

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia**, Estado de Mato Grosso, representada pelo Sr. Prefeito Marcilei Alves de Oliveira, torna público, que se encontram abertas as inscrições para o **Concurso Público nº 001/2024**, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, para formação de provimento efetivo para os cargos e funções constantes na tabela do item 1.2, todos regidos pelo Regime Estatutário (Lei Municipal nº 003/2001).

O **Concurso Público nº 001/2024** será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes, e em especial as Leis Municipais - Ordinária nº 678/2024, Complementares nº 020/2011 e 096/2024, e suas alterações.

O prazo de validade do Concurso Público nº 001/2024 será de até dois anos, prorrogável por igual período.

A Comissão de Coordenação e Acompanhamento desse Concurso Público nº 001/2024 foi designada através da Portaria nº 083 de 12 de março de 2024, sendo nomeados: Edilma Barbosa Luz, Matrícula nº 101, como Presidente da Comissão; Roniely Gomes de Oliveira Mesquita, Matrícula nº 11, como Secretária da Comissão; Rodrigo Zacarias Aleixo, Matrícula nº 532, como membro da Comissão e Laurice Sousa Leite, Matrícula nº 8, também como membro da Comissão.

A organização, a aplicação e a correção das provas do Concurso Público nº 001/2024 serão de responsabilidade do **Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios - INEPAM**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.825.555/0001-36, cuja definição das regras são as seguintes:

1 – DOS CARGOS

1.1 O Concurso Público nº 001/2024 destina-se a formação de provimento efetivo para os cargos e funções constantes na tabela do item 1.2 deste edital, através de provas, observada as necessidades de contratação e ordem de classificação que ficarão sujeitos à normatização emitida pela Prefeitura Municipal.

1.2 Os cargos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Superior

Cargos	Vagas	Vagas	Carga	Salário Base	Requisitos	Taxa de
--------	-------	-------	-------	--------------	------------	---------

	Imediatas	CR	Horária			Inscrição
Contador	01	00	40 Horas Semanais	R\$ 6.769,43	Diploma de Conclusão de Curso de Bacharel em Ciências Contábeis com respectivo registro no conselho de Classe.	R\$120,00
Controlador Interno	01	00	40 horas semanais	R\$14.014,57	Curso Superior Completo de Contabilidade, Administração, Economia ou Direito com respectivo registro no conselho de Classe.	R\$120,00
Pregoeiro	01	00	40 horas semanais	R\$4.877,34	Curso Superior Completo.	R\$120,00

Legenda:

* CR – Cadastro Reserva de vagas;

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

1.3 Os salários dos cargos têm como base a Lei Municipal Complementar nº 096/2024 e tabela atualizada vigente.

1.4 As atribuições dos cargos constam no Anexo I do presente edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições

do Concurso Público nº 001/2024, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização deste Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público nº 001/2024.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada **das 10 horas do dia 03/05/2024 às 16 horas do dia 16/05/2024 horário oficial de Brasília (período em que a 2ª via do boleto estará disponível)**, exclusivamente pela internet no site www.inepam.org.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8.

2.2.2 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de uma prova, exceto se não houver espaço físico disponível no município e as provas forem aplicadas em horário diferente.

2.2.2.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.3 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.4 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) estar no gozo dos direitos políticos;
- e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.
- g) ter sido habilitado previamente neste Concurso Público;
- h) apresentar outros documentos exigidos por lei;

2.5 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **16/05/2024**.

2.5.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.5.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.5.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.5.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.5.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.5.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.5.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.inepam.org.br, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.5.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.5.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente Concurso Público são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.6 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas.

2.6.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo.

2.7 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura do Município de Bom Jesus do Araguaia-MT o direito de excluir do Concurso Público nº 001/2024 aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.9 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.4, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público nº 001/2024.

2.9.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT ou ao INEPAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.9.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que pago fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público nº 001/2024 não se realizar ou pagamento em duplicidade.

2.10 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site www.inepam.org.br;
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público nº 001/2024;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.5 deste Capítulo.

