



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PRIMAVERA DO LESTE**  
*O Legislativo mais perto de você!*

Câmara Municipal Pva do Leste-MT	
Fl. nº	Rub
008	2

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência objetiva definir as diretrizes para a realização de concurso público para provimento dos cargos criados na Lei 1.050 de 02 de abril de 2008 e suas alterações, para exercício na Câmara Municipal de Primavera do Leste- MT.

### 2. OBJETIVO

2.1. Tem por objetivo a contratação de Empresa especializada em organização e realização de concurso público para provimento de cargos de nível superior, médio e fundamental a ser promovido pela Câmara Municipal de Primavera do Leste, nos quantitativos e formações estabelecidas neste Termo.

### 3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1. O servidor que vier a ser admitido em virtude de concurso público para provimento em cargo efetivo, além das disposições regulamentares expressas na Resolução 027 de 02 de Novembro de 2016, submeter-se-á ao Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Primavera do Leste, regido pela Lei Municipal nº 679 de 2001.

### 4. JUSTIFICATIVA

4.1. A **Lei 1.050 de 02 de abril de 2008 e suas alterações** e suas alterações estabelece que a investidura nos cargos públicos do quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Primavera do Leste dar-se-á por meio de concurso público, em pleno atendimento ao comando constitucional, disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.2. Para fins de atender os preceitos constitucionais e legais, necessária a contratação de empresa especializada para a realização do concurso público oportunizando o ingresso de pessoal nos cargos efetivos criados por meio da legislação municipal vigente.

4.3. Para fins de contratação é necessário que a empresa tenha realizado esse tipo de serviço no mínimo 05 (cinco) vezes, seja pra qualquer ente da Administração Pública.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

*O Legislativo mais perto de você!*

Câmara Municipal Pva do Leste-MT	
Fl. nº	Rub
009	10

## 5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** Realização de concurso público para o provimento de vagas no quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Primavera do Leste/MT, para os cargos e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

**5.2.** O concurso público deverá constar de 01 etapa de caráter eliminatório, composta de prova objetiva, para os seguintes cargos:

- a) Serviços Gerais
- b) Vigia
- c) Controlador Interno
- d) Recepcionista
- e) Motorista

**5.3** O concurso público deverá constar de 02 etapas de caráter eliminatório, compostas de prova objetiva e prova pratica profissional para os seguintes cargos:

- a) Técnico em Informática
- b) Procurador Jurídico

**5.4** Fica instituído a prova de títulos para os cargos de Procurador Jurídico e Controlador Interno, o qual servirá apenas para critério classificatório.

**5.4.1** Servirá como critério de desempate para qualquer cargo:

- a) por idade.

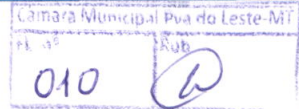
**5.5.** As provas deverão avaliar as habilidades dos candidatos, compreendendo conhecimentos específicos, compreensão e aplicação de conhecimento em situações práticas, no que couber.

**5.6** A empresa contratada deverá ficar responsável pela elaboração de:

- a) editais;
- b) comunicados;
- c) programas;



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PRIMAVERA DO LESTE**  
*O Legislativo mais perto de você!*



- d) instruções aos candidatos;
- e) editais de publicação;
- f) projeto, impressão e distribuição de cartazes para a divulgação do concurso.
- g) aplicação das provas especificadas neste Termo;
- h) análise e publicação em imprensa oficial de gabaritos e resultados parciais e oficiais das provas especificadas neste Termo;
- i) análise de recursos.

**5.7** As Inscrições serão realizadas:

- a) pela internet.

**5.8.** Formulários a serem utilizados nas etapas do concurso público:

- a) criação gráfica, composição e padronização;
- b) sistema para impressão de formulários; guias e boletos.
- c) impressão;
- d) leitura.

**5.9.** Quanto ao cadastro de candidatos, serão utilizados:

- a) sistema computacional de apropriação de dados, bem como emissão de relatórios, guias e boletos.

**5.10.** A empresa contratada deverá fornecer sistema de correção e de classificação contendo:

- a) correção de provas objetivas e práticas no que couber;
- b) classificação de candidatos conforme as etapas;
- c) emissão de relatórios a cada etapa e relatório final de classificação geral

**5.11.** Impressão e empacotamento das Provas:

- a) impressão das provas em quantidade suficiente aos inscritos e em ambiente de estrito sigilo;
- b) acondicionamento e transporte em segurança, garantindo sigilo absoluto.
- c) os subitens a. e b. são de total responsabilidade da empresa contratada.

