inscrição indeferida.

4.2. Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá informar, no Requerimento de Inscrição, o número do seu Cadastro de Pessoa Física - CPF.

4.3. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.4. O valor da taxa de inscrição está fixado em R\$ 73,00 (setenta e três reais).

4.4.1. A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

4.4.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

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

4.6. O candidato deverá obrigatoriamente preencher todos os campos pertinentes do Requerimento de Inscrição.

4.7. Em caso de dois ou mais Requerimentos de Inscrição de um mesmo candidato, será considerada a inscrição com data mais recente. Os demais serão cancelados automaticamente.

4.8. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Universidade Federal de Mato Grosso do direito de excluí-lo do concurso público se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

4.9. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.10. O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes, descritas no item 4 e seus subitens.

4.11. Das Inscrições nos Correios não isentas de pagamento da taxa

4.11.1. Nas agências credenciadas dos *Correios* relacionadas no Anexo III deste Edital, durante horário normal de funcionamento, serão realizadas, no período de **24 a 28 de setembro de 2007**, as inscrições para candidatos não isentos do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.11.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se a uma das agências credenciadas dos *Correios* e retirar o Requerimento de Inscrição, que é composto de três partes. A primeira requer informações relativas à inscrição do candidato que deverão ser preenchidas com clareza, sem rasura, com letra de forma, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta (via da Coordenação de Exames Vestibulares - UFMT); a segunda é o comprovante da agência recebedora (via dos *Correios*), e a terceira é o comprovante de solicitação de inscrição do candidato (via do candidato).

4.11.3. De posse do Requerimento de Inscrição, o candidato deverá preenchê-lo de acordo com as determinações contidas neste Edital e no próprio Requerimento.

4.11.4. O candidato deverá entregar em agência credenciada dos *Correios*, no período estabelecido no subitem 4.11.1 deste Edital, o Requerimento de Inscrição devidamente preenchido e assinado, recolher o valor da taxa de inscrição e exigir o comprovante de solicitação de inscrição com a devida autenticação dos *Correios*.

4.11.5. O candidato poderá inscrever-se por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração, que não precisará ter firma reconhecida, e cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato. Nessa hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do seu procurador.

4.11.5.1. Deverá ser apresentada uma procuração por candidato.

4.12. Das Inscrições via Internet

4.12.1. Será aceito pedido de inscrição via *Internet*, por meio do endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular, no período compreendido entre 08:00 horas do dia **24 de setembro de 2007** e 24:00 horas do dia **30 de setembro de 2007**, de candidatos não isentos do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.12.2. O candidato que optar pela realização da inscrição via *Internet* deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de boleto bancário obtido no próprio endereço eletrônico e pagável em qualquer agência bancária ou através de qualquer *Internet banking*. O pagamento deverá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição). O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao Requerimento de Inscrição enviado.

4.12.3. Não será admitido pagamento efetuado por simples transferência de conta para conta, nem depósito em conta.

4.12.4. O pagamento do valor da taxa de inscrição feita via *Internet* deverá ser efetivado até o dia **01 de outubro de 2007**, observado o horário normal de funcionamento bancário. A solicitação de inscrição estará efetivada somente após o pagamento do boleto bancário correspondente e a devida confirmação da rede bancária.

4.12.5. A Coordenação de Exames Vestibulares – UFMT não se responsabilizará por pedido de inscrição, via *Internet*, não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou

impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

4.12.6. O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento que servirá como prova da inscrição.

4.12.7. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição.

4.12.8. Orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via *Internet* estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular.

4.13. Das Inscrições nos Correios com Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição

4.13.1. O candidato que se encontrar desempregado ou que perceber até 3 (três) salários mínimos ou ainda aquele que é doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992 ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.

4.13.2. A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, de **24 a 28 de setembro de 2007**, somente nas agências credenciadas dos *Correios* relacionadas no Anexo III deste Edital, durante seu horário normal de funcionamento.

4.13.3. Ao solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4.13.4. O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas para fazer jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá dirigir-se a uma das agências credenciadas dos *Correios*, relacionadas no Anexo III deste Edital, e retirar o Requerimento de Inscrição. O Requerimento de Isenção do pagamento da taxa de inscrição é campo integrante do Requerimento de Inscrição e deverá ser, obrigatoriamente, assinado pelo candidato que deseja pleitear esse benefício.

4.13.5. O candidato deverá preencher devidamente o Requerimento de Inscrição, anexar os documentos relacionados abaixo, conforme o caso, e entregá-los em uma das agências credenciadas dos *Correios*, observados local, período e horário estabelecidos no subitem 4.13.2 deste Edital.

4.13.5.1. Documentos obrigatórios:

a) fotocópia do documento de identidade (não é necessário autenticar);

b) fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF (não é necessário autenticar);

c) para candidato desempregado, cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída;

d) para candidato que perceba até 3 (três) salários mínimos, cópia do contra-cheque referente ao mês de julho ou de agosto de 2007 ou cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS contendo número e série, bem como cópia da folha de contrato de trabalho e da folha de atualização salarial referente ao exercício 2006 ou 2007;

e) para candidato doador regular de sangue, documento comprobatório padronizado, de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue em que faz a doação, público ou privado, autorizado pelo poder público, constando pelo menos 03 (três) doações até a data da publicação deste Edital.

4.13.6. Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se às penalidades previstas em lei.

4.13.7. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.

4.13.8. Não será aceita a entrega condicional de documento e, também, após a entrega da documentação, o encaminhamento de documentos complementares e a retirada de documentos.

4.13.9. Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via postal, fax ou correio eletrônico, nem via internet.

4.13.10. A inscrição com isenção de pagamento da taxa de inscrição poderá ser feita por procurador devendo tanto o outorgante como o outorgado obedecerem às mesmas práticas para inscrição paga, previstas no subitem 4.11.5, com relação à representação do candidato.

4.13.11. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo ao disposto no subitem 4.13.5.1; ou

d) não observar local, prazo e horário estabelecidos no subitem 4.13.2 deste Edital.

4.13.12. A relação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos será publicada na Gazeta Municipal a partir de **24 de outubro de 2007**, estando também disponível na *Internet*, nos endereços eletrônicos www.ufmt.br/vestibular e www.cuiaba.mt.gov.br/concurso e ainda nos seguintes locais:

- Universidade Federal de Mato Grosso - Coordenação de Exames Vestibulares - *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º - Cuiabá – MT.
- Prefeitura Municipal de Cuiabá – Recepção do Palácio Alencastro – Praça Alencastro – Centro – Cuiabá – MT.

4.13.12.1. Caberá recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 11 deste Edital.

4.13.13. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido e/ou seu recurso contra o indeferimento de isenção julgado improcedente poderá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de boleto bancário no período de **25 de outubro a 06 de novembro de 2007**, durante horário normal de funcionamento bancário.

