



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

A **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado da Câmara Municipal de Novo Santo Antônio/MT, Estado de Mato Grosso**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Legislação Municipal Nº 004/2023 e demais legislações pertinentes, **Torna Público** que fará realizar **Processo Seletivo Simplificado** de Provas Objetivas de Múltipla Escolha de Títulos, visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado nas funções discriminadas no **Anexo I** e normas estabelecidas no presente Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O **Processo Seletivo Simplificado**, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática Ltda - ME**, Certificada no CRA-MT sob Nº 0286/2024 em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado da Câmara Municipal de Novo Santo Antônio/MT**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da **Portaria nº 010/2024**.

1.2. As funções e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, escolaridade mínima exigida, carga horária de trabalho, etc) são os constantes do **Anexo I**, deste Edital.

1.3. As atribuições específicas de cada função são as constantes do **Anexo II**, deste Edital.

1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada função são os constantes do **Anexo III**, deste Edital.

1.5. O Cronograma estimado para a realização do seletivo é o constante do **Anexo IV**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da **Comissão de Fiscalização**.

1.6. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário de Direito Administrativo e o regime Previdenciário será (Regime Geral de Previdência Social - RGPS).

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. São condições básicas para a inscrição:

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

2.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, no ato da inscrição, a qualificação mínima exigida para a função, e a documentação Prevista no subitem 9.1 a 9.5 deste Edital.

2.1.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet, no site **www.lg2consplan.com.br**, no período das **08h00min do dia 14/05/2024 a 18h00min do dia 20/05/2024**.

2.3. Recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da função pública.

2.4. O Candidato deverá realizar o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), que se encontrará disponível na internet, através do site **www.lg2consplan.com.br**.

### **2.5. NÃO HAVERÁ COBRANÇA DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO.**

2.6. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado no subitem 2.2 ou 2.3 deste edital.

2.7. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

2.7.1. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento da função pública e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

2.7.2. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, nos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **novosantoantonio.mt.leg.br**, **diariomunicipal.org/mt/amm** e no quadro de avisos da **Câmara Municipal de Novo Santo Antônio/MT**.

2.7.3. Da não homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de **01 (um) dia útil**, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da **Comissão de Fiscalização da Câmara Municipal de Novo Santo Antônio/MT**.

2.7.4. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.7.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.8. O Edital estará disponível nos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **novosantoantonio.mt.leg.br**, **diariomunicipal.org/mt/amm**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse material e também será disponibilizado cópia do mesmo na sede da **Câmara Municipal de Novo Santo Antônio/MT**.

2.9. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no Processo Seletivo desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições da função e declaradas no ato da inscrição.

2.10. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

2.11. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

2.12. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

2.13. Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.

2.14. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

#### **2.15. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

2.15.1. A **LG2 Consultoria e Planejamento** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

2.15.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

2.15.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

2.15.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após efetivação da inscrição.

2.15.5. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

2.15.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.15.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.15.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

2.15.9. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do **Processo Seletivo Simplificado**, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.

2.15.10. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao **Processo Seletivo Simplificado**. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.15.11. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **Desistência** do candidato e sua consequente **Eliminação** deste **Processo Seletivo Simplificado**.

2.15.12. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.15.13. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

2.15.13.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

2.15.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.15.14. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

2.15.14.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

2.15.14.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.15.14.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

2.15.14.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

3.1. As pessoas com deficiência - PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Fica reservado às pessoas com deficiência - PcDs 10% (dez por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para as pessoas com deficiência - PcDs.

b) Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência - PcDs seja igual ao número inteiro subsequente.

3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as PcDs, estas serão preenchidas pelos demais classificados no Processo Seletivo, com estrita observância na ordem classificatória.

3.1.3. Consideram-se PcDs, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

3.1.4. As PcDs, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito através da internet, durante o período das inscrições, através da área do candidato.

3.1.5. As pessoas com deficiência - PcDs, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até a data de publicação do edital.

3.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PcDs, dos candidatados que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.

3.1.7. As deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24.

3.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PcDs e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados.

3.1.9. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcDs, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

3.1.11. As PcDs participarão do Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

3.1.12. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 1/10 de candidatos sem deficiência, o último décimo será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

3.1.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcDs, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observadas a ordem de classificação.

3.1.14. Após o ingresso do Candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

#### **4. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS:**

4.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no ato da inscrição, justificando o atendimento especial solicitado.

