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, Portaria nº 20/2025 e 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 a formação de cadastro de reserva, com até 6 (seis) vagas distribuídas entre os 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, conforme requisitos estabelecidos no Anexo VI;
c) Prova de título, de caráter classificatório, somente para as Funções de nível superior.

O certame tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, com até 6 (seis) vagas, detalhadas no Anexo I. A execução do concurso será conduzida pela Comissão Organizadora, designada pela Portaria nº 020/2025, de 30 de maio 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 (1 vagas), Médio (4 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 020 de 30 de maio 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 ***concurso@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 (***concurso@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
- **Anexo VII:** Estrutura de Pontuações por Nível de Escolaridade e Cargo

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 07/07/2025 a 31/07/2025.

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 01/08/2025. 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 01/08/2025, 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, o Senhor 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.

2.14. Considerando que o presente concurso público se destina exclusivamente à formação de cadastro de reserva, com número total de vagas inferior ao necessário para aplicação proporcional da reserva legal mínima de 1% (art. 93, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Poxoréu), informa-se que, neste momento, não será possível a destinação de vagas específicas para pessoas com deficiência.

Não obstante, está assegurado aos candidatos com deficiência o direito à inscrição e participação no certame em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive com possibilidade de solicitação de atendimento especial nos termos deste edital.

3. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. O candidato poderá, no ato da inscrição, no período de 07/07/2025 a 08/07/2025, conforme estabelecido no Anexo II - Cronograma, por meio do portal eletrônico do Instituto Dignidade Humana (https://instdignidadehumana.selecao.net.br/), solicitar isenção do valor da taxa de inscrição do certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

a. **Hipossuficientes (Cadastro Único):** Nos termos da Lei Federal n.º 13.656/2018 Candidatos inscritos no Cadastro Único devem submeter o requerimento de isenção juntamente com:
   - Número de Identificação Social – NIS;
   - Documento de identidade;
   - CPF;
   - Cartão de benefício dos programas sociais com NIS visível.

Os documentos devem ser anexados em formato PDF com no máximo 2 Mb (megabytes).

b. **Doador regular de sangue**: Conforme a Lei Estadual nº 7.713/2002, o candidato que for doador regular de sangue poderá requerer a isenção, encaminhando os documentos comprobatórios de sua condição por meio do portal do Instituto Dignidade Humana (https://instdignidadehumana.selecao.net.br/), via upload de documentos digitalizados, exclusivamente no prazo previsto no Cronograma (Anexo II).
c. **Doador de medula óssea**: Nos termos da Lei Federal n.º 13.656/2018, o candidato que for doador de medula óssea poderá requerer a isenção, encaminhando os documentos comprobatórios de sua condição por meio do portal do Instituto Dignidade Humana (https://instdignidadehumana.selecao.net.br/), via upload de documentos digitalizados em formato PDF, exclusivamente no prazo previsto no Cronograma (Anexo II).
d. **Eleitor convocado pela Justiça Eleitoral**: Conforme a Lei Estadual nº 11.238/2020, o candidato que tenha sido convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso para prestar serviços no período eleitoral poderá requerer a isenção, encaminhando os documentos comprobatórios de sua condição por meio do portal do Instituto Dignidade Humana (https://instdignidadehumana.selecao.net.br/), via upload de documentos digitalizados em formato PDF, exclusivamente no prazo previsto no Cronograma (Anexo II).

3.2. Para solicitar a isenção, o candidato deverá acessar o portal (https://instdignidadehumana.selecao.net.br/), clicar em "Área do Candidato", realizar o login, selecionar "Gerenciar Inscrição", escolher o cargo, marcar "Sim" para isenção, selecionar o tipo de isenção e anexar os documentos exigidos, que devem ser autenticados em cartório ou assinados digitalmente por assinaturas validadas pelo ICP-Brasil ou gov.br e digitalizados em formato PDF (tamanho máximo de 2 MB).

3.3. Os documentos necessários para comprovar as situações previstas no subitem 3.1 são:

3.3.1. **Candidato com hipossuficientes com cadastro no sistema do CadÚnico (Cadastro Único) do governo federal**:

a. Declaração de carência econômica (**utilizar o modelo do Anexo V**), devidamente preenchida e assinada;
b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo número, série e foto, além de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração, bem como a folha subsequente em branco;
c. Cópia do contracheque referente ao mês de abril/2025 ou, para autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos com recibos de pagamento;
d. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante de residência atualizado (conta de luz, água ou telefone fixo).
e. Número de Identificação Social – NIS;
f. Documento de identidade;
g. Cartão de benefício dos programas sociais com NIS visível.

