

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO VISANDO O PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR COM CADASTRO DE RESERVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POXORÉU – MT

O Presidente da Câmara Municipal de Poxoréu, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica do Município de Poxoréu, no Estatuto do Servidor Público (Lei nº 905, de 21 de novembro de 2003) e na Lei nº 2.392, de 11 de julho de 2023, que reformula o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Poxoréu, e em observância ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público o presente Edital de Concurso Público para o provimento de **6 (seis) vagas de cadastro de reserva** para cargos públicos da Câmara Municipal de Poxoréu - MT, conforme especificado no **Anexo I**.

O concurso público será realizado em duas etapas:

- a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, aplicada a todos os cargos;
- b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme requisitos estabelecidos no Anexo VI;
- c) Prova de título, de caráter eliminatório e classificatório, somente para as Funções de nível superior.

O certame visa preencher 6 (seis) vagas de cadastro de reserva, detalhadas no Anexo I. A execução do concurso será conduzida pela Comissão Organizadora, designada pela Portaria nº 001/2025, de 11 de junho de 2025.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Poxoréu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Poxoréu, o Estatuto do Servidor (Lei nº 905, de 21 de novembro de 2003) e a Lei nº 2.392/2023, de 11 de julho de 2023, que estabelece a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Poxoréu - MT, e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas e provas práticas, visando à seleção de pessoal, nos termos das referidas legislações municipais e normas estabelecidas no presente Edital, para o provimento de 6 (seis) vagas de cadastro de reserva para cargos públicos de nível Fundamental (3 vagas), Médio (2 vagas) e Superior (1 vaga), em caráter estatutário destinados à atuação na Câmara Municipal de Poxoréu - MT, conforme discriminado no ANEXO I deste Edital.

1.2. O Concurso Público será executado pela empresa Instituto Dignidade Humana (IDH), em estrita consonância com o ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Câmara Municipal de Poxoréu - MT, designada através da Portaria nº 001/2025 de 11 de junho de 2025.

1.2.1. As informações referentes ao Concurso Público serão disponibilizadas no portal oficial do certame, (<https://instdignidadehumana.selecao.net.br/>), e no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso diariomunicipal.org/mt/amm/. O Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) estará disponível pelo e-mail concursos@institutodignidadehumana.org.br e pelo telefone **(65) 9 9923-9308**, de segunda a sexta-feira, das **9h às 17h** (horário de Cuiabá-MT).

1.3. As funções e suas especificações (vagas, vencimentos iniciais, escolaridade mínima exigida, carga horária de trabalho etc.) são as constantes do ANEXO I deste Edital.

1.4. As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do ANEXO III deste Edital.

1.5. Os programas das disciplinas que compõem as sugestões para estudos para a prova objetiva de cada cargo são os constantes do ANEXO IV deste Edital.

1.6. O Cronograma estimado para a realização do Concurso Público é o constante do ANEXO II, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

1.7. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário de Direito Administrativo.

1.8. Local de Trabalho: Dependências da Câmara Municipal de Poxoréu - MT, em todo território do município (zonas urbana e rural).

1.9. Os candidatos aprovados serão convocados para posse conforme a ordem de classificação e a necessidade da Administração Pública, respeitando-se o número de vagas previstas no **Anexo I** e as reservas de cotas.

1.10. É de responsabilidade do candidato ler integralmente este Edital, seus anexos e eventuais retificações, bem como acompanhar todas as publicações oficiais relacionadas ao **Concurso Público**.

1.11. Das Regras Complementares

1.11.1. Impugnações ao edital: No período estipulado no **Anexo II – Cronograma deste edital**, por meio do portal do candidato (<https://instdignidadehumana.selecao.net.br/>).

1.11.2. Dúvidas devem ser encaminhadas ao SAC (concursos@institutodignidadehumana.org.br).

1.12. Dos Pré-requisitos

1.12.1. Os candidatos devem atender aos pré-requisitos específicos de cada cargo, **conforme detalhado no Anexo VI – Pré-requisitos dos Cargos**, incluindo escolaridade, habilitações, certificações e, quando aplicável, aptidão física.

1.12.2. A comprovação dos pré-requisitos será exigida no ato da posse, conforme cronograma e instruções do edital.

1.12.3. Candidatos que não atenderem aos pré-requisitos serão eliminados do Concurso Público, em qualquer etapa, conforme verificação da Administração Pública.

1.13. Este Edital será publicado na íntegra no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso e no portal do candidato (<https://instdignidadehumana.selecao.net.br/>), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e atualizações. Os anexos incluem:

- **Anexo I:** Quadro de Vagas
- **Anexo II:** Cronograma
- **Anexo III:** Atribuições dos Cargos
- **Anexo IV:** Conteúdos Programáticos
- **Anexo V:** Modelo de Declaração de Carência Econômica
- **Anexo VI:** Pré-requisitos para os Cargos

2. DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

2.1. São condições básicas para a inscrição:

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

2.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo 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 <https://instdignidadehumana.selecao.net.br>, no período de 01/07/2025 a 20/07/2025.