4.13.13.1. O boleto a que se refere o subitem anterior deverá ser gerado e impresso pelo próprio candidato, no endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular, e pago em qualquer agência bancária ou qualquer *Internet banking*. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao Requerimento de Inscrição do candidato.

4.13.13.2. Não será admitido pagamento efetuado por simples transferência de conta para conta, nem depósito em conta.

4.13.13.3. Orientações e procedimentos a serem seguidos para geração, impressão e pagamento do boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular.

5. DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

5.1. É indeferida a inscrição:

- a) efetuada fora dos períodos fixados nos subitens 4.11.1, 4.12.1 e 4.13.2 deste Edital, ou
- b) paga com cheque devolvido por qualquer motivo, ou
- c) cujo pagamento não tenha sido confirmado pela rede bancária, ou
- d) cujo Requerimento de Inscrição esteja preenchido de forma incompleta, incorreta ou ilegível, ou
- e) efetuada sem documento exigido neste Edital, ou
- f) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

5.2. A partir do dia **24 de outubro de 2007** será publicada, na Gazeta Municipal, a relação das Inscrições Indeferidas. Essas informações também estarão disponíveis na *Internet*, nos endereços eletrônicos www.ufmt.br/vestibular e www.cuiaba.mt.gov.br/concurso e ainda nos seguintes locais:

- Universidade Federal de Mato Grosso - Coordenação de Exames Vestibulares - *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º - Cuiabá – MT.
- Prefeitura Municipal de Cuiabá – Recepção do Palácio Alencastro – Praça Alencastro – Centro – Cuiabá – MT.

5.2.1. Caberá recurso contra indeferimento de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 11 deste Edital.

6. DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO

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

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

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

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

6.5. O Boletim de Ocorrência, para fins deste concurso, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da realização do evento.

6.6. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 6.4 e 6.5, ou que apresentar original de documento oficial de identidade que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará prova em caráter condicional.

6.6.1. O candidato que realizar prova em caráter condicional deverá, ao final da mesma, entregar ao fiscal de sala todo o material de prova – Caderno de Prova e Folha de Respostas.

7. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

7.1. Ao candidato portador de necessidades especiais (PNE) é assegurado o direito de requerer condições especiais para realizar a Prova Objetiva. Tais condições não incluem atendimento domiciliar, nem prova em Braille.

7.2. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá protocolar na Coordenação de Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* de Cuiabá – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cuiabá – Atendimento Especial – Av. Fernando Corrêa da Costa, s/n.º – Coxipó – Cuiabá – MT – CEP: 78060-900 ou encaminhar por meio de correspondência registrada, com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço acima citado, até o dia **01 de outubro de 2007**, documento solicitando as condições necessárias, devendo anexar atestado médico que especifique o grau e o tipo de deficiência.

7.3. O candidato que por problemas graves de saúde necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, até às 17:00 horas do dia **06 de dezembro de 2007**, comparecer ou enviar representante à Coordenação de Exames Vestibulares da UFMT, localizada no endereço especificado no subitem anterior, para requerê-las, anexando atestado médico comprobatório de sua condição de saúde. As condições especiais a serem oferecidas não incluem atendimento domiciliar.

7.4. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade e sua concessão ficará restrita à(s) cidade(s) onde serão aplicadas as provas.

7.5. Ao candidato portador de necessidades especiais, ou com problema de saúde, que não cumprir com o estabelecido nos subitens 7.2 ou 7.3 não serão concedidas as condições especiais de que necessite para a realização da prova, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-la ou não.

7.6. O candidato cujas necessidades especiais ou cujos problemas de saúde impossibilitem a transcrição das respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas terá o auxílio de um fiscal para fazê-lo, não podendo a Coordenação de Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso ser responsabilizada posteriormente, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim no endereço especificado no subitem 7.2, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

8. DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA

8.1. A relação dos candidatos inscritos, contendo nome, número do documento de identidade e data de nascimento do candidato, nome da carreira/cargo pretendidos estará disponível, a partir do dia **12 de novembro de 2007**, na *Internet*, nos endereços eletrônicos www.ufmt.br/vestibular e www.cuiaba.mt.gov.br/concurso, e ainda nos seguintes locais:

- Universidade Federal de Mato Grosso - Coordenação de Exames Vestibulares - *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º - Cuiabá – MT.
- Prefeitura Municipal de Cuiabá – Recepção do Palácio Alencastro – Praça Alencastro – Centro – Cuiabá – MT.

8.1.1. Caso o candidato constate que a carreira/cargo, nome, número do documento de identidade e/ou data de nascimento divulgados na confirmação da inscrição diferem daqueles informados no Requerimento de

Inscrição, ou que a sua inscrição não tenha se concretizado, deverá protocolar recurso solicitando alteração de cadastro, de acordo com o que estabelece o item 11 deste Edital.

8.2. A partir de **26 de novembro de 2007**, serão divulgadas as informações referentes ao horário e local de realização da Prova Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), na *Internet*, nos endereços eletrônicos www.ufmt.br/vestibular e www.cuiaba.mt.gov.br/concurso, e ainda nos seguintes locais:

- Universidade Federal de Mato Grosso - Coordenação de Exames Vestibulares - *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º - Cuiabá – MT.
- Prefeitura Municipal de Cuiabá – Recepção do Palácio Alencastro – Praça Alencastro – Centro – Cuiabá – MT.

8.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações divulgadas quando da confirmação das inscrições e dos locais de prova.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. Deverão prestar a Prova Objetiva todos os candidatos regularmente inscritos no concurso. A Prova Objetiva será aplicada no dia **09 de dezembro de 2007**, na cidade de Cuiabá; em havendo necessidade, o candidato poderá ser alocado na cidade de Várzea Grande, ficando tal decisão a critério da Coordenação de Exames Vestibulares da UFMT.

9.2. A duração da Prova Objetiva será de 4 horas (quatro horas) já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas e à coleta de impressão digital dos candidatos.

9.2.1. O local e o horário de realização da Prova Objetiva serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 8.2 deste Edital.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a Prova Objetiva com antecedência mínima de uma hora do início da prova, munido de caneta esferográfica de tinta preta não porosa e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

9.4. Os portões dos estabelecimentos de aplicação da Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário fixado para seu início, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após esse horário.

9.5. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada de prova. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará eliminação automática do candidato.

9.6. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterà cinco alternativas e somente uma a responderá acertadamente. O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por matéria, o valor de cada questão e a pontuação máxima da Prova Objetiva estão apresentados no Anexo IV deste Edital.

9.7. A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do Anexo V deste Edital.

9.8. Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o candidato receberá do fiscal a Folha de Respostas da Prova Objetiva.

9.8.1. O candidato deverá conferir as informações contidas na Folha de Respostas e assiná-la em campo apropriado.

9.8.2. Caso o candidato identifique erro nas informações contidas na Folha de Respostas, referente a nome, número de documento de identidade, data de nascimento, deverá solicitar alteração de cadastro ao fiscal de sala.