3.3.2. **Doador regular de sangue**:

a. Documento comprobatório padronizado de doador regular, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público), constando pelo menos 3 (três) doações no período de 12 meses anteriores à publicação deste Edital (18/06/2025).

3.3.3. **Doador de medula óssea**:

a. Documento de registro válido no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea), independentemente do prazo.

3.3.4. **Eleitor convocado pela Justiça Eleitoral**:

a. Declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo, número de documento oficial de identificação, cargo desempenhado, turno e data da eleição.

3.4. As informações prestadas no requerimento de isenção e a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser eliminado do Concurso Público, a qualquer momento, caso seja comprovada má-fé, respondendo por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

3.5. Não será concedida isenção ao candidato que:

a. Deixar de efetuar a inscrição pela internet;
b. Omitir informações ou torná-las inverídicas;
c. Fraudar ou falsificar documentação;

d. Não apresentar cópias autenticadas ou assinadas digitalmente conforme o item 3.2. dos documentos exigidos;
e. Não observar o prazo e os horários estabelecidos no Cronograma;
f. Fizer a solicitação de isenção em desacordo com este Edital.

3.6. Caso o pedido de isenção seja indeferido (verificar resultado em **10/07/2025,** conforme Anexo II), o candidato deverá acessar o portal (https://instdignidadehumana.selecao.net.br/), imprimir o boleto bancário e quitá-lo até 01/08/2025 para efetivar sua inscrição.

3.7. O candidato que solicitar isenção e pagar a taxa de inscrição simultaneamente terá seu pedido de isenção desconsiderado.

3.8. A documentação apresentada para isenção valerá somente para este Concurso Público e não será devolvida ou fornecida em cópia.

3.9. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada em 10/07/2025 nos sites https://instdignidadehumana.selecao.net.br e http://poxoreu.mt.leg.br.

3.10. Recursos contra o indeferimento da isenção poderão ser interpostos nos dias 11/07/2025 a 14/07/2025, conforme Anexo II, pelo portal (https://instdignidadehumana.selecao.net.br/).

3.11. Não serão aceitas solicitações de isenção por outros meios que não os especificados neste Edital.

3.12. Caso seja constatada, a qualquer tempo, a apresentação de documentação falsa ou adulterada, o candidato será eliminado do certame e responderá civil e criminalmente, podendo, se já nomeado, ser submetido a procedimento administrativo para demissão.

3.13. **O Instituto Dignidade Humana não se responsabiliza por falhas técnicas no envio de documentos; o candidato deve manter cópias de toda a documentação enviada.**

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**: 4 (quatro) 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. DA PROVA DISSERTATIVA (Exclusiva para o cargo de Assessor Jurídico Legislativo)

a. Valorização: De 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
b. Duração: Incluída no tempo total de 4 (quatro) horas da prova para o cargo de Assessor Jurídico Legislativo, sendo recomendado que o candidato gerencie o tempo para completar tanto a Prova Objetiva quanto a Prova Dissertativa.
c. Composição: Consistirá na elaboração de um texto argumentativo-dissertativo, com base em tema de relevância social, cultural ou jurídica, apresentado no momento da prova.
d. Pontuação Mínima: O candidato deverá obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Dissertativa para não ser eliminado.

4.1.3. Critérios de Eliminação

Será eliminado o candidato que:

a. Obtiver pontuação 0 (zero) em qualquer das disciplinas da Prova Objetiva;
b. Obtiver menos de 50 (cinquenta) pontos no somatório da Prova Objetiva;
c. Obtiver menos de 50 (cinquenta) pontos na Prova Dissertativa (aplicável ao cargo de Assessor Jurídico Legislativo);
d. Ser declarado inabilitado nas provas práticas dos cargos de nível fundamental e médio.
e.