2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do cargo público.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), disponível na internet no site <https://instdignidadehumana.selecao.net.br>, o candidato deve imprimir seu Requerimento de Inscrição e o boleto eletrônico para pagamento da Taxa de Inscrição, pagamento esse que deverá ser efetuado em qualquer agência, posto ou terminal de atendimento bancário até o dia 21/07/2025. Tanto a inscrição como o pagamento da taxa é de inteira responsabilidade do candidato. Sob nenhuma hipótese será aceito pagamento com data posterior ao dia 21/07/2025, sendo a inscrição automaticamente indeferida neste caso.

2.5. O pagamento da taxa de inscrição em conta específica somente poderá ser efetuado mediante o boleto bancário emitido pela internet, no site indicado no item 2.2, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Concurso Público.

2.6. O pagamento da taxa de inscrição é obrigatório para validação da inscrição, devendo ser realizado exclusivamente dentro do prazo estipulado, sob pena de exclusão do candidato do certame.

2.6.1. Se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo, através da internet, no site mencionado no item 2.2, até a data de vencimento.

2.6.2. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para as funções públicas no seguinte valor:

- a) Superior Completo: R\$ 100,00
- b) Ensino Médio Completo: R\$ 80,00
- c) Ensino Fundamental Completo: R\$ 60,00

2.6.3. 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.

2.6.4. 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.

2.6.5. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso Público e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser convocado.

2.6.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

2.6.7. As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente canceladas.

2.6.8. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Poxoréu - MT e publicada nos sites <https://instdignidadehumana.selecao.net.br> e <http://poxoreu.mt.leg.br>.

2.6.8.1. Da não homologação das inscrições, caberá recurso conforme cronograma, a contar da data de sua divulgação, à Senhora Presidente da Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Poxoréu - MT. Interposto o recurso e não havendo manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.6.9. O candidato só poderá inscrever-se uma única vez, para uma única função.

2.6.10. 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.

2.7. O Edital estará disponível na página do endereço eletrônico <https://instdignidadehumana.selecao.net.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse material, e também será disponibilizado no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Poxoréu - MT: <http://poxoreu.mt.leg.br>.

2.8. 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.

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

2.10. Outras informações:

2.10.1. O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição somente poderá ser efetuado através de boleto bancário em qualquer agência da rede bancária. Não será aceito como pagamento depósito ou transferência bancária;

2.10.2. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato na hipótese de cancelamento e suspensão do Concurso Público ou em casos como:

- a) Não realização do Concurso Público;
- b) Exclusão de algum cargo oferecido;
- c) Cancelamento ou suspensão do Certame;
- d) Demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público julgar pertinente.

2.11. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

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

2.13. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

3. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição para o candidato que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa ou comprovar renda mensal igual ou inferior a um salário-mínimo, estar desempregado ou ser doador regular de sangue, nos dias 01/07/2025 e 02/07/2025.

3.2. Os candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir:

3.2.1. Deverá ser enviado através do endereço eletrônico <https://instdignidadehumana.selecao.net.br>, clicando no botão Área do Candidato, realizar o acesso, clicar no botão Gerenciar Inscrição, selecionar o cargo, selecionar a isenção com "Sim", selecionar o tipo de isenção e anexar os documentos, devendo estes serem autenticados em cartório e digitalizados em formato PDF para envio.

3.2.2. Somente serão aceitos como comprovantes de renda própria os seguintes documentos:

3.2.2.1. No caso de empregados registrados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho/comprovante de rendimentos correspondente ao ano de 2024.

3.2.2.2. No caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou Recibo de Pagamento Autônomo.

3.2.2.3. No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro-desemprego.

3.2.2.4. Além dos documentos necessários à comprovação da renda própria, o candidato deverá enviar cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade do requerente.
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa.
- c) Comprovante de residência (conta atualizada de luz, água ou telefone fixo, contendo o mesmo endereço indicado pelo candidato no Pedido de Inscrição).

3.2.2.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações anteriores à publicação deste Edital.

3.2.2.6. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

3.2.3. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má-fé, ser eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

3.2.4. Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição a candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Deixar de preencher o pedido de inscrição, bem como o requerimento de isenção;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) Pleitear a isenção sem apresentar cópias autenticadas dos documentos indicados neste Edital;
- e) Deixar de enviar no ato da inscrição o requerimento devidamente preenchido, assinado, juntamente com a documentação comprobatória especificada no subitem 3.2.1 e no prazo definido no subitem 3.1.

3.2.5. Expirado o prazo do subitem 3.1, não será permitida a complementação da documentação entregue.

3.2.6. Cada pedido de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão de Concurso Público.

3.2.7. O candidato que apresentar pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e, simultaneamente, pagar a taxa de inscrição, não terá o seu pedido de isenção analisado.

3.2.8. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário-mínimo, seja qual for o motivo alegado.