9.9. O candidato deverá marcar na Folha de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta preta não porosa, as respostas das questões da Prova Objetiva. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção eletrônica e não será substituída por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, na Folha de Respostas e no Caderno da Prova Objetiva.

9.10. Cada questão assinalada acertadamente na Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial da Coordenação de Exames Vestibulares, valerá 1 (um) ponto. À questão cuja marcação na Folha de Respostas estiver em desacordo com o Gabarito Oficial, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

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

a) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato alcoolizado e/ou portando arma;

- b) o candidato que estiver portando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc) deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, desligar o(s) aparelho(s), acondicioná-lo(s) em envelope apropriado, que deverá ser solicitado pelo candidato ao fiscal e, em seguida, lacrar o envelope na presença do fiscal;
- c) após o ingresso à sala de prova, o candidato deverá depositar o envelope lacrado, referido na alínea anterior, sob sua cadeira, não podendo manipulá-lo até o término de sua prova;
- d) o lacre do envelope referido na alínea "b" só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova (na rua);
- e) será vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso;
- f) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- g) não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;
- h) a Coordenação de Exames Vestibulares poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação das provas, à coleta da impressão digital de candidatos;
- i) somente após decorridas 2:30h (duas horas e trinta minutos) do início da prova, o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova e sua Folha de Respostas, poderá retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do concurso, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;
- j) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova faltando 30 minutos para o término da prova;
- k) após o término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala seu Caderno de Prova e sua Folha de Respostas, ressalvado o disposto na alínea "j".

9.12. Será eliminado do concurso de que trata este Edital o candidato que:

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;
- b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da prova alcoolizado e/ou portando arma;
- d) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da prova: portando, de forma diferente da estabelecida neste Edital, e/ou utilizando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, pager, etc); utilizando livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta;
- e) mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização da prova;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da prova;
- h) não realizar a Prova Objetiva; ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não a Folha de Respostas da Prova Objetiva;
- i) não devolver a Folha de Respostas da Prova Objetiva;
- j) deixar de assinar qualquer um dos documentos seguintes: Folha de Respostas e Controle de Frequência;
- k) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial;
- l) não atender às determinações do presente Edital e do Caderno de Prova;
- m) quando, mesmo após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos;
- n) obter pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da Prova Objetiva.

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

9.14. A Coordenação de Exames Vestibulares não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização de qualquer etapa do concurso.

9.15. A divulgação do gabarito da Prova Objetiva será feita até 24 (vinte e quatro) horas após sua aplicação, na Universidade Federal de Mato Grosso - Coordenação de Exames Vestibulares - *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º - Cuiabá – MT e na *Internet*, no endereço www.ufmt.br/vestibular .

9.15.1. Caberá recurso contra o gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 11 deste Edital.

9.16. O desempenho de cada candidato na Prova Objetiva será divulgado a partir de **04 de janeiro de 2008** nos endereços eletrônicos www.ufmt.br/vestibular e www.cuiaba.mt.gov.br/concurso, e ainda nos seguintes locais:

- Universidade Federal de Mato Grosso - Coordenação de Exames Vestibulares - *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º - Cuiabá – MT.
- Prefeitura Municipal de Cuiabá – Recepção do Palácio Alencastro – Praça Alencastro – Centro – Cuiabá – MT.

9.16.1. Caberá recurso contra o desempenho na Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 11 deste Edital.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. Serão convocados para apresentação de documentos comprobatórios de títulos, para Avaliação de Títulos, somente os candidatos não eliminados do presente concurso, classificados em ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva dentro do limite de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada carreira/cargo, ou até a quantidade necessária em caso de empate na posição final, observada a distribuição de vagas constante do Anexo I deste Edital.

10.2. A convocação a que se refere o subitem anterior será feita a partir de **14 de janeiro de 2008** por meio de Edital Complementar a ser divulgado nos endereços eletrônicos www.ufmt.br/vestibular e www.cuiaba.mt.gov.br/concurso e publicado na Gazeta Municipal.

10.3. Os candidatos não convocados para a Avaliação de Títulos, de acordo com o estabelecido no subitem 10.1, serão considerados eliminados do concurso.

10.4. A Avaliação de Títulos terá caráter unicamente classificatório.

10.5. No período de **15 a 22 de janeiro de 2008**, os candidatos convocados para a Avaliação de Títulos deverão encaminhar à Universidade Federal de Mato Grosso – Coordenação de Exames Vestibulares – *Campus* Universitário de Cuiabá – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cuiabá – Avaliação de Títulos – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º – Cuiabá – MT – CEP: 78060-900, via *Correios*, por meio de SEDEX ou de correspondência registrada com Aviso de Recebimento, os documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos.

10.5.1. O candidato que não postar a correspondência com os documentos para a Avaliação de Títulos conforme estabelece o subitem anterior receberá pontuação ZERO na Avaliação de Títulos.

10.6. O candidato deverá enviar, juntamente com os seus documentos, o formulário de Auto-Avaliação Curricular, devidamente preenchido, contendo relação dos diplomas/certificados e uma pontuação atribuída pelo próprio candidato (auto-avaliação, de caráter informativo, não sendo levada em consideração quando da realização da avaliação), considerando os critérios estabelecidos neste Edital e em seu Anexo VI.

10.6.1. O formulário de Auto-Avaliação Curricular estará disponível na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular .

10.7. Serão considerados títulos, para fins de Avaliação de Títulos do presente concurso público, somente curso de pós-graduação em nível de Especialização (*Lato Sensu*), com carga horária mínima de 360 horas, ou em nível de Mestrado ou de Doutorado (*Stricto Sensu*), devidamente concluídos.

10.7.1. Todos os títulos deverão ser comprovados por meio de apresentação de cópia de comprovante de conclusão de curso, expedidos até **22 de janeiro de 2008**, sendo desconsiderados aqueles que não atenderem esse requisito. As cópias enviadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

10.7.2. Cada título será considerado uma única vez.

10.7.3. Os títulos a serem considerados, com a respectiva pontuação, bem como a pontuação máxima de cada título, constam do Anexo VI deste Edital.

10.8. A Avaliação de Títulos terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

10.9. 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, 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 de conclusão de curso de especialização, acompanhados do histórico escolar, fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC.

10.10. Para cursos realizados no exterior será aceito para comprovação apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, atendida a legislação nacional aplicável.

10.11. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor oficial, atendida a legislação nacional aplicável.

10.12. Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas histórico escolar ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem 10.9 deste Edital.