4.1.4. Pontuação Mínima

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

4.1.4.1 Cálculo da Pontuação Final para o Cargo de Assessor Jurídico Legislativo

A pontuação final para o cargo de Assessor Jurídico Legislativo será determinada pela soma das notas obtidas nas Provas Objetiva, Dissertativa e de Títulos, conforme a fórmula abaixo:

{**Pontuação Final**} = {**Nota da Prova Objetiva**} + {**Nota da Prova Dissertativa**} + {**Pontuação da Prova de Títulos**}

Explicação do Cálculo:

a. **Nota da Prova Objetiva**: Varia de 0 a 100 pontos, conforme detalhado no subitem 4.1.1.
b. **Nota da Prova Dissertativa**: Varia de 0 a 100 pontos, conforme detalhado no subitem 4.1.2.
c. **Pontuação da Prova de Títulos**: Varia de 0 a 10 pontos, conforme detalhado no subitem 5.4.3.
d. **Soma Total**: A pontuação final resulta da soma direta das três notas, podendo variar de 0 a 210 pontos.

Observações:

- Para ser aprovado, o candidato deve obter no mínimo 50 pontos na Prova Objetiva e 50 pontos na Prova Dissertativa, conforme subitem 4.1.3.

- A Prova de Títulos é de caráter classificatório, e sua pontuação será considerada apenas para os candidatos aprovados nas Provas Objetiva e Dissertativa.

- A pontuação final será utilizada para a classificação dos candidatos, em ordem decrescente, e para aplicação dos critérios de desempate, conforme subitem 6.3.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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 DAS PROVAS OBJETIVA, DISSERTATIVA, PROVA PRÁTICA E PROVA DE TÍTULOS

5.1. PROVA OBJETIVA

5.1.1. A Prova Objetiva será realizada no município de Poxoréu – MT, na data de 31/08/2025, conforme cronograma detalhado no Anexo II, nos períodos discriminados na tabela a seguir:

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

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

5.1.2. O local de realização das Provas Objetivas (e Dissertativa, quando aplicável) será confirmado até o dia 18/08/2025, 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.

5.1.3. 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).

5.1.4. A duração da Prova Objetiva será de 4 (quatro) horas para os cargos de nível Fundamental, Médio e Superior (Assessor Jurídico Legislativo), incluindo o tempo para preenchimento do cartão-resposta e a realização da Prova Dissertativa.

5.1.5. Não haverá segunda chamada para a realização das Provas Objetiva e Dissertativa, nem será realizada prova fora do local ou horário determinado.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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 5.1.6, 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 (e a folha da Prova Dissertativa, quando aplicável).

5.1.8. 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 físico original de identidade ou outro de igual valor legal, contendo, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.

5.1.9. O ingresso na sala de prova somente será permitido mediante apresentação do documento de identidade descrito no subitem 5.1.8. Não será permitida a entrada de candidatos após o início da prova.

5.1.10. No início das provas, o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho, folha oficial de respostas (cartão-resposta) e, para o cargo de Assessor Jurídico Legislativo, a folha específica para a Prova Dissertativa.

5.1.11. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a folha oficial de respostas e, quando aplicável, a folha da Prova Dissertativa, retendo para si o Caderno de Provas.

5.1.12. 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.

5.1.13. 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.

5.1.14. Somente serão computadas as opções marcadas com caneta na Folha Oficial de Respostas para a Prova Objetiva. 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.

5.1.15. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante exame da Folha Oficial de Respostas, e na Prova Dissertativa, mediante avaliação da folha específica conforme os critérios estabelecidos no subitem 5.5.3.

5.1.16. 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.

5.1.17. 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.

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

5.1.18.1. 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

5.1.18.2. 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:

Questão	a	b	c	d
01	O	●	O	O

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

1. **Marcação de Múltiplas Alternativas**:

Questão	a	b	c	d
01	O	●	●	O

✗

2. **Círculo Incompletamente Preenchido**:

Questão	a	b	c	d
01	O	◐	O	O

✗

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

Questão	a	b	c	d
01	O	ⓧ	O	O

✗

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

Questão	a	b	c	d
01	O	●	O	O

✗

5.1.18.4. 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.

5.2. PROVA DISSERTATIVA (EXCLUSIVA PARA O CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO)

5.2.1. Objetivo

A Prova Dissertativa tem como objetivo avaliar a capacidade do candidato de desenvolver um texto argumentativo-dissertativo, coeso, coerente e fundamentado, sobre um tema de relevância social, cultural ou jurídica, relacionado às atribuições do cargo de Assessor Jurídico Legislativo.