3.2.9. A documentação apresentada para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição valerá somente para este Concurso Público, não podendo ser devolvida ou dela ser fornecida cópia.

3.2.10. A relação dos candidatos com pedidos de isenção Deferidos e Indeferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico <https://instdignidadehumana.selecao.net.br> e <http://poxoreu.mt.leg.br>.

3.2.11. Indeferida a isenção da taxa de inscrição e permanecendo o interesse, o candidato poderá inscrever-se mediante pagamento da respectiva taxa de inscrição.

3.2.12. Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

4. DO CONCURSO PÚBLICO

4.1. O Concurso Público para provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, conforme especificado neste Edital.

4.1.1. DA PROVA OBJETIVA

Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público, conforme as seguintes determinações:

- a) **Valorização:** De 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
- b) **Duração:** 3 (três) horas.
- c) **Composição:** Questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- d) **Estrutura da Prova:** A prova escrita será composta por 40 questões, distribuídas por áreas de conhecimento, com pesos e pontuações conforme detalhados nas tabelas abaixo, de acordo com o nível de escolaridade (Fundamental, Médio e Superior).

Estrutura das Provas Objetivas por Nível de Escolaridade

Nível Fundamental (Agente de Apoio)

Disciplina	Quantidade de Questões	Peso por Questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	10	2	20,00
Matemática/Raciocínio Lógico	10	2	20,00
Conhecimentos Específicos	20	3	60,00
Total	40		100,00

Nível Médio (Agente Administrativo e Motorista)

Disciplina	Quantidade de Questões	Peso por Questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	10	2	20,00
Matemática/Raciocínio Lógico	5	2	10,00
Conhecimentos Gerais	5	2	10,00
Conhecimentos Específicos	20	3	60,00
Total	40		100,00

Nível Superior (Assessor Jurídico Legislativo)

Disciplina	Quantidade de Questões	Peso por Questão	Pontuação Total
------------	------------------------	------------------	-----------------

Língua Portuguesa	10	2	20,00
Conhecimentos Gerais	5	2	10,00
Matemática/Raciocínio Lógico	5	2	10,00
Conhecimentos Específicos	20	3	60,00
Total	40		100,00

4.1.2. Critérios de Eliminação

Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em qualquer das disciplinas da Prova Objetiva.

4.1.3. Pontuação Mínima

O candidato deverá obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

4.1.4. Conteúdos Programáticos

Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva estão detalhados no **ANEXO IV – Conteúdos Programáticos** deste Edital, sendo específicos para cada nível de escolaridade e cargo.

4.1.5. Bibliografia Sugerida

A bibliografia constante do **ANEXO IV** deste Edital é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

4.1.6. Anulação de Questões

Se, por qualquer eventualidade, uma questão apresentar resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada, e a pontuação respectiva será adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA

PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva será realizada no município de Poconé-MT, na data de 24/08/2025, conforme cronograma detalhado no Anexo II, nos períodos discriminados na tabela a seguir:

Provas	Empregos	Turno Previsto	Abertura dos Portões	Fechamento dos Portões
Prova Objetiva	Empregos de nível Fundamental	Manhã	07:00	08:00
Prova Objetiva	Empregos de nível Médio	Manhã	07:00	08:00
Prova Objetiva	Empregos de nível Superior	Manhã	07:00	08:00

Observação: Horário oficial de Cuiabá-MT (UTC-4).

5.1.1. O local de realização das Provas Objetivas será confirmado até o dia 15/08/2025, mediante publicação nos sites <https://instdignidadehumana.selecao.net.br> e <http://poxoreu.mt.leg.br>. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), contendo o local, a sala e as informações sobre horários, estará disponível no portal <https://instdignidadehumana.selecao.net.br>, conforme data estabelecida no Anexo II – Cronograma.

5.1.2. Não será enviado, via Correios, cartão de convocação para os candidatos. A data, o horário e o local de realização da prova estarão disponíveis exclusivamente no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

5.2. A duração da Prova Objetiva será de 4 (quatro) horas para os níveis Fundamental, Médio e Superior, incluindo o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

5.3. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva, nem será realizada prova fora do local ou horário determinado.

5.4. 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.

5.5. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Faltar à prova;
- b) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou terceiros, por quaisquer meios descritos no subitem 5.4, durante a realização da prova;
- c) Tumultuar, de qualquer forma, a realização da prova;
- d) Deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas.

5.6. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando:

- a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente;
- b) Comprovante de Inscrição (Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI);
- c) Documento original de identidade ou outro de igual valor legal, contendo, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.

5.7. O ingresso na sala de prova somente será permitido mediante apresentação do documento de identidade descrito no subitem 5.6. Não será permitida a entrada de candidatos após o início da prova.

5.8. No início das provas, o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas (cartão-resposta).

5.9. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a folha oficial de respostas, retendo para si o Caderno de Provas.

5.10. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 02 (duas) horas poderá levar consigo o caderno de provas. Caso saia antes desse período, não terá direito de retirar o caderno em data posterior, e os cadernos remanescentes serão incinerados.