10.13. O desempenho de cada candidato na Avaliação de Títulos será divulgado a partir de **13 de fevereiro de 2008** na *Internet*, nos endereços eletrônicos www.ufmt.br/vestibular e www.cuiaba.mt.gov.br/concurso e ainda nos seguintes locais:

- Universidade Federal de Mato Grosso - Coordenação de Exames Vestibulares - *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º - Cuiabá – MT.
- Prefeitura Municipal de Cuiabá – Recepção do Palácio Alencastro – Praça Alencastro – Centro – Cuiabá – MT.

10.13.1. Caberá recurso contra o desempenho na Avaliação de Títulos, de conformidade com o que estabelece o item 11 deste Edital, não sendo admitida, nessa fase de recursos, a juntada de documentos comprobatórios para a Avaliação de Títulos.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso à Coordenação de Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso contra:

- a) indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento de inscrição;
- c) confirmação de inscrição;
- d) gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- e) desempenho na Prova Objetiva;
- f) desempenho na Avaliação de Títulos.

11.2. O recurso deverá ser assinado e interposto pelo próprio candidato ou por seu procurador e protocolado na Universidade Federal de Mato Grosso - Coordenação de Exames Vestibulares - *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º - Cuiabá – MT, no horário das 08:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após:

- a) a divulgação da relação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos, se recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) a divulgação da relação das inscrições indeferidas, se recurso contra indeferimento de inscrição;
- c) a divulgação da confirmação de inscrição, se recurso para alteração de cadastro;
- d) a divulgação do gabarito da Prova Objetiva, se recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- e) a divulgação do desempenho na Prova Objetiva, se recurso contra esse desempenho;
- f) a divulgação do desempenho na Avaliação de Títulos, se recurso contra esse desempenho.

11.3. O recurso deverá ser apresentado em formulário específico, disponível na Universidade Federal de Mato Grosso - Coordenação de Exames Vestibulares - *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º - Cuiabá – MT, ser preenchido de forma legível e conter:

- a) nome e número de protocolo/inscrição do candidato bem como indicação da carreira/cargo a que está concorrendo;
- b) indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito, quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- c) argumentação lógica e consistente e material bibliográfico, quando for o caso.

11.4. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.5. A Coordenação de Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do término de cada período destinado à impetração de recursos, para emitir os

pareceres sobre os mesmos; o impetrante terá os dois dias úteis subsequentes à divulgação do resultado da análise dos recursos para tomar conhecimento da decisão final.

11.6. O acesso aos pareceres, portanto o conhecimento da decisão final pelo requerente, será dado no mesmo local e horário referidos no subitem 11.2 deste Edital, no prazo determinado no subitem 11.5.

11.7. Após o julgamento dos recursos interpostos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, essa valerá para todos os candidatos e a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da Prova Objetiva sofrerá alteração.

11.8. As alterações de gabarito da Prova Objetiva e dos desempenhos na Prova Objetiva e na Avaliação de Títulos, caso ocorram, serão divulgadas na Universidade Federal de Mato Grosso - Coordenação de Exames Vestibulares - *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º - Cuiabá – MT, e na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular, observados os prazos estabelecidos no subitem 11.5.

11.9. Da decisão final da Coordenação de Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fins de classificação final, corresponderá à soma da pontuação obtida na Prova Objetiva (POB) com a pontuação obtida na Avaliação de Títulos (PTI), ou seja: $PF = POB + PTI$.

12.2. Os candidatos não eliminados no concurso serão classificados por carreira/cargo segundo a ordem decrescente da Pontuação Final (PF), apurada de acordo com o subitem 12.1 deste Edital.

12.3. Em caso de empate na Pontuação Final (PF), para fins de classificação final, o desempate far-se-á da seguinte forma:

- 1.^a) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 2.^a) maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 3.^a) maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 4.^a) maior pontuação na matéria Raciocínio Lógico da Prova Objetiva.

12.3.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

13. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

13.1. Este concurso público estará aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido na carreira/cargo o candidato que preencher, cumulativamente, os requisitos abaixo:

- a) ter sido aprovado no presente concurso público;
- 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 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares, eleitorais e com o fisco municipal;
- e) comprovar os requisitos básicos exigidos para a carreira/cargo;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) não estar incompatibilizado para a investidura em cargo público;
- h) 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;
- i) apresentar declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- j) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames realizados por junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Cuiabá ou por ela designada;
- k) apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- l) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- m) apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio;
- n) apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.

13.1.1. No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 13.1 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.

13.2. O não comparecimento do candidato para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 13.1 e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

14.1. O resultado final deste concurso público será homologado pelo Prefeito Municipal de Cuiabá e publicado na Gazeta Municipal. É de responsabilidade do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado final do concurso.

14.2. A nomeação dar-se-á por meio de ato do Prefeito Municipal publicado na Gazeta Municipal, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação no concurso.

14.3. A aprovação e a classificação final neste concurso público geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal de Cuiabá reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

14.4. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme conveniência da administração, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Gazeta Municipal, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

15. DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

15.1. Os candidatos aprovados no concurso público e nomeados para os cargos Gestor Municipal e Controlador Municipal serão submetidos a um Curso de Formação Profissional, que será ofertado pela Prefeitura Municipal de Cuiabá, sendo obrigatória a frequência às aulas.

15.1.1. A não participação do candidato no curso referido no subitem anterior acarretará a aplicação de penalidades previstas nas Leis Complementares Municipais n.º 093, de 23 de junho 2003, e n.º 0152, de 28 de março de 2007 e na Lei Municipal n.º 4.961, de 29 de março de 2007, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal n.º 5001, de 21 de agosto de 2007 e demais legislação regulamentadora de cada carreira.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público.

16.2. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso público, referentes a editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, desempenhos, convocações e resultado final, no endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular.

16.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na Gazeta Municipal.

16.4. O prazo de validade deste concurso público será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contado o prazo a partir da data de sua homologação, desde que haja interesse da Administração Pública.

16.5. Todas as informações relativas a este concurso, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Cuiabá – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – Superintendência de Recursos Humanos – Palácio Alencastro – Praça Alencastro – Centro – Cuiabá – MT.

16.6. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação em prova deste concurso público.

16.7. O candidato, se classificado no concurso, deverá manter atualizado o seu endereço na Prefeitura Municipal de Cuiabá. A comunicação de atualização de endereço deverá ser feita por meio de documento que deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, carreira/cargo a que concorreu, endereço completo e telefone. O documento deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na Prefeitura Municipal de Cuiabá – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – Superintendência de Recursos Humanos – Palácio Alencastro – Praça Alencastro –

Centro – Cuiabá – MT. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

16.8. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cuiabá e pela Universidade Federal de Mato Grosso – Coordenação de Exames Vestibulares, no que se refere à realização deste concurso público.

16.9. A inscrição do candidato implica aceitação das normas para o concurso contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

16.10. Os originais de todos os documentos dos candidatos inscritos no presente concurso serão mantidos sob a guarda da Coordenação de Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso por um prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da divulgação do Resultado Final. Findo esse prazo, os originais serão destruídos, ficando os mesmos arquivados na forma digitalizada.