**5.12.** Provas de Conhecimento:

- a) elaboração;
- b) revisão técnica e linguística;



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PRIMAVERA DO LESTE**  
*O Legislativo mais perto de você!*

c) composição.

**5.13 Provas práticas**

- a) elaboração;
- b) revisão técnica e linguística;
- c) composição

**5.14. Logística:**

- a) sinalização dos locais de prova;
- b) encaminhamento de candidatos.

**5.15. Aplicação das provas:**

- a) aplicação das provas na sede do Município de Primavera do Leste - MT;
- b) coordenadores, fiscais, segurança.

**5.16. Fases de Recursos das provas:**

- a) acatamento de recursos;
- b) elaboração de respostas;
- c) convocação da Banca examinadora;
- d) assessoria jurídica da empresa contratada;
- e) os subitens a. b. c. e d. são de total responsabilidade da empresa contratada;

**5.17. Entrega e homologação de resultados finais do concurso por ordem de classificação e por ordem alfabética.**

**6. CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**6.1. Do local de realização das provas:**

O concurso será realizado na Sede do Município de Primavera do Leste – MT, em locais sob critério da empresa contratada sob suas expensas e custas.

**6.2. Da inscrição**

- a) a inscrição deverá ser realizada via internet;
- b) a taxa de inscrição deve ser cobrada do candidato na proporção de:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 100,00



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PRIMAVERA DO LESTE**  
*O Legislativo mais perto de você!*

Câmara Municipal Pva do Leste-MT  
PL n.º 012  
Rub 2

NÍVEL MÉDIO	R\$ 70,00
ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 40,00

c) Somente haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, nos casos especificados na Lei Municipal nº 1.217/2011, cujo ônus caberá ao contratante.

**6.3. Das condições para as inscrições:**

Obedecer às exigências de especificação de cada cargo e respectiva remuneração.

**6.4. Das vagas:**

- as vagas serão distribuídas por área de formação específica, correspondente a cada cargo;
- o quantitativo de vagas será informado em edital.
- deverão ser disponibilizadas vagas para portadores de necessidades especiais na forma da legislação vigente.

**6.5. Da composição dos vencimentos:**

Os vencimentos serão conforme estabelecido no **anexo VI, da Lei nº 1.050 de 2008 e suas alterações.**

**6.6. Das Provas:**

O concurso compreenderá as etapas descritas nos itens 5.2; 5.3 e 5.4 conforme a natureza do cargo com questões e temas relacionados às atividades e ao perfil de conhecimentos para cada cargo.

**7. EDITAL:**

**7.1. Deverá constar no edital:**

Numero de vagas;

Requisitos, períodos, locais, horários e condições para recebimento das inscrições;

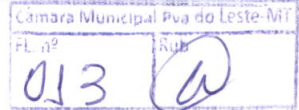
Requisitos para a investidura no cargo;

Disciplinas que serão exigidas para cada cargo e os conteúdos programáticos;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

*O Legislativo mais perto de você!*



Número, tipo, caráter e critério de avaliação;  
Critérios de classificação;  
Prazos, locais e critérios para interposição de recursos;  
Prazo de validade do concurso.

**7.2.** A validade do concurso será de **02 anos**, podendo ser prorrogado por igual período.

**7.3.** A aprovação na prova objetiva do concurso exige pontuação mínima de 65% em cada prova e a aprovação na prova prática profissional do concurso exige pontuação mínima de 65% do total.

**7.4.** A contratada fornecerá a contratante relação dos candidatos aprovados em ordem de classificação para cada cargo.

## **8. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

- a) Ter sido aprovado no concurso público, na forma estabelecida no edital segundo diretrizes deste Terno;
- b) Ter nacionalidade brasileira;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se de sexo masculino, também com as obrigações militares;
- e) Ter o mínimo de 18 (dezoito) anos completos à data da posse;
- f) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso deste, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- g) Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo;
- h) Possuir os requisitos exigidos para o cargo ao qual concorre;
- i) Apresentar todos os documentos que forem exigidos pela Câmara Municipal de Primavera do Leste no momento da posse;
- j) Ser considerado apto nos exames de saúde pré-admissional, devendo o candidato se submeter aos exames clínicos e laboratoriais necessários.