2.11 A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.11.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.11.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.12 Às 16 horas do horário oficial de Brasília do último dia do período das inscrições, A FICHA DE INSCRIÇÃO E O BOLETO BANCÁRIO, INCLUSIVE 2ª VIA, NÃO ESTARÃO MAIS DISPONÍVEIS NO SITE.

2.13 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.14 A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT e o INEPAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo 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.

2.15 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX ao INEPAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

2.15.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.15.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.16 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.17 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

3 – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas

no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência, aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público nº 001/2024 em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “c” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico (com data dentro dos 30 (trinta) dias anteriores ao prazo final do período das inscrições) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.15.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

c) Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.

Modelo do envelope (via sedex)

AO INEPAM

Concurso Público nº 001/2024.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT

Cargo: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

Rua Carlos Trecenti, nº 340, Sala 02 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado PCD - Pessoa com Deficiência.

3.8 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público nº 001/2024 ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público nº 001/2024 o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas deste Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

4 – DAS PROVAS

4.1 4.1 O Concurso Público nº 001/2024 realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.2.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT, nos Diários Oficiais AMM e TCE-MT, nos sites www.inepam.org.br e www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Concurso Público nº 001/2024 e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.inepam.org.br, escolher a opção fale conosco, correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova, caso o candidato queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

4.8 Será excluído do Concurso Público nº 001/2024 o candidato que:

- a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT, nos Diários Oficiais AMM e TCE-MT, nos sites www.inepam.org.br e www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;
- d) ausentar-se, durante o concurso, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da (s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação, ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
- o) não comparecer as provas por problemas de saúde.

Da Prova Objetiva

4.9 A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.10 A prova objetiva, será realizada PROVAVELMENTE no dia 16/06/2024, a partir das 09h00min (horário oficial de Brasília), horário em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT, nos Diários Oficiais AMM e TCE-MT, nos sites www.inepam.org.br e www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br, conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo IV.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

CARGOS	Prova	Quantidade de Questões
Todos os cargos de Nível Superior	Português	05
	Raciocínio Lógico/Matemática	05
	Noções de Informática	10
	Noções de Administração Pública e Legislação Básica	10
	Conhecimentos Específicos	10

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (duas) horas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a (s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de

Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3 Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INEPAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular e/ou qualquer equipamento eletrônico durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de **amamentação** durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail candidato@inepam.org.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT.

4.20.2 O INEPAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do concurso.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas. Exceto no caso descrito no subitem **4.20.3.2**.

4.22 É reservado ao INEPAM e à Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT, nos Diários Oficiais AMM e TCE-MT, nos sites www.inepam.org.br e www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br, conforme Anexo IV – Concurso Público nº 001/2024.

4.32 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

5 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.1.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.1.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.1.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Concurso Público nº 001/2024.

6 – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a nota obtida na prova objetiva.

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no art. 27, Parágrafo Único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Maior idade;

c) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;

d) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;

e) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

f) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

g) Maior quantidade de participação em júri.

h) Persistindo o empate, será realizado sorteio público, em data a ser previamente informada pela Comissão Especial.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

8 – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo IV deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.inepam.org.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Prova;
- d) Da Divulgação da Classificação / Notas.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.2.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público nº 001/2024 será publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT, nos Diários Oficiais AMM e TCE-MT, nos sites www.inepam.org.br e www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e,

caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à (s) questão (ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público nº 001/2024, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Comissão Coordenadora deste Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 083 de 12 de março de 2024, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público nº 001/2024 a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação municipal vigente.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT, nos Diários Oficiais AMM e TCE-MT, nos sites www.inepam.org.br e www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha

obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 Ao INEPAM e a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT, localizada Av. Marco Aurélio Fullin s/n - Centro - Cep: 78.678-000 – Bom Jesus do Araguaia/MT, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT, nos Diários Oficiais AMM e TCE-MT, nos sites www.inepam.org.br e www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso Público, conjuntamente com o INEPAM.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações, posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

10.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail candidato@inepam.org.br (colocar no assunto: Concurso Público nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT.