16.11. Fazem parte deste Edital: Anexo I: Carreiras/cargos/requisitos básicos/vagas; Anexo II: Carreiras/cargos/regime jurídico/atribuições/jornada de trabalho e remuneração; Anexo III: Agências credenciadas dos *Correios*; Anexo IV: Prova Objetiva: total de questões/matérias/distribuição das questões por matéria/valor de cada questão/pontuação máxima; Anexo V: Conteúdos programáticos da Prova Objetiva; Anexo VI: Critérios para Avaliação de Títulos.

Cuiabá/MT, 05 de setembro de 2007.



WILSON PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal



GUILHERME FREDERICO M. MÜLLER
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão



JOSÉ ANTONIO ROSA
Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2007-PMC

CARREIRAS/CARGOS/ÁREAS DE CONHECIMENTO/REQUISITOS BÁSICOS/VAGAS

Carreira: Gestão Municipal

<i>Cargo</i>	<i>Nível de escolaridade</i>	<i>Área de conhecimento</i>	<i>Requisitos básicos</i>	<i>Vagas</i>		
				<i>Ampla concorrência</i>	<i>PNE</i>	<i>Total</i>
Gestor Municipal	Superior	Qualquer área de conhecimento	<ul style="list-style-type: none">Diploma de graduação em nível superior em qualquer área de conhecimento, devidamente registrado.	18	02	20

Carreira: Controladoria Municipal

<i>Cargo</i>	<i>Nível de escolaridade</i>	<i>Área de conhecimento</i>	<i>Requisitos básicos</i>	<i>Vagas</i>		
				<i>Ampla concorrência</i>	<i>PNE</i>	<i>Total</i>
Controlador Municipal	Superior	Qualquer área de conhecimento	<ul style="list-style-type: none">Diploma de graduação em nível superior em qualquer área de conhecimento, devidamente registrado.	09	01	10

Carreira: Procurador Municipal

<i>Cargo</i>	<i>Nível de escolaridade</i>	<i>Área de conhecimento</i>	<i>Requisitos básicos</i>	<i>Vagas</i>		
				<i>Ampla concorrência</i>	<i>PNE</i>	<i>Total</i>
Procurador Municipal	Superior	Direito	<ul style="list-style-type: none">Diploma de graduação em nível superior em Direito, devidamente registrado;Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	09	01	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

ANEXO II DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2007-PMC

CARREIRAS/CARGOS/QUADRO DE PESSOAL/ REGIME JURÍDICO/ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/ÁREAS DE CONHECIMENTO/JORNADA SEMANAL DE TRABALHO/REMUNERAÇÃO MENSAL

Carreira: Gestão Municipal

Cargo	Quadro de pessoal/Regime jurídico	Atribuições do cargo	Área de conhecimento	Jornada semanal de trabalho	Remuneração mensal (R\$)
Gestor Municipal	Efetivo/Estatutário	Executar atividades de planejamento, formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, de gerência e assessoramento técnico bem como desenvolver, coordenar e acompanhar programas, projetos e atividades de importância estratégica para o município; e demais atribuições inerentes ao cargo.	Qualquer área	40h	3.500,00 + Gratificação de Desempenho

Carreira: Controladoria Municipal

Cargo	Quadro de pessoal/Regime jurídico	Atribuições do cargo	Área de conhecimento	Jornada semanal de trabalho	Remuneração mensal (R\$)
Controlador Municipal	Efetivo/Estatutário	Executar atividades de defesa do patrimônio público, controle interno, auditoria pública e ouvidoria geral bem como atuar no incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública municipal; e demais atribuições inerentes ao cargo.	Qualquer área	40h	3.500,00 + Gratificação de Desempenho

Carreira: Procurador Municipal

Cargo	Quadro de pessoal/Regime jurídico	Atribuições do cargo	Área de conhecimento	Jornada semanal de trabalho	Remuneração mensal (R\$)
Procurador Municipal	Efetivo/Estatutário	Executar as atividades relacionadas com a representação judicial, extrajudicial, administrativa, legislativa e fiscal do Município de Cuiabá, apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, a inscrição, cobrança amigável e judicial da dívida ativa, o assessoramento jurídico para formulação de políticas públicas, a elaboração de Atos Normativos, o controle jurídico dos atos de gestão, bem como atividades de consultoria e assessoramento jurídico em geral; e demais atribuições inerentes ao cargo.	Direito	40h	3.500,00 + Gratificação de Desempenho



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

ANEXO III DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2007-PMC

AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS

<i>Cidade</i>	<i>Agência / Endereço</i>	<i>Telefone</i>
CUIABÁ	- Agência Carmindo de Campos - Av. Carmindo de Campos, 1616 – Campo Velho	(65) 3634-1919
	- Agência Central - Praça da República, 101 – Térreo – Centro	(65) 3611-1138 / 1139
	- Agência Clóvis Cardoso - Av. Getúlio Vargas, 800 – Centro	(65) 3623-5397
	- Agência Coronel Escolástico - Rua Coronel Escolástico, 428 – Bandeirantes	(65) 3322-6565
	- Coxipó da Ponte - Av. Pau Brasil, 183 – Jardim das Palmeiras	(65) 3616-4250
	- Agência CPA II - Rua Pará, 967 – CPA II	(65) 3616-4273
	- Agência Distrito Industrial - Av. A, s/nº – Distrito Industrial	(65) 3616-4260
	- Agência Dom Bosco - Rua Barão de Melgaço, 2754 – Ed. Work Tower – Centro	(65) 3321-2496
	- Agência Fernando Corrêa - Av. Fernando Corrêa da Costa, 3180 – Shangri-lá	(65) 3025-4488
	- Agência Jardim Cuiabá - Av. Gal. Ramiro de Noronha, 169 – Jardim Cuiabá	(65) 3623-3899
	- Agência Jardim das Américas - Av. Brasília, 177 – Jardim das Américas	(65) 3616-4351
	- Agência Miguel Sutil - Rua Barão de Melgaço, 01 (anexo Modelo) – Ponte Nova	(65) 3637-4300
	- Agência Paiaguas - Centro Político Administrativo (anexo Casa Civil)	(65) 3901-1663
	- Agência Pedra 90 - Av. Principal (em frente à Polícia Militar) – Pedra 90	(65) 3901-5231
	- Agência Poção - Rua Miranda Reis, 252 – Poção	(65) 3623-8908
	- Agência Porto - Rua São Joaquim, 285 – Porto	(65) 3616-4208
	- Agência Prainha - Av. Ten Cel. Duarte, 169 – Centro	(65) 3322-1215
	- Agência Rodoviária - Av. Julis Rimet, s/nº, Setor de Embarque, Rodoviária	(65) 3616-4360
	- Agência Rubens de Mendonça - Av. Rubens de Mendonça, 1836 – Ed. Cuiabá Work Center	(65) 3642-4422
	- Agência Shopping Pantanal - Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3300 – 1.º Piso	(65) 3901-2806
	- Agência Tijucal - Av. Fernando Corrêa da Costa, 7975 – Atacadão Tijucal	(65) 3665-5261
	- Agência Verdão - Rua Castro Alves, 800 – Santa Isabel	(65) 3901-5230