**8.1.** Os requisitos acima mencionados deverão ser comprovados por meio de documento original ou cópia autenticada em Cartório, devendo ser eliminado do concurso público aquele que não apresentar no prazo especificado em edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

O Legislativo mais perto de você!

## 9. DOS CUSTOS

9.1. Os custos do concurso serão cobertos pela dotação orçamentária da Câmara Municipal, nos termos do contrato e Termo de Referência licitatório, ficando a empresa contratada responsável por todos os ônus, inclusive despesas bancárias.

## 10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento referente à realização do concurso público ocorrerá **30% (trinta por cento)** na data do encerramento das inscrições, após o envio de relatório constando o número de inscrições por cargo, bem como extrato bancário do valor arrecadado com as inscrições, **20% (vinte por cento)** na data de realização da prova objetiva e **50% (cinquenta por cento)** na data da entrega dos resultados e após homologação do resultado final.

## 11. DAS BANCAS EXAMINADORAS

11.1. As bancas examinadoras deverão ser constituídas de pessoas idôneas e qualificadas na disciplina, designadas pela empresa contratada.

11.2. Estão impedidos de fazer parte da banca examinadora os cônjuges, o parente consanguíneo, o afim, até o 3º grau de candidatos.

11.3. Caso ocorra a substituição de integrantes da banca examinadora, esta se dará pela Instituição contratada, mediante prévia comunicação à Comissão Organizadora.

## 12. DAS FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS

12.1. Os prazos para a realização do concurso, a contar da assinatura do contrato serão os seguintes:

- prazo da publicação do edital: até 30 dias após a assinatura do contrato;
- período de inscrição: 20 dias após a publicação do edital, podendo ser prorrogado por solicitação do contratante;
- aplicação das provas objetivas até 30 dias da publicação do edital e divulgação dos gabaritos até 24h (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas;
- resultado definitivo da prova objetiva: até 15 dias após aplicação das provas;



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PRIMAVERA DO LESTE**  
*O Legislativo mais perto de você!*

Câmara Municipal Pva do Leste-MT	
FL. nº	Rub.
015	2

- e) aplicação das provas práticas: até 30 dias da divulgação do resultado definitivo das provas objetivas e divulgação dos gabaritos até 24h (vinte e quatro) após aplicação das provas;
- f) resultado definitivo da prova prática profissional: até 10 dias após correção das provas práticas
- g) Resultado final e homologação do certame até 10 dias após o resultado definitivo da prova pratica profissional.

**12.2.** A contratada deverá apresentar planejamento geral do concurso fazendo nele constar o cronograma de execução detalhado, no prazo máximo de 15 dias após a assinatura do contrato, para a Comissão Organizadora, formada por meio da portaria nº 127 de 03 de Abril de 2017 que acompanharão todo o processo operacional e fiscalizador do Concurso Público.

### **13. DO PRAZO CONTRATUAL**

**13.1.** O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano da assinatura.

### **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** O atraso injustificado ou não aceito pela fiscalização na prestação dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, sujeitará a Contratada a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e/ou por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**14.2.** No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante, poderá garantida a defesa prévia, rescindir o contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PRIMAVERA DO LESTE**  
*O Legislativo mais perto de você!*

Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT**

15.1. Fornecer o perfil dos cargos e demais exigências.

15.3. Exercer fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Comissão Organizadora, que registrará ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas através de notificação à contratada.

15.4. Analisar os editais a serem publicados e devolvê-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a Comissão Organizadora.

15.5. Avaliar o conteúdo programático apresentado pela Instituição selecionada, promovendo sugestões quando entender pertinente.

**16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. Elaborar os editais necessários à realização do concurso público, e submetê-los à aprovação da Câmara.

16.2. Ocorrendo alteração dos editais a contratada terá o prazo máximo de 24 horas para processá-las e informar a Câmara Municipal mediante e-mail ou outro meio equiparado e idôneo.

16.3. Promover publicação do edital completo do concurso público no Diário Oficial do município – DIOPRIMA e via Internet no site da empresa.

16.3.1 Promover publicação do edital resumido do Concurso Público no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

16.4. Prover os recursos necessários à realização do concurso, com recursos materiais, humanos, segurança e fiscalização. Os locais de prova serão custeados pela Contratada e de fácil acesso aos participantes.