10.11 A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT e o INEPAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT e o INEPAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT e o INEPAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público nº 001/2024, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT, nos Diários Oficiais AMM e TCE-MT, nos sites www.inepam.org.br e www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.16 Após o ato de Homologação do Concurso Público nº 001/2024, as Folhas de Respostas serão encaminhadas a Prefeitura Municipal, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

10.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.18 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.20 A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Bom Jesus do Araguaia-MT, 19 de abril de 2024.

Marcilei Alves de Oliveira
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

CONTADOR

Executar os registros contábeis, financeiros, orçamentário patrimonial operacionalizando contabilidade a pública. Organizar e controlar os trabalhos inerentes contabilidade; Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo necessidades administrativas e as exigências legais; Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas; Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; Analisar, acompanhar fiscalizar e a implantação e a execução sistemas financeiros contábeis; Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário; Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário; Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros; Participar de programa treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna Instituição, da de projetos, cursos, eventos, convênios programas de ensino pesquisa e extensão em sua fase planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração; Elaborar juntamente com o procurador jurídico, projetos de Leis do PPA LDO e LOA; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONTROLADOR INTERNO

Assessorar e orientar a administração quanto aos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto a legalidade dos atos de gestão. Coordenar as atividades do sistema de controle interno da Prefeitura Municipal, abrangendo a administração Direta e Indireta; promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; apoiar o controle externo em sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnica, recebimento de diligência elaboração de resposta, tramitação dos processos e apresentação dos recursos; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão; realizar auditorias internas; avaliar, interpretar e pronunciar-se sobre o cumprimento e a execução das metas previstas no plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e na lei orçamentária anual; avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou

tomadas de contas especiais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas; eximir-se de realizar atividades que não sejam próprias de controle interno. Eximir-se de realizar atos típicos de gestão; acompanhar os limites constitucionais e legais da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos estabelecidos nos demais instrumentos legais; avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente; avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através de atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, da administração direta e indireta; elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais; revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal ou Administração Direta ou Indireta, inclusive as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades sobre pena de responsabilidade solidária, quando houve evidência danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração; zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno; aferir a destinação dos recursos obtidos com alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da lei de responsabilidade fiscal; acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da lei de responsabilidade fiscal, em especial quanto ao relatório resumido de execução orçamentária e ao relatório e gestão fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do PPA, da Lei de LDO e LOA; manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, suas dispensas e inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamentos eletrônicos de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; instituir e manter sistemas de informações para o exercício das atividades finalísticas do sistema de controle interno; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultarem em prejuízo ao erário, praticado por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

PREGOEIRO

Promover as licitações na modalidade pregão; presidir as reuniões de pregão buscando sempre o menor preço aliado à qualidade; coordenar os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório; promover o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas e os demais atos inerentes ao certame; receber a declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de

habilitação; realizar a abertura dos envelopes, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no edital; realizar a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço; promover a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço; efetuar a elaboração da ata da sessão pública; proceder o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, ser pontual e assíduo; encaminhar as informações do APLIC ao TCE/MT; realizar demais atividades inerentes ao cargo que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Acompanhar e aplicar as alterações legislativas, resoluções, instrução normativa que versem sobre a matéria.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Cargos de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Raciocínio Lógico:

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Informática:

Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas,

impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

Noções de Administração Pública e Legislação Básica:

Administração Pública: Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil - Art.1º ao Art. 41.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR

Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Gerais (NBC TG), Lei 6.404/1976 e Lei nº 11.638/2007 e suas alterações posteriores. Escrituração contábil, demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, método de avaliação de estoque, plano de contas, análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal, Índice de liquidez geral, corrente, seca e imediata.

Contabilidade Pública: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (versão atualizada), Manual de Demonstrativos Fiscais (versão atualizada). NBC TSP Estrutura Conceitual e NBC TSP 01 a 28; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Tipos, Dimensões, Aspectos e Natureza Jurídica; Princípios Orçamentários, Ciclo Orçamentário, Espécies de Orçamento, Orçamento na Constituição Federal, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Créditos orçamentários e adicionais, Restos a pagar, dívida ativa, dívida pública, receita e despesa pública, Despesa de Exercício Anterior, Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 4.320/1964. Constituição Federal 1988 (Título VI – Da Tributação e do Orçamento).