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

ANEXO IV DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2007-PMC

PROVA OBJETIVA: TOTAL DE QUESTÕES/MATÉRIAS/DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR MATÉRIA/VALOR DE CADA QUESTÃO/PONTUAÇÃO MÁXIMA

Carreira: Gestão Municipal

Cargo	Nível de escolaridade	Área de conhecimento	Prova Objetiva			
			Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Gestor Municipal	Superior	Qualquer área de conhecimento	50	- Língua Portuguesa: 10 - Raciocínio Lógico: 05 - Noções de Informática: 05 - Conhecimentos Específicos: 30	1 ponto	50 pontos

Carreira: Controladoria Municipal

Cargo	Nível de escolaridade	Área de conhecimento	Prova Objetiva			
			Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Controlador Municipal	Superior	Qualquer área de conhecimento	50	- Língua Portuguesa: 10 - Raciocínio Lógico: 05 - Noções de Informática: 05 - Conhecimentos Específicos: 30	1 ponto	50 pontos

Carreira: Procurador Municipal

Cargo	Nível de escolaridade	Área de conhecimento	Prova Objetiva			
			Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Procurador Municipal	Superior	Direito	50	- Língua Portuguesa: 10 - Conhecimentos Específicos: 40	1 ponto	50 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

ANEXO V DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2007-PMC

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa (para todas as carreiras/cargos)

1. Leitura e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades lingüísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos lingüísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 4.3. Sintaxe: concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais; 4.4. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação. 5. Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade. 6. Pontuação. 7. Tipos de discurso: direto e indireto.

Carreira: Gestão Municipal

Cargo: Gestor Municipal

Áreas de Conhecimento: Qualquer área

Raciocínio Lógico

1. Lógica de argumentação: 1.1. Proposição simples e proposição composta; 1.2. Conectivos lógicos; 1.3. Simbologia das proposições lógicas de proposições; 1.4. Tabelas Verdade; 1.5. Equivalência; 1.6. Tautologia; 1.7. Contradição; 1.8. Contingência; 1.9. Condições existentes na condicional; 1.10. Proposições associadas ou relacionadas existentes na condicional; 1.11. Argumento; 1.12. Validade de um argumento; 1.13. Principais regras de inferência; 1.14. Quantificadores; 1.15. Negação com quantificadores. 2. Diagramas lógicos: 2.1. Inclusão; 2.2. Interseção; 2.3. Disjunção.

Noções de Informática

1. Hardware: Conceitos básicos. 2. Software: Conceitos básicos. 3. Windows XP: Configuração e uso do sistema operacional. 4. MS Word 2003 e MS Excel 2003: configuração e uso. 5. Internet: 5.1. Conceitos básicos; 5.2. Internet Explorer 6: Configuração e navegação.

Conhecimentos Específicos

Administração

1. Planejamento e Políticas Públicas. 2. Gestão de programas, projetos e atividades. 3. Lei de Responsabilidade Fiscal. 4. Licitação, contratos e convênios. 5. Administração de Material e Patrimônio. 6. Gestão de recursos humanos, liderança e trabalho em equipe. 7. Sistema de Informação Gerencial. 8. Gestão financeira e orçamentária.

Fundamentos de Economia

1. Microeconomia: 1.1. A demanda e o comportamento do consumidor; 1.2. Teoria da produção e do custo. 2. Macroeconomia: 2.1. Modelo IS-LM. 3. Economia Brasileira: 3.1. A abertura da economia e a inserção do Brasil na economia globalizada.

Orçamento e Contabilidade Públicos

1. Orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento e orçamento, princípios orçamentários. 2. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. 3. Receitas Públicas: conceito, classificação das receitas, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. 4. Despesas Públicas: definição, classificação das despesas, classificação legal da despesa orçamentária, estágios da despesa, restos a pagar, regime de adiantamentos ou suprimento de fundos. 5. Dívida Flutuante e Dívida Fundada. 6. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação, objetivos e regimes contábeis. 7. Demonstrações Contábeis na Administração Pública: conceito, tipos de balanços. 8. Levantamento de Contas: prestação de contas, tomada de contas. 9. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do município de Cuiabá, Lei Complementar n.º 4.320/64, Decreto Lei n.º 200/67 de 25/02/1967, Lei Complementar n.º 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei n.º 10.028 de 19/10/2000.

Direito Administrativo e Constitucional

1. Constituição Federal: 1.1. Da Administração Pública (Arts. 37 a 41); 1.2. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Arts. 70 a 75) e dos orçamentos (Arts. 165 a 168). 2. Estatuto das Cidades (Lei Federal 10.257/2001). 3. Improbidade Administrativa (Lei Federal 8.429/1992): agente público, atos de improbidade e sanções. 4. Princípios da Administração Pública: princípios constitucionais e legais. 5. Processo Administrativo: princípios e fases. 6. Contratos administrativos e Licitação. 7. Ato Administrativo: conceito, classificação e invalidação.

Carreira: Controladoria Municipal

Cargo: Controlador Municipal

Áreas de Conhecimento: Qualquer área

Raciocínio Lógico

1. Lógica de argumentação: 1.1. Proposição simples e proposição composta; 1.2. Conectivos lógicos; 1.3. Simbologia das proposições lógicas de proposições; 1.4. Tabelas Verdade; 1.5. Equivalência; 1.6. Tautologia; 1.7. Contradição; 1.8. Contingência; 1.9. Condições existentes na condicional; 1.10. Proposições associadas ou relacionadas existentes na condicional; 1.11. Argumento; 1.12. Validade de um argumento; 1.13. Principais regras de inferência; 1.14. Quantificadores; 1.15. Negação com quantificadores. 2. Diagramas lógicos: 2.1. Inclusão; 2.2. Interseção; 2.3 Disjunção.

Nocões de Informática

1. Hardware: Conceitos básicos. 2. Software: Conceitos básicos. 3. Windows XP: Configuração e uso do sistema operacional. 4. MS Word 2003 e MS Excel 2003: configuração e uso. 5. Internet: 5.1. Conceitos básicos; 5.2. Internet Explorer 6: Configuração e navegação.

Conhecimentos Específicos

Administração

1. Sistemas Administrativos. 2. Conceitos, princípios, tipos e instrumentos de controle no setor público. 3. Eficiência e eficácia na Administração.

Fundamentos de Economia

1. Microeconomia: 1.1. A demanda e o comportamento do consumidor; 1.2. Teoria da produção e do custo. 2. Macroeconomia: 2.1. Modelo IS-LM. 3. Economia Brasileira: 3.1. A abertura da economia e a inserção do Brasil na economia globalizada.