16.5. Elaborar os editais de convocação para as provas.

16.6. Elaborar, aplicar, corrigir as provas, assim como cumprir as etapas do cronograma de realização apresentado.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PRIMAVERA DO LESTE**  
*O Legislativo mais perto de você!*

Câmara Municipal Pva do Leste-MT	
FL. nº	Rub
017	@

- 16.7.** Fornecer relatórios sobre o andamento do concurso e do resultado final. Se necessário, aplicar sanções disciplinares.
- 16.8.** Providenciar publicação no site da contratada de todas as fases do certame, bem como o resultado final do concurso.
- 16.9.** Responder e decidir sobre recursos e ações que forem impetrados com relação ao andamento e resultados do concurso.
- 16.10.** Manter sigilo absoluto.
- 16.11.** Cumprir as datas relativas à elaboração do certame público.
- 16.12.** Estruturar e definir o conteúdo programático.
- 16.13.** Prestar informações, relacionadas a candidatos, solicitadas pela Câmara Municipal de Primavera do Leste.
- 16.14.** A Contratada se compromete a assegurar a participação da Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 127 de 03 de abril de 2017, na realização do certame.
- 16.15.** Enviar à contratante relatório contendo o número de inscritos por cargo e nível de escolaridade, ao término das inscrições e sempre quando solicitado.

#### **17. DA CONFIDENCIALIDADE**

**17.1.** A contratada deve se comprometer a preservar total sigilo com relação às informações tornadas disponíveis ou obtidas durante o desenvolvimento do concurso, bem como em relação às avaliações dos candidatos, até publicação final do concurso.

#### **18. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

**18.1.** O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com este Termo de Referência, obedecendo à ordem de classificação, será convocado por edital publicado no Diário Oficial do Estado, do Município – DIOPRIMA e em jornal de grande circulação na cidade, e subsidiariamente por Correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para realização de exame pré-admissional e preenchimento da vaga.

**18.2.** O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos será automaticamente eliminado do Concurso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

*O Legislativo mais perto de você!*

Câmara Municipal Pva do Leste-MT	
Fl. nº	Rub.
018	2

**18.3.** A aprovação e classificação final no concurso não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas expectativa de ser admitido segundo ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A Câmara Municipal de Primavera do Leste reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades no prazo do concurso.

**18.4.** Confirmada a vaga, desde que considerado apto no exame pré-admissional, o candidato deverá apresentar nas datas fixadas pela Câmara Municipal de Primavera do Leste os documentos necessários à sua nomeação e posse.

**18.5.** O candidato nomeado apresentar-se-á para a posse e exercício às suas expensas.

## 19. DOS CARGOS

**19.1.** A realização do concurso público para provimento dos cargos criados para a Câmara Municipal de Primavera do Leste representa o início da composição de novo quadro de pessoal efetivo das carreiras criadas conforme a Lei Municipal nº 1.050 de 2008 e suas alterações, o que permitirá a formação e qualificação dos profissionais necessários e imprescindíveis ao desenvolvimento, implementação e consecução das competências do Poder Legislativo Municipal.

**19.2.** Para a investidura nos cargos referidos neste Termo de Referência, em decorrência de aprovação em concurso público, será exigida escolaridade em conformidade com o estabelecido na Lei Municipal nº 1.050 de 2008 e suas alterações, diploma de conclusão de curso em graduação em nível superior ou certificado de conclusão de ensino médio e/ou fundamental, conforme o caso, em Instituição reconhecida pelo MEC.

**19.3.** A denominação dos cargos é a constante na Lei nº 1.050 de 2008 e suas alterações.

## 20. DAS VAGAS



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PRIMAVERA DO LESTE**  
*O Legislativo mais perto de você!*

Câmara Municipal Pva do Leste-MT  
PL nº 019 Rub

**20.1.** Em decorrência da Lei nº 1.050 de 2008 e suas alterações, ficam oportunizados os seguintes cargos de provimento efetivo no quantitativo de vagas abaixo demonstrado:

CARGOS	VAGAS	TOTAL
Controlador Interno	01	01
Motorista	02	02
Procurador Jurídico	01	01
Recepcionista	01	01
Serviços Gerais	02	02
Técnico em Informática	01	01
Vigia	01	01
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>	<b>09</b>

**21. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Os cargos a serem providos por meio do Concurso Público, tem suas atribuições regulamentadas na Resolução nº 027 de 03 de novembro de 2016, conforme as especificações descritas a seguir.