5.2.2. Estrutura e Instruções

a. O texto deverá ser manuscrito, de próprio punho, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em folha de resposta específica fornecida no momento da prova.
b. O texto deve respeitar as margens e o espaço delimitado na folha de resposta, com extensão mínima de 25 linhas e máxima de 30 linhas.
c. O candidato deverá gerenciar o tempo total de 4 (quatro) horas, que inclui a realização da Prova Objetiva e da Prova Dissertativa, sendo recomendado reservar tempo suficiente para planejamento, redação e revisão do texto.
d. Será fornecida uma folha de rascunho, que deverá ser entregue ao fiscal de sala juntamente com a folha de resposta definitiva.

5.2.3. Critérios de Avaliação

A Prova Dissertativa será avaliada por uma banca examinadora, considerando os seguintes critérios, com pontuação máxima de 100 pontos:

a. **Adequação ao Tema Proposto (20 pontos)**: Capacidade de compreender e abordar o tema apresentado, mantendo a pertinência ao longo de todo o texto. Textos que fujam ao tema receberão nota zero neste critério.
b. **Argumentação (25 pontos)**: Qualidade, relevância e consistência dos argumentos utilizados para sustentar o ponto de vista, com demonstração de conhecimento sobre o tema e articulação lógica.
c. **Coesão e Coerência (20 pontos)**: Uso eficaz de conectivos, pronomes e outros mecanismos linguísticos que garantam a articulação clara entre as ideias, com progressão textual lógica e fluida.
d. **Domínio da Norma Padrão da Língua Portuguesa (25 pontos)**: Correção gramatical, adequação vocabular, pontuação e ortografia, conforme a norma culta escrita.

e. **Estilo e Originalidade (10 pontos)**: Capacidade de apresentar um texto com estilo próprio, clareza e criatividade na exposição das ideias, evitando clichês ou reproduções mecânicas.

5.2.4. Penalidades

a. Textos com menos de 25 linhas ou mais de 30 linhas serão penalizados proporcionalmente na nota final.
b. Textos que apresentarem plágio, cópia de outros candidatos ou uso de material não autorizado receberão nota zero e resultarão na eliminação do candidato.
c. Qualquer tentativa de comunicação com outros candidatos durante a prova resultará na desqualificação imediata.
d. Textos ilegíveis, escritos a lápis ou com rasuras que comprometam a leitura serão penalizados.

5.2.5. Procedimentos Durante a Prova

a. Não será permitida consulta a qualquer material durante a realização da Prova Dissertativa.
b. O candidato deverá assinar a folha de resposta e a folha de rascunho, conforme instruções do fiscal de sala.
c. A entrega da folha de resposta é obrigatória, mesmo que o texto não esteja completo.

5.2.6. Observações

a. O tema da Prova Dissertativa será apresentado no caderno de provas, acompanhado de instruções claras sobre o desenvolvimento do texto.
b. É responsabilidade do candidato verificar a integridade da folha de resposta e comunicar ao fiscal qualquer problema antes do início da prova.
c. A Prova Dissertativa será corrigida apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme os critérios de eliminação estabelecidos no subitem 4.1.3.

5.3. PROVA PRÁTICA

5.3.1. A Prova Prática será aplicada exclusivamente aos cargos de Agente de Apoio, Agente Administrativo e Motorista, conforme especificado no Anexo I.

5.3.2. Objetivo

A Prova Prática busca avaliar a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades necessárias ao cargo, conforme as atribuições detalhadas no ANEXO III deste Edital.

5.3.3. Convocação

a. A Prova Prática será realizada em data, horário e local a serem divulgados no Cartão de Confirmação de Inscrição para a Prova Prática e os procedimentos de aplicação será publicado através de edital complementar conforme cronograma no **Anexo II**.

b. Apenas os candidatos aprovados na Prova Objetiva serão convocados para a Prova Prática.

5.3.4. Estrutura

a. Agente de Apoio: Teste de Esforço Físico, avaliando aptidão para atividades de limpeza, organização e suporte logístico.
b. Agente Administrativo: Teste de Digitação, avaliando velocidade e precisão na utilização de ferramentas de texto.
c. Motorista: Prova de Volante, avaliando habilidades de condução, segurança e conhecimento das normas de trânsito.

5.3.5. Critérios de Avaliação

a. A Prova Prática terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado habilitado ou inabilitado.
b. O candidato será avaliado com base na demonstração prática de conhecimentos, habilidades e adequação às atribuições do cargo.