Contabilidade

1. Contabilidade Geral: 1.1. Conceito, finalidade e campo de aplicação; 1.2 Princípios fundamentais de contabilidade; 1.3. Equação do patrimônio; 1.4. Lançamentos usuais da contabilidade geral; 1.5. Contas patrimoniais e de resultado, contas retificadoras; 1.6. Demonstrações financeiras ou contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração das origens e aplicações de recursos, notas explicativas. 2. Contabilidade das Instituições Públicas: 2.1. Conceito, campo de atuação, objetivos e organização da contabilidade pública; 2.2. Regimes Contábeis; 2.3. Orçamento público: conceito,

instrumentos básicos de planejamento, princípios orçamentários; 2.4. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais; 2.5. Receitas públicas: conceito, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa; 2.6. Despesas públicas: definição, classificação legal da despesa orçamentária, tipos de empenho, restos a pagar; 2.7. Dívida fluante e dívida fundada; 2.8. Patrimônio na administração pública: conceito de execução patrimonial, patrimônio sob os aspectos qualitativo e quantitativo, direitos das entidades públicas, obrigações das entidades públicas, variações patrimoniais; 2.9. Escrituração na administração pública: conceito e normas; 2.10. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de Compensação; 2.11. Lançamentos contábeis usuais da contabilidade pública, operações de encerramento de exercício. 3. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis: 3.1. Conceito, demonstrações contábeis na administração pública; 3.2. Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; 3.3. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: dos quocientes sobre os balanços, análise, indicadores e indicativos contábeis; 3.4. Levantamento de Contas: prestação de contas, tomada de contas; 3.5. Análise das demonstrações financeiras - Lei n.º 6.404/76. 4. Controladoria e Auditoria Contábil: 4.1. Controladoria: conceito, funções e atribuições; 4.2. Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo; 4.3. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria; 4.4. Procedimentos de auditoria dos itens patrimoniais: auditoria do disponível, de compras e contas a pagar, de contas a receber, de estoques, dos investimentos, do imobilizado, do passivo exigível, do patrimônio líquido, das contas de resultado e das demonstrações financeiras exigidas pela Lei n.º 6.404/76; 4.5. Auditoria da receita orçamentária, da despesa orçamentária, das contas do ativo e passivo financeiro, das contas do ativo e passivo permanente, das contas das variações patrimoniais e das demonstrações contábeis exigidas pela Lei n.º 4.320/64. 5. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 5.1. Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do município de Cuiabá, Lei Complementar n.º 4.320/64; Decreto Lei n.º 200/67 de 25/02/1967, Lei Complementar n.º 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei n.º 10.028 de 19/10/2000.

Direito Administrativo e Constitucional

1. Constituição Federal: 1.1. Da Administração Pública (Arts. 37 a 41); 1.2. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Arts. 70 a 75) e dos orçamentos (Arts. 165 a 168). 2. Estatuto das Cidades (Lei Federal 10.257/2001). 3. Improbidade Administrativa (Lei Federal 8.429/1992): agente público, atos de improbidade e sanções. 4. Princípios da Administração Pública: princípios constitucionais e legais. 5. Processo Administrativo: princípios e fases. 6. Contratos administrativos e Licitação. 7. Ato Administrativo: conceito, classificação e invalidação.

Carreira: Procurador Municipal

Cargo: Procurador Municipal

Área de Conhecimento: Direito

Conhecimentos Específicos

Direito Constitucional

1. Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2. Dos princípios fundamentais. 2.1 Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2 Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Regime constitucional da propriedade. 2.4 Mandado de Segurança e *Habeas Data*. 2.5 Dos direitos sociais. 3. Da organização do Estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da União. 3.3 Dos Estados federados. 3.4 Dos Municípios: organização, competência e responsabilidade. 3.5 Da intervenção do Estado no Município. 4. Da administração pública. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Dos servidores públicos. 5. Da organização dos poderes no Estado. 5.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 5.2 Do poder legislativo. 5.3 Do processo legislativo. 5.4 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 5.5 Do Tribunal de Contas da União. 5.6 Do Poder Executivo. 6. Do Poder Judiciário. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Dos tribunais superiores. 6.3 Do Supremo Tribunal Federal. 6.4. Do Superior Tribunal de Justiça. 6.5 Dos tribunais e juízes dos Estados. 6.6 Das funções essenciais à justiça. 7. Do controle da constitucionalidade:

sistemas. 7.1 Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade. 7.2 O controle de constitucionalidade das leis municipais. 7.3 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 7.4 Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas: pressupostos constitucionais, legais e regimentais para sua tramitação. 8. Do sistema tributário nacional. 8.1 Dos princípios gerais. 8.2 Das limitações do poder de tributar. 8.3 Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 8.4 Da repartição das receitas tributárias. 9. Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo na atual Constituição. 10. A ordem econômica e social na Constituição.

Direito Administrativo

1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 1.1 Invalidação: anulação e revogação. 1.2 Prescrição. 2. Controle da administração pública. 2.1 Controles administrativo, legislativo e judiciário. 2.2 Domínio público. 2.3 Bens públicos: classificação, administração e utilização. 2.4 Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 3. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. 3.1 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.2 Contratos de concessão de serviços públicos. 3.3. Convênios. 3.4 Pregão (Lei n.º 10.520, de 17/07/2002). 4. Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5. Poderes da administração. 5.1 Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.2 Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6. Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 7. Serviços públicos. 7.1 Conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7.2 Concessão e autorização dos serviços públicos. 7.3 Parcerias público-privadas (Lei n.º 11.079, de 30/12/2004). 8. Organização administrativa: noções gerais. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Agências reguladoras. 9. Improbidade administrativa: Lei n.º 8.429, de 1992.

Direito Tributário

1. Poder de tributar e competência tributária. 2. Tributo: conceito e espécies. 3. Norma tributária: espécies, vigência e aplicação interpretação, integração. 4. Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário. 5. Crédito Tributário: conceito, constituição, suspensão da exigibilidade e extinção, garantias e privilégios. 5.1 Prescrição e decadência. 6. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e por infrações. 6.1 Substituição Tributária. 7. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa e positiva com efeito de negativa. 8. Processo judicial tributário. 8.1 Ações do fisco contra o contribuinte: ação de execução fiscal, medida cautelar fiscal. 8.2 Ações do contribuinte contra o fisco: ação declaratória, ação anulatória, ação de repetição do indébito, ação de consignação em pagamento, mandado de segurança. 9. Impostos municipais: fato gerador, base de cálculo e contribuintes. 10. Imunidade, isenção e não-incidência.