4.2. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato nos moldes do item 3.1.5 deste Edital. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 30 (trinta) minutos adicional a candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

4.3. Candidatos que necessitem de atendimento especial e que não tiverem comunicado sua condição a **LG2 Consultoria e Planejamento**, em razão da sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la a **LG2 Consultoria e Planejamento** via correio eletrônico [comercial@lg2consplan.com.br](mailto:comercial@lg2consplan.com.br) tão logo esta venha a seja identificada a necessidade, justificando o pedido e especificando os recursos especiais necessários.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

4.4. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente a **LG2 Consultoria e Planejamento** acerca da situação, nos moldes do item 3.1.5 deste Edital.

4.4.1. Em nome da segurança do Certame, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

4.4.2. Os candidatos nas situações descritas nos subitens 4.3.4 e 4.3.4.1 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Certame.

4.5. Ficam assegurados às pessoas LGBTQIAPN+, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual LGBTQIAPN+ se reconhecem, bem como são identificados (as) por sua comunidade e em seu meio social.

4.5.1. A solicitação para utilização do nome social dar-se-á através do endereço eletrônico: **comercial@lg2consplan.com.br**, até o fim do período de inscrições.

4.5.2. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A **LG2 Consultoria e Planejamento** reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

4.5.3. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Certame.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

---

5.1. O seletivo para provimento das funções deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, conforme especificado neste Edital.

**5.1.1. DA PROVA OBJETIVA:** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste **Processo Seletivo Simplificado**, de conformidade com o disposto no **Anexo I** do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.

b) Duração: 3 (três) horas.

c) Composição das Questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.

d) A prova objetiva será composta de **20 (vinte) questões**, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, previstas no **Anexo III** a este Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis, da seguinte forma:

Funções de Ensino Superior Completo			
Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
Noções de Informática	05	4,00	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
<b>Total de Pontos</b>			<b>100,00</b>



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

<b>Funções de Ensino Fundamental Completo e Incompleto</b>			
<b>Conteúdos</b>	<b>Quantidade de Questões</b>	<b>Peso Individual</b>	<b>Peso Total</b>
Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
Conhecimentos Gerais	10	4,00	20,00
<b>Total de Pontos</b>			<b>100,00</b>

- 5.1.2. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação **0 (zero)** em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
- 5.1.3. As provas objetivas para todas as Funções terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo **30% (trinta por cento)** do total de pontos.
- 5.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 5.1.5. A bibliografia constante do **Anexo III**, deste Edital é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.
- 5.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

## **6. DA REALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS**

### **6.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:**

- 6.1.1. A Prova Objetiva será realizada às **09h00min, Horário de Brasília - DF do dia 26/05/2024**.
- 6.1.1.1. O local onde será realizado as Provas Objetivas será confirmado até o dia **23/05/2024**, através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **novosantoantonio.mt.leg.br**, **diariomunicipal.org/mt/amm** e no quadro de avisos da **Câmara Municipal de Novo Santo Antônio/MT**.
- 6.1.1.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 6.1.1.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 6.1.1.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walkman, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
- 6.1.1.5. Será automaticamente eliminado do seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 6.1.1.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 6.1.1.7.
- 6.1.1.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc, identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade). Passaporte. Certificado de Reservista. Carteiras Funcionais do Ministério Público. Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. Carteira de Trabalho. Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997. Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017. Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. Não serão aceitos documentos digitais.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

6.1.1.7.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

6.1.1.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.1.1.7.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.1.1.7.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.

6.1.1.7.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.1.1.7 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do **Processo Seletivo Simplificado**.

6.1.1.7.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

6.1.1.8. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.1.1.8.1. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **LG2 Consultoria e Planejamento** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **Eliminado** automaticamente do **Processo Seletivo Simplificado**. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.1.1.8.1.1. Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.

6.1.1.8.1.2. Para a segurança de todos os envolvidos no **Processo Seletivo Simplificado**, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

6.1.1.8.2. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

6.1.1.8.3. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do **Processo Seletivo Simplificado** e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

6.1.1.8.4. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas. Será excluído do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que faltar a prova ou chegar após o horário estabelecido.

6.1.1.8.5. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 6, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

6.1.1.8.6. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas levando o caderno de provas depois de decorridos **01h00min** contados do seu efetivo início.

6.1.1.8.7. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o comprovante de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.

6.1.1.8.7.1. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será Eliminado do certame.