**CARGO: CONTROLADOR INTERNO**

**Descrição Sintética:** Atribuições previstas e legislação especial própria.

**Descrição Analítica:** avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, previstos no Plano Plurianual, nos termos e formas do art. 74 da Constituição Federal; acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PRIMAVERA DO LESTE**  
*O Legislativo mais perto de você!*

Diretrizes Orçamentárias – LDO; verificar os limites de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para cumprimento da receita e das despesas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar e vistar os relatórios de gestão fiscal; acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários; apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; criar condições para atuação do controle externo; orientar a presidência a expedir atos recomendatórios para os Departamentos, Setores e Assessoria Contábil e Financeira, no que diz respeito a metas orçamentárias; desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições, zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

**Requisitos para o provimento**

- Instrução de Ensino Superior ;
- Conhecimentos gerais, além dos conhecimentos específicos, inerentes às atribuições acima descritas
- Requisitos básicos para a investidura no cargo descritos no item 8 (oito) deste Termo de Referência.

**Forma de provimento:** Concurso público composto por 01 (uma) etapa de caráter eliminatório, de prova objetiva, e uma segunda etapa de caráter classificatório, através da prova título.

**CARGO: MOTORISTA**

**Descrição Sintética:** - Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, documentos e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

*O Legislativo mais perto de você!*

**Descrição Analítica:** Dirigir os veículos automotores da Câmara Municipal utilizados para transporte de pessoal e carga; Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes; Efetuar troca de pneus, quando em serviço; Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

#### **Requisitos para o provimento**

- Instrução de Ensino Médio;
- Conhecimentos gerais, além dos conhecimentos específicos, inerentes às atribuições acima descritas;
- Requisitos básicos para a investidura no cargo descritos no item 8 (oito) deste Termo de Referência.
- Possuir habilitação "C" ou superior;

**Forma de provimento:** Concurso público composto por 02 (duas) etapas de caráter eliminatório, respectivamente, de prova objetiva e prova prática profissional.

#### **CARGO: PROCURADOR JURÍDICO**

**Descrição Sintética:** Representar a Câmara Municipal em juízo quando designado pela Presidência; dar assistência jurídica à Presidência, à Mesa, aos Vereadores, às Comissões e à Direção Geral; emitir parecer prévio sobre as proposições submetidas ao Legislativo.

**Descrição Analítica:** Representar a Câmara Municipal quando ela for autora, ré, assistente ou oponente, em qualquer foro ou instância; estudar assuntos de Direito de ordem geral ou específica, realizando estudos e pesquisas de doutrina e jurisprudência de modo a habilitar o Legislativo a solucionar problemas pertinentes a suas prerrogativas constitucionais e legais; redigir termos de contratos, convênios e outros atos; assessorar juridicamente na



# CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

*O Legislativo mais perto de você!*

elaboração de proposições legislativas; prestar assessoria jurídica ao Presidente, à Mesa, aos Vereadores, às Comissões e à Direção Geral; prolatar parecer prévio em projetos de emenda à Lei Orgânica, projetos de lei, de resolução, pedidos de autorização e demais proposições apresentadas ao Plenário da Câmara; dar parecer jurídico em processos de ordem administrativa; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins.

### **Requisitos para o provimento**

- Instrução de Ensino Superior em curso de Direito, com registro no Órgão de Classe;
- Conhecimentos gerais, além dos conhecimentos específicos, inerentes às atribuições acima descritas;
- Requisitos básicos para a investidura no cargo descritos no item 8 (oito) deste Termo de Referência;

**Forma de provimento:** Concurso público composto por 03 (três) etapas, sendo a primeira, de prova objetiva, segunda, prática profissional, ambas de caráter eliminatório, e terceira, prova de títulos, de natureza classificatória;

### **CARGO: RECEPCIONISTA**

**Descrição Sintética:** Recepcionar o público externo.

**Descrição Analítica:** Atender ao público em geral que procure a Câmara Municipal catalogando e controlando o cadastro de visitantes. Recepcionar e representar a Instituição em eventos e programações institucionais. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; Atendimento de telefones e transferências de chamadas para os gabinetes; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

### **Requisitos para o provimento**

- Instrução de Ensino Médio;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

*O Legislativo mais perto de você!*

- Conhecimentos gerais, além dos conhecimentos específicos, inerentes às atribuições acima descritas;
- Requisitos básicos para a investidura no cargo descritos no item 8 (oito) deste Termo de Referência.