5.3.6. Penalidades

a. O candidato que não comparecer à Prova Prática, optar por não realizá-la ou abandoná-la durante a execução será automaticamente eliminado.
b. Comportamentos que comprometam a segurança ou a ordem da prova resultarão em eliminação.

5.3.7. Procedimentos

a. O candidato deverá apresentar documento de identificação original com foto (conforme subitem 5.1.8) no momento da prova.
b. Em caso de condições climáticas adversas, a Prova Prática poderá ser cancelada ou adiada, com nova data publicada nos sites oficiais.

5.3.8. Observações

a. Orientações complementares serão divulgadas na convocação para a Prova Prática.
b. O candidato inabilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

5.4. PROVA DE TÍTULOS

5.4.1. Objetivo

A Prova de Títulos, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica e a qualificação profissional do candidato, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

5.4.2. Apresentação dos Títulos

a. Os títulos deverão ser enviados pelo portal https://instdignidadehumana.selecao.net.br, na área do candidato, nos dias 09/09/2025 a 09/09/2025, em formato PDF, acompanhados de cópias do CPF e RG.

b. Apenas os candidatos aprovados nas Provas Objetiva e Dissertativa terão seus títulos avaliados.

5.4.3. Documentos Válidos

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

Observação: Os valores acima são os únicos aplicáveis, sendo a pontuação máxima de 10 pontos, não cumulativa (considera-se apenas o título de maior valor).

5.4.4. Critérios

a. Títulos não autenticados ou enviados fora do prazo serão desconsiderados.
b. Diplomas estrangeiros devem ser revalidados por instituição brasileira e traduzidos por tradutor juramentado, se em língua estrangeira.
c. Títulos cumulativos serão pontuados apenas pelo de maior valor.

5.4.5. Observações

a. A apresentação de títulos é facultativa, e a não entrega resultará em pontuação zero nesta etapa.
b. A pontuação dos títulos será somada à média das Provas Objetiva e Dissertativa para a classificação final

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) For o mais idoso;
b) Tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
c) Tiver obtido maior nota na prova de Língua Portuguesa;
d) Tiver obtido maior nota na prova de Matemática;
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. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);

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

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

8.4.8. Título de Eleitor;

8.4.9. 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);

8.4.10. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional);

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

8.4.11. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;

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

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

8.4.14. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.4.15. 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.

8.4.16. Declaração contendo endereço residencial;

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

8.4.18. Declaração de Bens;

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

8.4.20. Lista de Exames Laboratoriais Pré-Admissionais que deverão ser providenciados, 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) Transminases (TGO, TGP);
i) Sorologia para Chagas;
j) Raio X do Tórax em PA e perfil e eletrocardiograma (ECG) com laudo.

8.4.21. 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.

9.22. Da Proteção de Dados Pessoais – LGPD:

Em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), os dados pessoais coletados no âmbito deste concurso público destinam-se exclusivamente à execução das etapas previstas no Edital, incluindo inscrição, classificação, divulgação de resultados, convocação e eventual nomeação, sendo tratados com base nos princípios da finalidade, necessidade, segurança e transparência.

O tratamento será realizado pela Câmara Municipal de Poxoréu e/ou empresa contratada, na qualidade de controladora ou operadora de dados, observando-se o disposto nos artigos 7º, 11 e 23 da LGPD, no que se refere ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis para finalidade pública, com respaldo legal e regulatório.

Os candidatos têm assegurados os direitos previstos nos artigos 18 e 20 da LGPD, podendo requerer, a qualquer tempo, acesso às suas informações, correção de dados incompletos ou desatualizados, bem como esclarecimentos sobre o uso de suas informações pessoais, por meio dos canais oficiais da Câmara Municipal.

Ao realizar sua inscrição, o candidato manifesta ciência e concordância com o tratamento de seus dados pessoais para os fins do presente concurso público.

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**		**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**

Nota: As quantidades indicadas referem-se ao número máximo de candidatos que formarão o cadastro de reserva por cargo, sem garantia de nomeação imediata, que ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública durante a validade do concurso.