6.1.1.8.8. Terá sua prova anulada e será automaticamente **Eliminado do Processo Seletivo Simplificado** o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância.
- b) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial.
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado.
- d) Não apresentar documento que bem o identifique.
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida 01h00min do seu início.
- g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas.
- h) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 6.1.8.6 deste Edital) ou outros materiais não permitidos.
- i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte.
- j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas.
- k) Não devolver integralmente o material recebido.
- l) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar.
- m) Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido.
- n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- o) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- p) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado.
- q) Não apresentar a documentação exigida.
- r) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos.
- s) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova.
- t) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6.1.1.8.8.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m” do item 6.1.8.8. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.

6.1.1.8.8.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

6.1.1.8.8.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no **Processo Seletivo Simplificado**.

6.1.1.8.9. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.1.8.1.10. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 6.1.8.8 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.1.8.1.10.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**.

6.1.8.1.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

6.1.8.1.12. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

6.1.8.1.13. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas objetivas e o comparecimento no horário determinado.

6.1.8.1.14. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários (inclusive se tratando de horário de verão, estiver em vigor) e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

6.1.1.8.15. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, devendo inclusive observar o horário brasileiro de verão, caso esteja em vigor.

6.1.1.8.16. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

## **6.2. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**

6.2.1. A avaliação de títulos somente para a Função de Nível Superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, que serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeitos de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

6.2.2. O candidato deverá encaminhar uma cópia simples de cada título acompanhado dos respectivos documentos pessoais, podendo estes serem os elencados no item 6.1.1.7.

6.2.2.1. Os Títulos deverão ser entregues no dia **26/05/2024**, no mesmo **Local e Horário de Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, endereçado à **Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado**, por todos os candidatos inscritos que assim desejarem acondicionados em envelope lacrado, com uma cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, **Anexo V - Formulário para Envio de Títulos**, deste Edital, devidamente preenchida e fixada/colada do lado de fora do envelope, declarando os títulos pretendendo que sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e a função pretendida, com letra legível ou de forma. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, devidamente preenchida, na qual será atestada pelo fiscal da sala.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

6.3.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na prova objetiva.

6.3.4. **Só serão consideradas para fins de avaliação, as cópias de documentos que estejam de forma legível.**

6.3.5. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, à atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela **Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

6.3.6. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

6.3.6.1. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.

6.3.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

6.3.8. Os títulos não são cumulativos, só serão computados a um único título, sendo considerado, para tal fim o de maior pontuação.

6.3.9. Os títulos considerados neste **Processo Seletivo Simplificado**, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>		
<b>Alínea</b>	<b>Título</b>	<b>Valor Máximo Pontos</b>
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	10,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	7,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica da função pretendido, em nível de especialização, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com carga horária mínima de 360 horas.	5,00

6.3.10. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação com colação de grau (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

6.3.11. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

6.3.11.1. Caso o certificado não informe que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

6.3.11.2. Não receberá pontuação na alínea "C" do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

6.3.12. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária, e desde que for compatível com a função inscrito.

6.3.13. Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

6.2.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.3.15. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos - que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.

6.3.16. Não será considerado o título de pós-graduação para a função pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

6.3.17. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

## **7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO**

---

7.1. A classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por função, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e **PcD - Pessoas com Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

7.2. A classificação final do seletivo será divulgada por função, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e PNE, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, com a soma da nota final da Prova Objetiva que é igual a classificação final.

7.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.

7.3. Dos Critérios de Desempate.

7.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos.
- c) Maior pontuação nas questões de Noções de Informática (se for o caso).
- d) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais.
- e) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- f) Sorteio.

## **8. DOS RECURSOS**

---

8.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da prova objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas ou da classificação provisória dos candidatos.

8.2. Para a interposição de recurso o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: [www.lg2consplan.com.br](http://www.lg2consplan.com.br) e clicar no botão Área do Candidato, realizar o seu acesso, e observar na opção Publicações qual é o Recurso a ser feita a interposição.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

- 8.2.1 Todos os Recursos deverão ser interpostos até 1 (um) dia útil a contar da Divulgação Oficial.
- 8.2.2. Caberá à **LG2 Consultoria e Planejamento** em conjunto com a Banca Examinadora, decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 8.2.3. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os Candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 8.3. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o Candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 8.4. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 8.5. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 8.6. As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **novosantoantonio.mt.leg.br**, **diariomunicipal.org/mt/amm** e no quadro de avisos da **Câmara Municipal de Novo Santo Antônio/MT**.