5.11. A leitura das orientações na capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo correspondente são de responsabilidade do candidato. Será eliminado o candidato que realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, independentemente do nível de escolaridade.

5.12. Somente serão computadas as opções marcadas com caneta na Folha Oficial de Respostas. Não será considerada válida a questão que contenha:

- a) Mais de uma opção assinalada;
- b) Emenda ou rasura;
- c) Marcações não transferidas para a Folha Oficial de Respostas.

5.13. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante exame da Folha Oficial de Respostas.

5.14. É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e resultados referentes ao Concurso Público nos sites <https://instdignidadehumana.selecao.net.br> e <http://poxoreu.mt.leg.br>.

5.15. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados nos sites <https://instdignidadehumana.selecao.net.br> e <http://poxoreu.mt.leg.br>, conforme cronograma no Anexo II.

5.16. Exemplo de Questão e Instruções para Marcação do Cartão-Resposta

5.16.1. Exemplo de Questão

Para esclarecer o formato da Prova Objetiva, segue um exemplo de questão de Língua Portuguesa (nível Fundamental):

Questão 01: Leia o aviso: “A limpeza dos banheiros deve ser feita duas vezes por dia.” Qual é o sinônimo da palavra “limpeza” neste contexto?

- a. Decoração
- b. Higienização
- c. Construção
- d. Organização

Resposta correta: b. Higienização

5.16.2. Instruções para Marcação Correta do Cartão-Resposta

O candidato deverá marcar a alternativa correta no cartão-resposta, preenchendo completamente o círculo correspondente à letra (a, b, c ou d) com caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul. Cada questão possui apenas uma alternativa correta.

Exemplo de preenchimento correto para a questão acima:

Questã o	a	b	c	d
01	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



5.16.3. Exemplos de Preenchimentos Incorretos (que resultarão em anulação da resposta)

1. Marcação de Múltiplas Alternativas:

Questã o	a	b	c	d
01	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>



2. Círculo Incompletamente Preenchido:

Questã o	a	b	c	d
01	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



3. Rasura, Marcar X ou Marca Fora do Círculo:

Questão	a	b	c	d
01	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. **Uso de Material Não Permitido (ex.: Lápis ou Caneta de Tinta Vermelha):**

Questão	a	b	c	d
01	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

X

5.16.4. Recomendações

Antes de entregar o cartão-resposta:

- Confira se todas as respostas estão no local correto.
- Verifique se não há marcas acidentais no cartão.
- Preencha o círculo com cuidado, sem rasuras, para garantir a leitura ótica.
- Utilize apenas caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul.

Não serão aceitos:

- Cartões amassados, molhados, rasgados ou manchados (solicite um novo ao fiscal em caso de acidente).
- Respostas a lápis ou com corretivo.

Em caso de erro de impressão do cartão-resposta:

- ⚠️ Comunique imediatamente o fiscal para substituição do cartão-resposta.
- ⚠️ Siga as instruções fornecidas no Cartão de Respostas.

PROVA PRÁTICA

5.19. Haverá etapa de Prova Prática, para os cargos conforme descrito no **Anexo I** deste edital.

5.20. A Prova Prática será aplicada de acordo com o item 5.19 e, caso haja ausência, o candidato será automaticamente eliminado, sendo feita convocação complementar na ordem dos classificados.

5.21. A prova prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação geral.

5.22. A prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades necessárias à função do cargo a que concorre, conforme as atribuições do cargo no ANEXO III deste Edital.

5.23. Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira 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 ou Passaporte.

5.24. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não a realizaram o adiamento para nova data, estipulada e divulgada.

5.25. O candidato será considerado habilitado ou inabilitado para o desempenho eficiente das atividades do cargo para o qual concorre.

5.26. O candidato considerado inabilitado na prova prática ou que não comparecer para realizá-la será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.27. O candidato que no momento da Prova Prática optar por não realizá-la ou abandoná-la no decorrer da execução será automaticamente eliminado.

5.28. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.

5.29. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

5.30. Orientações complementares serão divulgadas em sede de Edital de Convocação para a fase, não podendo os candidatos alegarem desconhecimento sobre estas.

PROVA DE TÍTULOS

5.31. A avaliação de títulos somente para as Funções 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.

5.32. O candidato deverá encaminhar através do site <https://instdignidadehumana.selecao.net.br>, área do candidato, até a data limite de 03/07/2025, uma cópia autenticada em cartório de cada título acompanhado dos documentos pessoais (CPF e RG);

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

5.34. Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Tabelião em Cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

5.35. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, à atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.36. 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.

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

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

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

5.40. Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Alínea	Título	Valor Máximo de Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo 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 do cargo 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 do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	5,00

5.41. 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.

5.42. 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 - CNE.

5.43. 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.

5.44. 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.

5.45. 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 o cargo inscrito.

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

5.47. 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.

5.48. 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.

5.49. Não será considerado o título de pós-graduação para o cargo 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. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

6.1. A classificação provisória do Concurso Público será divulgada por cargo, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

6.2. A classificação final do Concurso Público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, 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 à classificação final.