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	07/07/2025	31/07/2025	até 23h59min do último dia
Período de Inscrições para Candidatos com Direito à Isenção de Taxa	07/07/2025	08/07/2025	até 23h59min do último dia
Divulgação do Deferimento/Indeferimento das Inscrições com Isenção de Taxa	10/07/2025	10/07/2025	a partir das 17h
Período para Recurso contra Indeferimento da Isenção de Taxa	11/07/2025	14/07/2025	até 23h59min do último dia
Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção de Taxa e Homologação das Inscrições Isentas	18/07/2025	18/07/2025	a partir das 17h
Vencimento do Boleto	01/08/2025	01/08/2025	Atenção ao horário bancário
Divulgação da listagem geral candidatos com confirmação da inscrição	04/08/2025	04/08/2025	a partir das 17h
Divulgação do Cartão de Convocação da Prova Objetiva	18/08/2025	18/08/2025	a partir das 17h
Prazo para Solicitação de Correção de Dados no Cartão de Convocação da Prova Objetiva	19/08/2025	20/08/2025	até 23h59min
Aplicação da Prova Objetiva	31/08/2025	31/08/2025	Manhã a partir das 7h

Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	31/08/2025	31/08/2025	a partir das 18h
Período para Interposição de Recursos contra o Gabarito Preliminar	02/09/2025	03/09/2025	até 23h59min do último dia
Divulgação do Julgamento dos Recursos contra o Gabarito Preliminar e Gabarito Oficial	08/09/2025	08/09/2025	a partir das 17h
Divulgação da Classificação da Prova Objetiva	09/09/2025	09/09/2025	a partir das 17h
Período para Recursos contra a Classificação da Prova Objetiva	11/09/2025	12/09/2025	até 23h59min do último dia
Julgamento dos Recursos contra a Classificação da Prova Objetiva	16/09/2025	16/09/2025	a partir das 08h
Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva	17/09/2025	17/09/2025	a partir das 08h
Envio dos Títulos Para o Cargo de Nível Superior	18/09/2025	19/09/2025	até 23h59min do último dia
Divulgação do Cartão de Convocação para Prova Prática e procedimentos de aplicação prova prática	19/09/205	19/09/2025	a partir das 17h
Aplicação da Prova Prática	29/09/2025	29/09/2025	Manhã a partir das 8h
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de títulos	30/09/2025	30/09/2025	a partir das 17h
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	01/10/2025	01/10/2025	a partir das 17h
Período para Recursos (Prova Prática e Títulos)	02/10/2025	03/10/2025	até 23h59min do último dia

Divulgação do Resultado dos recursos e classificação Final da Prova Prática	08/10/2025	08/10/2025	a partir das 17h
Divulgação do Resultado dos recursos e classificação Final da Prova de títulos	09/10/2025	09/10/2025	a partir das 17h
Divulgação da Classificação Geral Final	13/10/2025	13/10/2025	a partir das 17h
Listagem Geral dos Classificados para Homologação	14/10/2025	14/10/2025	a partir das 17h
Emissão do Relatório de Conclusão das Atividades	15/10/2025	15/10/2025	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 (oficial).
        - Classes gramaticais fundamentais (substantivos, verbos).
        - Redação de frases curtas e claras.
        - Acentuação gráfica.
        - Concordância nominal e verbal.
    - **Matemática/Raciocínio Lógico**:
        - Operações com números inteiros, fracionários e decimais.
        - Proporções e porcentagens.
        - Resolução de problemas simples.
        - Sequências numéricas.
        - Noções de lógica básica.
    - **Conhecimentos Específicos**:
        - Noções de limpeza e conservação de ambientes.
        - Organização de arquivos e documentos.
        - Atendimento ao público.

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.
        - Redação oficial (ofícios, memorandos).
        - Gramática: concordância, regência, crase.
        - Ortografia e pontuação.
        - Sinonímia e antonímia.
    - **Matemática/Raciocínio Lógico**:
        - Operações aritméticas (adição, subtração, multiplicação, divisão).
        - Frações, porcentagens e proporções.
        - Geometria básica (área, perímetro).
        - Resolução de problemas.
        - Lógica proposicional.
    - **Conhecimentos Gerais**:
        - Organização política e administrativa do Brasil (Poder Legislativo).
        - Noções de meio ambiente e sustentabilidade.
        - Atualidades (eventos nacionais e estaduais dos últimos 12 meses).
        - História e geografia do Mato Grosso.
        - Noções de cidadania e direitos fundamentais.
    - **Conhecimentos Específicos**:
        - **Agente Administrativo**:
            - Noções de administração pública: princípios constitucionais (art. 37, CF).
            - Arquivamento e protocolo de documentos.