Direito tributário: Noções de legislação tributária. Lei Federal nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional). Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidades e isenções. Princípios Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Taxas. Contribuição de melhoria. Tributos Municipais: Código Tributário Municipal; IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter-vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de

Qualquer Natureza, Lei Complementar Nº 116/2003.

Controle governamental: Controles externos e internos. Instruções do Tribunal de Contas do Estado.

Controle Interno: Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Funções da controladoria numa organização. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, estrutura organizacional e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Constituição Federal 1988: Seção IX da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária Arts. 70 ao 75.

Auditoria interna e externa: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria (NBC TA), Aspectos gerais, conceito, objetivos, responsabilidades, funções, atribuições, relatório e opinião do auditor. Normas de Auditoria Interna – Resolução CFC nº 986/2003 (NBC TI 01 – Da auditoria interna), Auditoria no setor público: Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. Prática de auditoria governamental. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP).

Licitações e Contratos: Lei Federal nº 14.133/2021, conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

CONTROLADOR INTERNO

Contabilidade Pública: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (versão atualizada), Manual de Demonstrativos Fiscais (versão atualizada). NBC TSP Estrutura Conceitual e NBC TSP 01 a 28; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Tipos, Dimensões, Aspectos e Natureza Jurídica; Princípios Orçamentários, Ciclo Orçamentário, Espécies de Orçamento, Orçamento na Constituição Federal, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Créditos orçamentários e adicionais, Restos a pagar, dívida ativa, dívida pública, receita e despesa pública, Despesa de Exercício Anterior, Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 4.320/1964. Constituição Federal 1988 (Título VI – Da Tributação e do Orçamento).

Controle governamental: Controles externos e internos. Instruções do Tribunal de Contas do Estado. Controle Interno: Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Funções da controladoria numa organização. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, estrutura organizacional e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Constituição Federal

1988: Seção IX da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária Arts. 70 ao 75.

Auditoria interna e externa: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria (NBC TA), Aspectos gerais, conceito, objetivos, responsabilidades, funções, atribuições, relatório e opinião do auditor. Normas de Auditoria Interna – Resolução CFC nº 986/2003 (NBC TI 01 – Da auditoria interna), Auditoria no setor público: Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. Prática de auditoria governamental. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP).

Direito administrativo: Princípios da Administração. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Poderes e deveres da Administração Pública. Atos administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. Agentes Públicos: arts. 39 a 41 da Constituição Federal. Servidores públicos: classificação e características. Regimes jurídicos funcionais. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; autorização, delegação, permissão e concessão de serviço público. Controle e responsabilização da administração: Responsabilidade civil do Estado. Licitações e Contratos: Lei Federal nº 14.133/2021, conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PREGOEIRO

Licitações e Contratos: Lei Federal nº 14.133/2021, conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Noções do direito penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Concurso Público nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Bom Jesus do Araguaia-MT, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do edital	19/04/2024
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via	Das 10h00min do dia 03/05/2024 às 16h00min do dia 16/05/2024
Data limite para pagamento das inscrições	16/05/2024
Divulgação da relação de candidatos inscritos	28/05/2024
Prazo de recurso com relação aos candidatos inscritos	29, 30 e 31/05/2024
Retificação da relação de candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	06/06/2024
Realização das provas objetivas	16/06/2024
Divulgação de gabarito das provas	17/06/2024
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	18, 19 e 20/06/2024
Divulgação do julgamento dos recursos	25/06/2024
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e divulgação da nota da prova objetiva	27/06/2024
Prazo de recursos em relação às notas das provas objetivas	28/06/2024, 01 e 02/07/2024
Publicação da homologação do resultado final e Publicação da homologação do Concurso Público nº 001/2024.	04/07/2024

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público nº 001/2024 serão realizadas no Mural da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT, nos Diários Oficiais AMM e TCE-MT, nos sites www.inepam.org.br e www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br.