## **9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

---

- 9.1. Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas durante a validade do seletivo.
- 9.2. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Câmara Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho.
- 9.3. Os candidatos classificados, excedentes as vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado** e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial da Câmara Municipal, ocorridas durante o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado**.
- 9.3.1. Os candidatos classificados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial da Câmara Municipal, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.
- 9.4. Para a efetivação da Contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:
- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
  - b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
  - c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
  - d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
  - e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
  - f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
  - g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
  - h) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
  - i) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da vaga pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
  - j) Registro no conselho de classe se for o caso.
  - k) Declaração de não ocupar outra vaga público, ressalvados os previstos no art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.

m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.

9.5. Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da **Câmara Municipal de Novo Santo Antônio/MT** por ocasião da contratação do candidato.

9.6. Descrição das funções públicas e prazo de vigência dos contratos dos aprovados:

a) As funções públicas, objetos do presente Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária são as constantes do **Anexo I** deste Edital.

b) O prazo de vigência dos contratos dos aprovados no **Processo Seletivo Simplificado** será de 0 a 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme as necessidades, administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

10.1. O **Processo Seletivo Simplificado** regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

10.2. O número de vagas por função é inicialmente o constante do **Anexo I** deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Durante a vigência do **Processo Seletivo Simplificado**, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

10.4. Somente se abrirá novo seletivo, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.

10.5. Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à **Câmara Municipal de Novo Santo Antônio/MT** durante o prazo de validade deste **Processo Seletivo Simplificado**, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse.

10.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do **Processo Seletivo Simplificado**, tais como se acham estabelecidas.

10.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do seletivo, havendo número de candidatos aprovados para tanto.

10.8. Será excluído do seletivo, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

a) apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.

b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da **Comissão de Fiscalização**, ou da equipe de aplicação de provas.

c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.

valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.

d) apresentar-se embriagado para a realização das provas.

10.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este **Processo Seletivo Simplificado** serão realizadas através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **novosantoantonio.mt.leg.br**, **diariomunicipal.org/mt/amm** e no quadro de avisos da **Câmara Municipal de Novo Santo Antônio/MT**.

10.10. Fica expressamente proibida a participação dos membros da **Comissão de Fiscalização**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente **Processo Seletivo Simplificado**.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

10.11. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

10.12. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

10.13. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 10.9, podendo a **Comissão de Fiscalização** utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

10.14. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 6 (seis) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

10.15. O candidato deverá consultar frequentemente nos endereços eletrônico: **lg2consplan.com.br**, **novosantoantonio.mt.leg.br**, **diariomunicipal.org/mt/amm**, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do **Processo Seletivo Simplificado**.

10.16. A **LG2 Consultoria e Planejamento** não participa do processo de homologação, nomeação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **Câmara Municipal de Novo Santo Antônio/MT**.

10.26. Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV e V**.

10.27. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela **Comissão de Fiscalização**.

10.28. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do seletivo.

10.29. Todos os horários fixados no presente edital serão os de **Brasília - DF**.

10.30. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a Homologação do Resultado Final do **Processo Seletivo Simplificado**.

Registra-se,

Publique-se e

Cumpra-se,

Novo Santo Antônio/MT, 09 de Maio de 2024.

**Geraldo Floriano de Freitas Filho** - Presidente da Câmara Municipal

**Jorge Iran da Silva Ramos** - Presidente da Comissão

**Jean Teixeira Sousa** - Secretária da Comissão

**Gelsimar Oliveira Rego** - Membro da Comissão



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

**ANEXO I - DAS FUNÇÕES E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [ R\$ ]
			N	CR	PcD		
01	Contador	ESC + RCC	1	-	-	40H	6.665,34

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [ R\$ ]
			N	CR	PcD		
01	Recepcionista	EFC	1	-	-	40H	1.777,42

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [ R\$ ]
			N	CR	PcD		
01	Guarda/Vigia	EFC	2	-	-	40H	1.767,45

**\* Siglas:**

ESC = Ensino Superior Completo na Respectiva Área de Atuação

EFC = Ensino Fundamental Completo

EFI = Ensino Fundamental Incompleto

RCC = Registro no Conselho de Classe

N = Normal

CR = Cadastro Reserva

PcD = Pessoas com Deficiência



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

**ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES**

---

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO:**

**- CONTADOR:**

Compreende o cargo a que se destina a coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral do patrimônio; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; acompanhar atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria; elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; prestar informações aos órgãos fiscalizadores da União, do Estado e Câmara de Vereadores; executar outras tarefas correlatas; 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; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo e de interesse da municipalidade.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:**

**- RECEPCIONISTA:**

Executar os serviços de atendimento, de acordo com as ordens superiores, inclusive responsabilizar-se pelos equipamentos e recursos destinados a consecução dessas atividades.