Direito Previdenciário

1. Seguridade social: conceito, organização e princípios constitucionais. 2. Regime Geral de Previdência Social: beneficiários, filiação e inscrição, segurados obrigatórios e facultativos. 3. Financiamento da previdência social. 3.1 Salário-de-contribuição. 4. Contribuições destinadas à seguridade social: arrecadação e recolhimento fora do prazo. 4.1 Obrigações acessórias e responsabilidade solidária. 4.2 Plano de benefícios da previdência social. 4.3 Previdência social do servidor público. 4.4 Competência para julgamento das lides previdenciárias.

Direito Processual Civil

1. Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. 2. Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 3. Competência: conceito, competência territorial, funcional e em razão da matéria, modificação e conflito, conexão e continência. 4. Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. 5. Pressupostos processuais, tipos de procedimento. 6. Prazos processuais: disposições gerais, contagem, preclusão, prescrição, das penalidades. 7. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores, do Juiz, do Ministério Público, dos serventuários da justiça, do oficial de justiça: funções, deveres e responsabilidades. 8. Do intercâmbio processual: da citação, da intimação e da notificação: conceito, forma, requisitos e espécies. 9. Das cartas: precatória, de ordem e rogatória. 10.

Capacidade processual. 11. Suspeição e impedimento. 12. Das nulidades. 13. Das modificações da competência. 14. Das provas: noções fundamentais e espécies. 15. Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo. 16. Dos despachos, das decisões e das sentenças: conceitos e requisitos. 17. Audiência de instrução e julgamento. 18. Da coisa julgada: conceito, limites objetivos e subjetivos, coisa julgada formal e coisa julgada material. 19. Duplo grau de jurisdição. 20. Dos recursos. 21. Ação rescisória. 22. Ação monitória. 23. Execução contra a Fazenda Pública. 24. Ação de desapropriação. 25. Ações possessórias. 26. Ação de usucapião. 27. Ação discriminatória. 28. Tutela antecipada e medidas cautelares. 29. Execução Fiscal. 30. Do mandado de segurança, individual e coletivo.

Direito Civil

1. Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2. Lei de introdução ao Código Civil. 3. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade, Capacidade. 4. Domicílio civil. 5. Dos bens: classificação adotada pelo Código Civil. 6. Fatos jurídicos: do negócio jurídico (classificação, elementos, validade e defeitos). 7. Do ato jurídico ilícito. 8. Prazos: prescrição e decadência. 9. Posse: conceito, classificação, aquisição, perda, efeitos e proteção. 10. Propriedade: função social da propriedade, espécies, aquisição e perda. 11. Usucapião especial urbano e rural. 12. Registros Públicos.

Direito Ambiental

1. Princípios do Direito Ambiental. 2. A constituições federal e estadual e o meio ambiente. 3. Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente. 3.1 O Sistema Nacional do Meio Ambiente. 3.2 O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competências, constituição, plenário, câmaras técnicas. 3.3 O Ministério do Meio Ambiente. 3.4 O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA). 3.5 Educação ambiental. 4. O estudo de impacto ambiental. 4.1. Legislação brasileira de proteção florestal. 5. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. 6. Regime jurídico dos recursos hídricos. 7. O código de mineração. 8. Crimes contra o meio ambiente. 9. Direito Urbanístico: Lei n.º 10.257/01.

Direito do Trabalho

1. Direito do trabalho: definição, fontes. 2. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 2.1 Contrato de trabalho e contratos afins: locação de serviços e prestação de serviços. 2.2 Cooperativas. 2.3 Contratos especiais e profissões regulamentadas. 3. Sujeitos do contrato de trabalho. 4. Salário e remuneração: conceito e componentes do salário, parcelas não-salariais. 4.1 13.º salário. 4.2. Salário-família. 4.3 Salário educação. 4.4 Salário do menor e do aprendiz. 5. Equiparação salarial. 6. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 7. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. 8. Alteração do contrato individual de trabalho. 9. Rescisão do contrato de trabalho. 9.1 Justas causas de despedida do empregado. 9.2 Culpa recíproca. 9.3 Despedida indireta. 9.4 Dispensa arbitrária. 9.5. Aviso Prévio. 9.6 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 10. Programas de demissão voluntária. 11. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 12. Estabilidade. 13. Inquérito para apuração de falta grave. 14. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 15. Sistema de compensação de horas, adicional de horas extras. 16. Repouso semanal remunerado. 17. Férias: direito do empregado, concessão e remuneração. 18. Segurança e higiene do trabalho, periculosidade e insalubridade. 19. Acidente do trabalho e moléstia profissional. 20. PIS/PASEP. 22. Trabalho da Mulher. 23. Trabalho do menor. 24. Organização sindical. 25. Direito de greve, serviços essenciais.

Direito Difuso e Coletivo

1. Dos direitos e interesses, interesse privado e interesse público. 1.1 Direitos e interesses coletivos. 1.2 Direitos e interesses difusos. 1.3 Direitos individuais homogêneos. 1.4 Direitos metaindividuais e acesso à Justiça. 2. Patrimônio público e instrumentos de proteção. 2.1 Patrimônio Histórico e Cultural (Decreto-Lei n.º 25/37; Decreto n.º 3.551/00). 3. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). 4. Inquérito Civil. 5. Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/85): Abrangência e sanções, legitimação ativa e passiva, competência, liminares, prescrição, transação, sentença, recursos. 6. Crimes contra a ordem tributária e contra a Administração Pública (Lei n.º 8.137/90). 7. Direito do Consumidor (Lei n.º 8.078/90): conceito e princípios. 7.1 Da qualidade de produtos e serviços. 7.2 Da prevenção e da reparação do dano. 7.3 Proteção contratual do consumidor. 8. Direito das pessoas portadoras de deficiência (Lei n.º 7.853/89 e Decreto n.º 3.298/99): A dignidade da pessoa humana, o princípio da igualdade e a pessoa portadora de deficiência. 8.1 Tutela jurídica e processual da pessoa portadora de deficiência. 8.2 Direitos específicos: Acessibilidade no meio ambiente urbano, educação para todos, reserva de vagas nos cargos e empregos públicos. 9. Direito dos idosos (Lei n.º 10.741/03): Fundamentos

constitucionais. 9.1 Os direitos sociais e o idoso, acessibilidade no meio ambiente urbano. 9.2 Direito à prioridade de atendimento e na tramitação de processos.

Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município de Cuiabá, de 05 de abril de 1990, e atualizações. 2. Lei Complementar n.º 004/92, de 24 de dezembro de 1992. 3. Lei Complementar n.º 093, de 23 de junho de 2003 e alterações. 4. Lei Complementar n.º 150, de 29 de janeiro de 2007.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

ANEXO VI DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2007-PMC

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Cargos	Títulos	Pontuação por título	Pontuação máxima
Gestor Municipal e Controlador Municipal	Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado.	05	05
	Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado.	03	03
	Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	02	02
Procurador Municipal	Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado em qualquer área do Direito.	05	05
	Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado em qualquer área do Direito.	03	03
	Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas em qualquer área do Direito.	02	02