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

6.3. Dos Critérios de Desempate

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

- a) Tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de Matemática;
- d) For o mais idoso;
- e) Sorteio.

6.4. Será aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva.

7. DOS RECURSOS

7.1. 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.

7.2. Para a interposição de recurso o Candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://instdignidadehumana.selecao.net.br> e clicar no botão Área do Candidato, realizar o seu acesso e clicar no botão Gerenciar Inscrição, após clicar no botão Recursos, observando qual é o Recurso a ser feita a interposição.

7.2.1. Todos os Recursos deverão ser interpostos conforme cronograma.

7.2.2. Caberá ao Instituto Dignidade Humana (IDH) em conjunto com a Banca Examinadora decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

7.2.3. 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.

7.3. 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.

7.4. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

7.5. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

7.6. As decisões dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva serão divulgadas no endereço eletrônico <https://instdignidadehumana.selecao.net.br> na área do candidato, individualmente.

8. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

8.1. Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, a critério da Câmara Municipal de Poxoréu - MT, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, podendo inclusive atender vagas criadas durante a validade do concurso.

8.2. 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.

8.3. Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público 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 Concurso Público.

8.3.1. Os candidatos classificados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Poxoréu - MT, 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.

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

8.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

8.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Constituição Federal (art. 12 e 37, I da CF/88);

8.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

8.4.4. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos (se for o caso), conforme obrigação do E-Social;

8.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

8.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);

8.4.7. Cartão do PIS/PASEP e fotocópia da Carteira de Trabalho (se for o caso);

8.4.8. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à posse (se for o caso);

8.4.9. Título de Eleitor;

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

8.4.11. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial da Câmara Municipal de Poxoréu - MT;

8.4.11.1. O atestado de saúde mental descrito no item 8.4.11 deverá obrigatoriamente ser expedido por um profissional Médico Psiquiatra.

8.4.12. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;

8.4.13. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

8.4.14. Certificado de Reservista (quando do sexo masculino);

8.4.15. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.4.16. Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.

8.4.17. Declaração contendo endereço residencial;

8.4.18. Declaração negativa de acúmulo de cargo, empregos ou função pública;

8.4.19. Declaração de Bens;

8.4.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária a qual exercerá;

8.4.21. Os candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pelo município;

8.4.22. Lista de Exames Laboratoriais Pré-Admissionais que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica, sob pena de não poder tomar posse, sendo estes exames de responsabilidade do candidato. Para todas as funções:

- a) Hemograma Completo;
- b) Glicose;
- c) Uréia;
- d) Creatinina;
- e) Ácido úrico;
- f) Colesterol total e frações;
- g) Triglicerídios;
- h) Transaminases (TGO, TGP);
- i) Sorologia para Chagas;
- j) Raio X do Tórax em PA e perfil e eletrocardiograma (ECG) com laudo.

8.4.23. Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;

8.5. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O Concurso Público 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.

9.2. Os cargos estão inicialmente constantes do ANEXO I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.

9.3. Durante a vigência do Concurso Público, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada o Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

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

9.5. Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Câmara Municipal de Poxoréu - MT durante o prazo de validade deste Concurso, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse.

9.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

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

9.8. Será excluído do Concurso Público, 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.
- d) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
- e) Apresentar-se embriagado para a realização das provas.

9.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Concurso Público serão afixadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Poxoréu - MT, e publicadas nos sites <https://instdignidadehumana.selecao.net.br> e <http://poxoreu.mt.leg.br>.

9.10. O Edital será publicado na Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Poxoréu - MT.

9.11. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Concurso Público como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Concurso Público.

9.12. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas somente serão reconhecidas quando comunicadas e devidamente fundamentadas através de recursos, conforme estabelecido no item 7 (7.1 a 7.6) do presente edital.

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

9.14. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos sites referidos no subitem 9.9, 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.

9.15. Após o término do certame, o Instituto Dignidade Humana (IDH) encaminhará toda a documentação à Câmara Municipal de Poxoréu - MT para arquivamento. O Município de Poxoréu armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de 06 (seis) anos, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

9.16. Maiores informações na Câmara Municipal de Poxoréu - MT ou pelo e-mail contato@instdignidadehumana.selecao.net.br.

9.17. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV.

9.18. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

9.19. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Concurso Público.

9.20. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Mato Grosso.