## **CARGO: SERVIÇOS GERAIS**

**Descrição Sintética:** Manutenção das instalações da Câmara Municipal em permanente condição de higiene e limpeza.

**Descrição Analítica:** Executar serviços de limpeza, manutenção e reparos das dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

## **Requisitos para o provimento**

- Instrução de Ensino Fundamental;
- Conhecimentos gerais, além dos conhecimentos específicos, inerentes às atribuições acima descritas
- Requisitos básicos para a investidura no cargo descritos no item 8 (oito) deste Termo de Referência.

**Forma de provimento:** Concurso público composto por 01 (uma) etapa de caráter eliminatório, de prova objetiva.

## **CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Descrição Sintética:** Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.

**Descrição Analítica:** Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PRIMAVERA DO LESTE**  
*O Legislativo mais perto de você!*

Câmara Municipal Pva do Leste MT  
Fl. nº 024 Rub. 0

utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Requisitos para o provimento**

- Instrução de Ensino Médio;
- Conhecimentos gerais, além dos conhecimentos específicos, inerentes às atribuições acima descritas
- Requisitos básicos para a investidura no cargo descritos no item 8 (oito) deste Termo de Referência.

**Forma de provimento:** Concurso público composto por 02 (duas) etapas de caráter eliminatório, respectivamente, de prova objetiva e prova prática profissional.

**CARGO: VIGIA**

**Descrição Sintética:** Zelar pela segurança patrimonial da Câmara Municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

O Legislativo mais perto de você!

**Descrição Analítica:** Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal. Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas e veículos, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente. Vistoriar rotineiramente a parte externa da Câmara Municipal e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

#### Requisitos para o provimento

- Instrução de Ensino Fundamental;
- Conhecimentos gerais, além dos conhecimentos específicos, inerentes às atribuições acima descritas
- Requisitos básicos para a investidura no cargo descritos no item 8 (oito) deste Termo de Referência.

**Forma de provimento:** Concurso público composto por 01 (uma) etapa de caráter eliminatório, de prova objetiva.

## 22. QUADRO SINTÉTICO DE VAGAS/VENCIMENTOS

CARGOS EFETIVOS	VENCIMENTOS
	R\$
Controlador Interno	3.068,25
Motorista	2.454,15
Procurador Jurídico	8.311,19
Recepcionista	1.963,66
Serviços Gerais	1.570,92



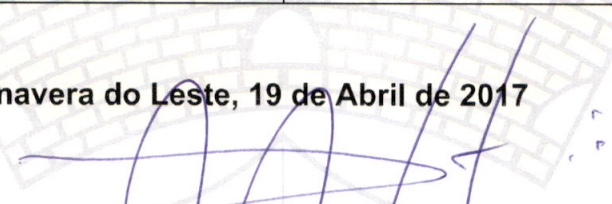
CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PRIMAVERA DO LESTE**

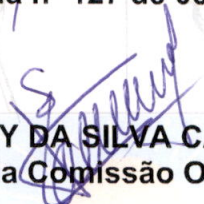
O Legislativo mais perto de você!

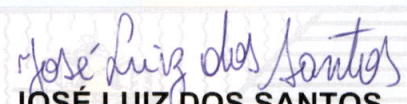
Fl. nº 026 Rub

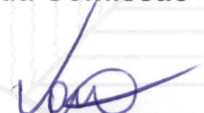
Técnico em Informática	1.963,66
Vigia	1.570,92

Primavera do Leste, 19 de Abril de 2017

  
**MANOEL MAZZUTTI NETO**  
Presidente da Comissão Organizadora  
Portaria nº 127 de 03/04/2017

  
**DARLEY DA SILVA CAMARGO**  
Membro da Comissão Organizadora

  
**JOSÉ LUIZ DOS SANTOS**  
Membro da Comissão Organizadora

  
**VALDERIÇO ALVES DE OLIVEIRA**  
Membro da Comissão Organizadora

  
**ANALZIRA OLIVEIRA CAMPOS NETA**  
Membro da Comissão Organizadora