- Informática básica: Editores de Texto, Planilhas Eletrônicas, internet.
- Redação de documentos oficiais.

- **Motorista**:
  - Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997).
  - Direção defensiva.
  - Noções de mecânica básica de veículos.
  - Primeiros socorros 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.
    - Redação oficial e técnica.
    - Gramática normativa: concordância, regência, colocação pronominal.
    - Coesão e coerência textual.
    - Ortografia e pontuação.
  - **Conhecimentos Gerais**:
    - Organização política e administrativa do Brasil (Poder Legislativo).
    - Noções de meio ambiente e sustentabilidade.
    - Atualidades (eventos nacionais e estaduais dos últimos 12 meses).
    - História e geografia do Mato Grosso.
    - Noções de cidadania e direitos fundamentais.
  - **Matemática/Raciocínio Lógico:**
    - Operações aritméticas e percentuais.

- Proporções e regra de três.
- Análise combinatória simples.
- Lógica proposicional e argumentação.
- Resolução de problemas aplicados à administração pública.

- **Conhecimentos Específicos**:

  - DIREITO CONSTITUCIONAL - 1. Princípios fundamentais e direitos fundamentais (arts. 5º a 17, CF); 2. Organização político-administrativa do Estado e autonomia municipal (arts. 18 a 31, CF); 3. Processo legislativo e competências do Legislativo; 4. Controle de constitucionalidade (ADI, ADC, ADPF, controle difuso); 5. Súmulas vinculantes e precedentes; 6. Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública; 7. Sistema tributário nacional: competências e limitações ao poder de tributar.

  - DIREITO ADMINISTRATIVO - 1. Princípios da Administração Pública (legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência); 2. Atos administrativos: validade, vícios, anulação e revogação; 3. Licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021); 4. Responsabilidade civil do Estado; 5. Improbidade administrativa; 6. Agentes públicos: deveres, responsabilidades e regime jurídico; 7. Procedimento administrativo (Lei nº 9.784/1999).

  - DIREITO MUNICIPAL E LEGISLAÇÃO LOCAL - 1. Competências municipais; 2. Lei Orgânica do Município de Poxoréu; 3. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei nº 905/2003); 4. Plano de Cargos, Carreira e Salários (Lei nº 2.392/2023); 5. Regimento Interno da Câmara Municipal de Poxoréu.

  - DIREITO LEGISLATIVO - 1. Processo legislativo municipal; 2. Organização e funcionamento do Poder Legislativo; 3. Atribuições das Comissões e do assessor jurídico.

  - DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL - 1. Noções gerais de Direito Civil (Lei nº 10.406/2002); 2. Princípios do processo civil e atuação da Fazenda Pública (Lei nº 13.105/2015); 3. Petição inicial, resposta do réu e tutela de urgência; 4. Provas, sentença, coisa julgada e recursos; 5. Mandado de segurança, ação civil pública e execução fiscal; 6. Execução contra a Fazenda Pública e precatórios; 7. Juizados da Fazenda Pública (Lei nº 12.153/2009).

  - DIREITO DO TRABALHO - 1. Relação de emprego e contrato de trabalho; 2. Direitos dos empregados públicos e estabilidade; 3. Jornada de trabalho, remuneração, rescisão contratual e FGTS; 4. Reforma trabalhista: principais mudanças; 5. Terceirização e responsabilidade do empregador; 6. Improbidade e dano moral no trabalho.

- DIREITO TRIBUTÁRIO - 1. Princípios tributários (legalidade, anterioridade, isonomia); 2. Tributos municipais: IPTU, ISS, ITBI; 3. Lançamento e crédito tributário; 4. Imunidades e isenções tributárias; 5. Execução fiscal e defesa do contribuinte.
- DIREITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO - 1. Ciclo orçamentário: PPA, LDO e LOA; 2. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000); 3. Lei nº 4.320/1964 (normas gerais de finanças públicas); 4. Execução orçamentária, precatórios e restos a pagar; 5. Despesas públicas e controle financeiro; 6. Princípios do orçamento público.