9.21. Caberá à Câmara Municipal de Poxoréu - MT a homologação do resultado final do Concurso Público.

Data de elaboração: 11 de junho de 2025, 14:54 (horário de Mato Grosso)

Anexo I - Relação de Cargos Salário

Cargos	Escolaridade	Vagas	Prova prática	Carga Horária	Salário R\$
1. Assessor Jurídico Legislativos	Formação em Direito com registro na OAB	01	Prova dissertativa	30h	7.463,60
2. Agente de Apoio	Ensino fundamental completo	01	Teste de Esforço Físico	40h	2.272,99
3. Agente Administrativo	Ensino médio completo	03	Teste de Digitação	40h	3.513,06
4. Motorista	Ensino médio completo	01	Prova de Volante	40h	3.463,39

Anexo II – Cronograma

Evento	Data Início	Data Fim	Horário
Publicação do Edital	18/06/2025	18/06/2025	
Período para Pedido de Impugnação do Edital	20/06/2025	22/06/2025	
Resultado do Julgamento dos Pedidos de Impugnação do Edital	24/06/2025	24/06/2025	a partir das 17h
Período de Inscrições	01/07/2025	20/07/2025	até 23h59min do último dia
Período de Inscrições para Candidatos com Direito à Isenção de Taxa	01/07/2025	02/07/2025	até 23h59min do último dia
Divulgação do Deferimento/Indeferimento das Inscrições com Isenção de Taxa	04/07/2025	04/07/2025	a partir das 17h
Período para Recurso contra Indeferimento da Isenção de Taxa	07/07/2025	08/07/2025	até 23h59min do último dia
Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção de Taxa e Homologação das Inscrições Isentas	10/07/2025	10/07/2025	a partir das 17h
Vencimento do Boleto	21/07/2025	21/07/2025	Atenção ao horário bancário
Divulgação do Cartão de Convocação da Prova Objetiva	15/08/2025	15/08/2025	a partir das 17h
Prazo para Solicitação de Correção de Dados no Cartão de Convocação da Prova Objetiva	18/08/2025	18/08/2025	até 23h59min
Aplicação da Prova Objetiva	24/08/2025	24/08/2025	Manhã
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	24/08/2025	24/08/2025	a partir das 18h
Período para Interposição de Recursos contra o Gabarito Preliminar	25/08/2025	26/08/2025	até 23h59min do último dia
Divulgação do Julgamento dos Recursos contra o Gabarito Preliminar e Gabarito Oficial	28/08/2025	28/08/2025	a partir das 17h

Divulgação da Classificação da Prova Objetiva	01/09/2025	01/09/2025	a partir das 17h
Período para Recursos contra a Classificação da Prova Objetiva	02/09/2025	03/09/2025	até 23h59min do último dia
Julgamento dos Recursos contra a Classificação da Prova Objetiva	05/09/2025	05/09/2025	a partir das 17h
RESULTADO FINAL DA CLASSIFICAÇÃO PROVA OBJETIVA APÓS RECURSO	06/09/2025	06/09/2025	a partir das 17h
ENVIO A PROVA DE TITULOS PARA CARGOS NIVEL SUPERIOR	08/09/2025	10/09/2025	até 23h59min do último dia
Divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição para Prova Prática	08/09/2025	08/09/2025	a partir das 17h
Aplicação da Prova Prática	14/09/2025	14/09/2025	Manhã
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de títulos	16/09/2025	16/09/2025	a partir das 17h
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	17/09/2025	17/09/2025	a partir das 17h
Período para Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática	18/09/2025	19/09/2025	até 23h59min do último dia
Período para recurso contra o resultado da Prova de título	18/09/2025	19/09/2025	até 23h59min do último dia
Divulgação do Resultado dos recursos e classificação Final da Prova Prática	22/09/2025	22/09/2025	a partir das 17h
Divulgação do Resultado dos recursos e classificação Final da Prova de títulos	23/09/2025	23/09/2025	a partir das 17h
Divulgação da Classificação Geral Final	25/09/2025	25/09/2025	a partir das 17h
Listagem Geral dos Classificados para Homologação	25/09/2025	25/09/2025	a partir das 17h
Emissão do Relatório de Conclusão das Atividades	25/09/2025	25/09/2025	a partir das 17h

Anexo III: Atribuições dos Cargos

1 - Assessor Jurídico Legislativo

Carga Horária: 30 Horas

- Assessorar o Presidente, a Mesa Diretora e os Vereadores na orientação e desenvolvimento dos trabalhos legislativos.
- Apoiar as Comissões, quando solicitado, em assuntos legislativos.
- Recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e visitantes que procuram o Presidente e os Vereadores, esclarecendo os assuntos a serem tratados e prestando as informações solicitadas.
- Organizar e manter atualizados os arquivos de documentos dos gabinetes do Presidente e dos Vereadores, visando agilizar o acesso às informações.
- Permanecer à disposição da Câmara no horário de expediente para tarefas internas e externas determinadas.
- Participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, assessorando e auxiliando o Presidente, a Mesa Diretora e os Vereadores.
- Auxiliar nas atividades de protocolo durante solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes conforme a programação estabelecida.
- Encaminhar documentos como ofícios, convites, convocações e comunicados de interesse do Presidente, da Mesa Diretora e dos Vereadores.
- Executar outras tarefas relacionadas à sua área de atuação, conforme solicitação do Presidente.
- Desempenhar atividades correlatas conforme necessário.