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:**

**- GUARDA/VIGIA:**

Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar serviços de vigilância de materiais, pátios, áreas abertas; obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios de fundação 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 posto sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obra, contatar quando necessário, 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; executar outras tarefas correlatas afins.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

**ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO:**

**- Conhecimentos Específicos - CONTADOR:**

Patrimônio: conceito. Formação do patrimônio. Patrimônio líquido. Situação líquida. Gráfico patrimonial. Contas: débito e crédito. Classificação das contas. Plano de contas. - Escrituração contábil: regimes de caixa e competência. Lançamentos e retificações. Compra e venda de mercadorias. Operações típicas de uma empresa. - Provisões. Créditos de liquidação duvidosa. - Inventários de mercadorias e materiais. Encerramento do Exercício Social. - Demonstrações contábeis de acordo com a legislação vigente e Comitê de Pronunciamentos Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas. Patrimônio Público: Divisão, aspectos quantitativo e qualitativo do patrimônio, inventário, variações patrimoniais. - Escrituração: atos e fatos da administração pública, normas de escrituração. - Sistemas e planos de contas: contas e suas funções, lançamento das operações do exercício. - Técnicas de encerramento de exercício: balanço inicial - abertura de contas, balancete de verificação, operações de encerramento de exercício, balanço e levantamento de contas, resultados do exercício. - Demonstrações contábeis. - Orçamento Público. Lei de Diretrizes orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual. - Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. - Planos e Sistemas de Contas. - Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa e dívida pública. - Despesa pública: categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. - Conta única do Tesouro. Balanços e levantamentos de contas. - Licitações. - Tomadas de contas: Lei de Responsabilidade Fiscal, demonstrativos de gestão, controle interno e externo.

**- Noções de Informática:**

Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Navegação e busca de documentos.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:**

**- Conhecimentos Específicos - RECEPCIONISTA:**

Técnicas de Comunicação. Qualidade no atendimento ao público e ao telefone. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações Humanas no trabalho. Noções de Protocolo. O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento. Classificação da Correspondência. Serviço Postal. Utilização da copiadora, intercomunicadores, rádios e sistemas de alto-falantes. Livro de registro de correspondência. Uso do correio de voz. Imagem profissional. Sigilo profissional. Tarifação telefônica. Formas de carta comercial e gestão documental.

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:**

**- Conhecimentos Específicos - GUARDA/VIGIA:**

Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes, primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização. conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

**COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES:**

**- Conhecimentos Gerais:**

Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal, cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**  
CNPJ. 04.230.950/0001-63

**ANEXO IV - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Data</b>	<b>Evento</b>
09/05/2024	Publicação da Íntegra e do Resumo do Edital de Abertura
10/05/2024	Prazo para Recurso sobre a Publicação do Edital de Abertura
13/05/2024	Divulgação do Parecer dos Recursos sobre a Publicação da Íntegra do Edital de Abertura
14/05/2024 a 20/05/2024	Período de inscrições Via Internet dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado com Pagamento da Taxa de Inscrição
20/05/2024	Último dia para os Candidatos no Processo Seletivo Simplificado Efetuar o Envio do Laudo Médico para Concorrer como Deficiente
21/05/2024	Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos
22/05/2024	Prazo para Recurso sobre a Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos
23/05/2024	Divulgação do Parecer dos Recursos sobre a Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos
23/05/2024	Divulgação do Local de Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
26/05/2024	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Entrega de Títulos
27/05/2024	Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
28/05/2024	Prazo para Recurso sobre a Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
03/06/2024	Divulgação do Gabarito Definitivo e Parecer dos Recursos sobre os Gabaritos e Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos
04/06/2024	Prazo para Recurso sobre a Divulgação do Resultado da Provas Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos
10/06/2024	Divulgação do Parecer sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos e Resultado Classificatório
11/06/2024	Prazo para Recurso sobre a Divulgação do Resultado Classificatório
14/06/2024	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes)
No prazo máximo de até 15 (quinze) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.	Divulgação do Resultado Final Definitivo Apto à Homologação pelo Presidente da Câmara Municipal

\* Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da **Câmara Municipal de Novo Santo Antônio/MT** e **LG2 Consultoria e Planejamento**. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do **Processo Seletivo Simplificado** serão objeto de publicação por editais afixados na **Câmara Municipal de Novo Santo Antônio/MT**, publicado no endereço eletrônico: [www.lg2consplan.com.br](http://www.lg2consplan.com.br).