- **Prova Dissertativa:**
  - Elaboração de texto argumentativo-dissertativo sobre temas de relevância jurídica, social ou cultural, relacionados às atribuições do cargo, conforme item 5.2.
- **Bibliografia Sugerida:**
  - Constituição Federal de 1988
  - Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
  - Lei nº 9.784/1999 – Regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal
  - Lei nº 8.429/1992 – Dispõe sobre Improbidade Administrativa (com alterações da Lei nº 14.230/2021)
  - Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal
  - Lei nº 4.320/1964 – Estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos públicos
  - Código Civil – Lei nº 10.406/2002
  - Código de Processo Civil – Lei nº 13.105/2015
  - Lei nº 12.153/2009 – Juizados Especiais da Fazenda Pública
  - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Decreto-Lei nº 5.452/1943
  - Código Tributário Nacional – Lei nº 5.172/1966
  - Lei nº 6.830/1980 – Lei de Execuções Fiscais
  - Lei Orgânica do Município de Poxoréu
  - Estatuto do Servidor Público da Câmara Municipal de Poxoréu – Lei nº 905/2003
  - Plano de Cargos, Carreira e Salários – Lei nº 2.392/2023
  - Regimento Interno da Câmara Municipal de Poxoréu

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 "B" ou superior, dentro do prazo de validade, conforme item 5.23 do Edital.
- **Idade**: Mínima de 18 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.

ANEXO VII – ESTRUTURA DE PONTUAÇÕES POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE E CARGO

As tabelas abaixo detalham a estrutura de pontuações para cada nível de escolaridade e cargo, incluindo as etapas do concurso, a pontuação máxima por etapa e a pontuação final possível.

1 - Nível Fundamental – Cargo: Agente de Apoio

Etapa do Concurso	Tipo de Prova	Pontuação Máxima	Critério de Aprovação
Prova Objetiva	Eliminatória e Classificatória	100 pontos	Mínimo de 50 pontos no total e não zerar nenhuma disciplina
Prova Prática	Eliminatória	Habilitado/Inabilitado	Ser considerado habilitado
Pontuação Final		**100 pontos**	Nota da Prova Objetiva, se habilitado na Prova Prática

Composição da Prova Objetiva:

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**

2 - Nível Médio – Cargos: Agente Administrativo e Motorista

Etapa do Concurso	Tipo de Prova	Pontuação Máxima	Critério de Aprovação
Prova Objetiva	Eliminatória e Classificatória	100 pontos	Mínimo de 50 pontos no total e não zerar nenhuma disciplina
Prova Prática	Eliminatória	Habilitado/Inabilitado	Ser considerado habilitado
Pontuação Final		**100 pontos**	Nota da Prova Objetiva, se habilitado na Prova Prática

Composição da Prova Objetiva:

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**

3 - Nível Superior – Cargo: Assessor Jurídico Legislativo

Etapa do Concurso	Tipo de Prova	Pontuação Máxima	Critério de Aprovação
Prova Objetiva	Eliminatória e Classificatória	100 pontos	Mínimo de 50 pontos no total e não zerar nenhuma disciplina
Prova Dissertativa	Eliminatória e Classificatória	100 pontos	Mínimo de 50 pontos

Prova de Títulos	Classificatória	10 pontos	Apresentação de títulos válidos
Pontuação Final		**210 pontos**	Soma das notas da Prova Objetiva, Dissertativa e de Títulos

Composição da Prova Objetiva:

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**

Composição da Prova Dissertativa:

Critério de Avaliação	Pontuação Máxima
Adequação ao Tema Proposto	20,0 pontos
Argumentação	25,0 pontos
Coesão e Coerência	20,0 pontos
Domínio da Norma Padrão	25,0 pontos
Estilo e Originalidade	10,0 pontos
Total	**100 pontos**

Composição da Prova de Títulos:

Título	Pontuação Máxima
Doutorado na área do cargo	10 pontos
Mestrado na área do cargo	7 pontos
Especialização (mín. 360 horas)	5 pontos
Total (máximo, não cumulativo)	**10 pontos**

Observações:

- A Prova Prática é de caráter eliminatório, sem atribuição de pontos na classificação, os procedimentos de aplicação será informado por edital complementar juntamente com cartão de convocação para prova prática, mas indispensável para a aprovação nos cargos de Agente de Apoio, Agente Administrativo e Motorista.
- A Prova de Títulos é facultativa e de caráter classificatório, aplicável apenas ao cargo de Assessor Jurídico Legislativo.
- Os critérios de eliminação e desempate estão detalhados nos subitens 4.1.3 e 6.3, respectivamente.
- A pontuação final será utilizada para a classificação final dos candidatos, publicada conforme o cronograma no Anexo II.