2 - Agente Administrativo

Carga Horária: 40 Horas

- Executar, com autonomia e técnica, diversas atividades de apoio administrativo.
- Coordenar, quando necessário, grupos-tarefa compostos por auxiliares administrativos, seguindo instruções específicas recebidas.
- Organizar e manter a racionalidade dos trabalhos de digitação, xerocópia, encadernação de proposições, projetos e documentos similares.
- Manter os arquivos devidamente organizados.
- Auxiliar nos trabalhos da Mesa Diretora durante as Sessões legislativas e nas atividades permanentes da Câmara.
- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, por meio de ofícios, processos ou ferramentas de comunicação disponibilizadas.
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação para automação, alimentação de dados e agilização de processos.
- Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, observando as regras gramaticais e normas de comunicação oficial.
- Realizar procedimentos de controle de estoque, verificando prazos de validade, condições de armazenagem e registrando o controle patrimonial dos bens públicos.
- Auxiliar em processos de licitação, como leilão, pregão e outras modalidades de bens e serviços.
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas.
- Zelar pela guarda, conservação e manuseio de materiais e equipamentos de trabalho.

- Manter conduta profissional compatível com os princípios da Administração Pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência, preservando o sigilo das informações.
- Demonstrar iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que atua.
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais para realização de diagnósticos, análises e estudos destinados a programas e projetos de interesse da Câmara.
- Integrar comissões e grupos de trabalho, internos ou externos, atendendo às demandas do Poder Legislativo.
- Propor à chefia imediata a aquisição, substituição, reposição, manutenção ou reparo de materiais e equipamentos necessários às suas atividades.
- Analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados, conferindo a exatidão da documentação, prazos, normas e procedimentos legais, individualmente ou em equipes multidisciplinares.
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e a estrutura organizacional da Administração Municipal.
- Executar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.
- Participar de escalas de revezamento e plantões quando necessário.

3 - Agente de Apoio

Carga Horária: 40 Horas

- Prestar suporte em todas as modalidades de serviços, incluindo limpeza, atendimento de expediente, segurança, vigilância, serviço de copa e outras atividades similares, conforme posto de serviço designado, escala de trabalho ou instruções específicas recebidas.
- Realizar outras atividades correlatas conforme necessário.

4 – Motorista

Carga Horária: 40 Horas

- Vistoriar o veículo, verificando o estado de pneus, nível de óleo, combustível e água, testando freios e a parte elétrica regularmente.
- Dirigir o veículo com zelo, respeitando todas as normas de trânsito.
- Comunicar e providenciar a manutenção do veículo, reportando falhas e solicitando reparos necessários.
- Realizar reparos de emergência no veículo.
- Manter o veículo em perfeito estado de limpeza.
- Reportar ocorrências de fato e avarias relacionadas ao veículo.
- Utilizar o veículo exclusivamente a serviço da Câmara Municipal, salvo em casos excepcionais por ordem expressa da Presidência.

Anexo IV: Conteúdos Programáticos

Os conteúdos programáticos a seguir referem-se às disciplinas que compõem a Prova Objetiva do Concurso Público da Câmara Municipal de Poxoréu - MT, conforme detalhado no Edital Nº 001/2025. Os candidatos devem utilizar esses temas como base para seus estudos, sendo a bibliografia sugerida apenas como orientação.

Nível Fundamental (Agente de Apoio)

- **Objetivo:** Avaliar habilidades básicas de leitura, interpretação e conhecimentos práticos relacionados às atribuições do cargo.
- **Temas:**
 - **Língua Portuguesa:**
 - Compreensão e interpretação de textos simples (instruções, avisos).
 - Ortografia básica e pontuação.
 - Classes gramaticais fundamentais (substantivos, verbos).
 - Redação de frases curtas e claras.
 - **Conhecimentos Gerais:**
 - Noções básicas de cidadania e convivência social.
 - Higiene e segurança no trabalho.
 - Aspectos básicos da história e cultura de Poxoréu e Mato Grosso.
 - **Conhecimentos Específicos:**
 - Normas de limpeza e conservação de ambientes.
 - Técnicas de atendimento ao público.
 - Noções de organização e armazenamento de materiais.

Nível Médio (Agente Administrativo e Motorista)

- **Objetivo:** Verificar competências técnicas e raciocínio lógico adequados às funções administrativas e de condução.
- **Temas:**
 - **Língua Portuguesa:**
 - Compreensão e interpretação de textos (notícias, manuais).

- Ortografia oficial (acordo ortográfico vigente).
- Concordância verbal e nominal.
- Redação de textos simples (ofícios, relatórios).
- **Matemática/Raciocínio Lógico:**
 - Operações básicas e porcentagem.
 - Regra de três simples.
 - Interpretação de tabelas e gráficos.
 - Raciocínio lógico básico (sequências e problemas simples).
- **Conhecimentos Gerais:**
 - Atualidades regionais e nacionais (eventos até junho de 2025).
 - Organização política e administrativa do Brasil (Poder Legislativo).
 - Noções de meio ambiente e sustentabilidade.
- **Conhecimentos Específicos:**
 - **Agente Administrativo:**
 - Noções de administração pública (princípios e organização).
 - Informática básica (pacote Office, sistemas operacionais).
 - Arquivologia e gestão documental.
 - Processos licitatórios (Lei nº 14.133/2021).
 - **Motorista:**
 - Legislação de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503/1997).
 - Manutenção básica de veículos.
 - Direção defensiva e segurança no trânsito.

Nível Superior (Assessor Jurídico Legislativo)

- **Objetivo:** Avaliar conhecimentos jurídicos e legislativos avançados para o exercício do cargo.
- **Temas:**
 - **Língua Portuguesa:**
 - Compreensão e interpretação de textos complexos (leis, pareceres).
 - Sintaxe avançada (coordenação e subordinação).

- Redação oficial (normas da ABNT e Manual de Redação da Presidência da República).
- Argumentação e estrutura de textos jurídicos.
- **Conhecimentos Gerais:**
 - Atualidades nacionais e internacionais (eventos até junho de 2025).
 - Geografia e história de Mato Grosso (aspectos legislativos e políticos).
 - Princípios constitucionais e organização do Poder Legislativo.
- **Conhecimentos Específicos:**
 - Direito Constitucional (Constituição Federal de 1988, art. 37 e 52).
 - Direito Administrativo (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021).
 - Legislação municipal (Lei Orgânica de Poxoréu e Estatuto do Servidor).
 - Redação de atos normativos (projetos de lei, resoluções, decretos).
 - Ética profissional e sigilo funcional.

Anexo V: Modelo de Declaração de Carência Econômica

Eu, [NOME COMPLETO], portador(a) do CPF _____.____.____-____, declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei, que me encontro em situação de carência econômica, não possuindo renda superior a um salário mínimo ou estando desempregado(a), conforme disposto na Lei Municipal nº 5.454/2011. Declaro ainda que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente das penalidades previstas em caso de falsidade.

Poxoréu-MT, ____ de junho de 2025.

[ASSINATURA]

Anexo VI: Pré-requisitos para os Cargos

Os pré-requisitos a seguir são exigências mínimas para a investidura nos cargos do Concurso Público da Câmara Municipal de Poxoréu - MT, conforme Edital Nº 001/2025. A comprovação será realizada no ato da posse, conforme item 1.12.2 do Edital.

1. Assessor Jurídico Legislativo (Nível Superior)

- **Escolaridade:** Diploma de nível superior em Direito, devidamente registrado, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- **Habilitação:** Inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), com apresentação de carteira profissional e comprovante de quitação anual.
- **Idade:** Mínima de 18 anos na data da posse.
- **Aptidão Física e Mental:** Atestado médico pré-admissional, incluindo avaliação psiquiátrica, conforme item 8.4.11 do Edital.
- **Outros:** Não possuir antecedentes criminais incompatíveis com o exercício do cargo, conforme certidão negativa exigida no item 8.4.10.

2. Agente Administrativo (Nível Médio)

- **Escolaridade:** Certificado de conclusão do Ensino Médio, emitido por instituição reconhecida pelo MEC.
- **Habilitação:** Conhecimento básico em informática (pacote Office), a ser avaliado na Prova Prática (Teste de Digitação).
- **Idade:** Mínima de 18 anos na data da posse.
- **Aptidão Física e Mental:** Atestado médico pré-admissional, conforme item 8.4.11 do Edital.
- **Outros:** Não possuir antecedentes criminais incompatíveis com o exercício do cargo, conforme certidão negativa exigida no item 8.4.10.

3. Agente de Apoio (Nível Fundamental)

- **Escolaridade:** Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, emitido por instituição reconhecida pelo MEC.
- **Habilitação:** Capacidade física para realizar atividades de limpeza e atendimento, a ser avaliada na Prova Prática (Teste de Esforço Físico).
- **Idade:** Mínima de 18 anos na data da posse.
- **Aptidão Física e Mental:** Atestado médico pré-admissional, conforme item 8.4.11 do Edital.
- **Outros:** Não possuir antecedentes criminais incompatíveis com o exercício do cargo, conforme certidão negativa exigida no item 8.4.10.

4. Motorista (Nível Médio)

- **Escolaridade:** Certificado de conclusão do Ensino Médio, emitido por instituição reconhecida pelo MEC.
- **Habilitação:** Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou superior, dentro do prazo de validade, conforme item 5.23 do Edital.
- **Idade:** Mínima de 21 anos na data da posse.
- **Aptidão Física e Mental:** Atestado médico pré-admissional, incluindo avaliação de visão e reflexos, conforme item 8.4.11 do Edital.
- **Outros:** Não possuir antecedentes criminais incompatíveis com o exercício do cargo, conforme certidão negativa exigida no item 8.4.10; experiência mínima de 1 ano na condução de veículos (comprovada por contrato de trabalho ou declaração).

Observação: O não atendimento a qualquer dos pré-requisitos listados resultará na eliminação do candidato em qualquer etapa do processo seletivo, conforme item 1.12.3 do Edital.