



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA SANTA HELENA**  
**“LEGISLANDO PARA O FUTURO MELHOR”**

AV. JOSÉ EMÍLIO DE MORAES, S/Nº - CENTRO – CEP 78548-000 - NOVA SANTA HELENA – MATO GROSSO  
email: camara\_nsh@outlook.com Fone/ Fax (066) 3523-1100

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e demais legislações municipais TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento efetivo de servidores nos cargos públicos dispostos neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1. O Concurso Público observado a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela VALESPE CONCURSOS E CONSULTORIA, com sede no Município de Cianorte, Estado do Paraná, endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), com a supervisão dos membros nomeados para compor a Comissão de Concurso Público pela Portaria 042/2023.
- 1.2. O cronograma do Concurso Público encontra-se no Anexo I deste Edital.
- 1.3. As atribuições dos cargos encontram-se descritas no Anexo II deste Edital.
- 1.4. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo III deste Edital.
- 1.4. O Regime Jurídico será o estatutário e o regime previdenciário o Regime Próprio de Previdência Social.
- 1.5 Não serão fornecidas informações por telefone, de modo que eventuais dúvidas devem ser direcionadas ao e-mail [valespeconcursos@gmail.com](mailto:valespeconcursos@gmail.com)
- 1.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público, até o resultado final no site [www.novasantahelena.mt.leg.br](http://www.novasantahelena.mt.leg.br), no site da organizadora, bem como no Diário Oficial dos Municípios <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes>.
- 1.7. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Município.

**2. DOS CARGOS PÚBLICOS**

- 2.1. Os cargos e as vagas, bem como a carga horária semanal, o valor da remuneração, os requisitos de escolaridade exigidos, são os estabelecidos nas tabelas abaixo. Sendo que os valores dos vencimentos constantes das tabelas estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 2.2. As provas serão aplicadas no Município de Nova Santa Helena /MT.
- 2.3. Os candidatos poderão inscrever-se para apenas um cargo, sendo vedada a múltipla inscrição.
- 2.4. Os locais e horários das realizações das Provas constarão no Edital de Convocação para as Provas.
- 2.5. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico [www.novasantahelena.mt.leg.br](http://www.novasantahelena.mt.leg.br), e no site da organizadora, durante o período das inscrições previsto no Anexo I, Cronograma do Concurso Público, através dos links correlatos, lendo e aceitando os termos da inscrição e transmitindo os dados.

**NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.**

CARGO	C/H	VAGAS	VENCIMENTO	REQUISITOS MÍNIMOS
Recepcionista	20	01	1.521,67	Ensino médio concluído
Secretaria Legislativa	20	01	2.019,63	Ensino médio concluído
Zeladora	20	01	1.521,67	Alfabetizado



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA SANTA HELENA**  
**“LEGISLANDO PARA O FUTURO MELHOR”**

AV. JOSÉ EMILIO DE MORAES, S/Nº - CENTRO – CEP 78548-000 - NOVA SANTA HELENA – MATO GROSSO  
email: camara\_nsh@outlook.com Fone/ Fax (066) 3523-1100

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico [www.novasantahelena.mt.leg.br](http://www.novasantahelena.mt.leg.br), e no site da organizadora, durante o período das inscrições previsto no Anexo I, Cronograma do Concurso Público, através dos links correlatos, lendo e aceitando os termos da inscrição e transmitindo os dados.

3.2. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

3.2.1 A taxa de inscrição será de:

Alfabetizado	R\$ 60,00
Ensino Médio Completo	R\$ 80,00

3.3. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), somente poderá ser impresso até o último dia da inscrição, previsto no Cronograma do Anexo I.

3.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

3.5. A taxa de inscrição não será devolvida em nenhuma hipótese, ressalvado quando do cancelamento do Concurso Público.

3.6. Os pagamentos que forem efetuados após a data final do vencimento do boleto bancário não serão aceitos.

3.7. A Câmara Municipal e a Banca Organizadora não se responsabilizam por solicitações de inscrições via internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.9. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.11. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

3.12. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.13. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas neste Edital, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição do Concurso Público, no período de **27 e 28 de fevereiro de 2023**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo IV deste Edital) disponibilizada no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br). Essa ficha preenchida deverá ser entregue via upload no sistema.

4.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

III - for doador regular de sangue.

4.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA SANTA HELENA**  
**“LEGISLANDO PARA O FUTURO MELHOR”**

AV. JOSÉ EMILIO DE MORAES, S/Nº - CENTRO – CEP 78548-000 - NOVA SANTA HELENA – MATO GROSSO  
email: camara\_nsh@outlook.com Fone/ Fax (066) 3523-1100

- II - declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 4.1.1; ou
- III - carteira de doador, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital ou documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.
- 4.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I, II ou III do item 4.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.
- 4.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **08 de março de 2023**, pelo site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).
- 4.1.5. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.
- 4.1.6. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

**5. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

- 5.1. O candidato classificado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- 5.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- 5.1.2. Estar em gozo de direitos políticos, se for o caso.
- 5.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, Certidão Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE), se for o caso.
- 5.1.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino, se for o caso.
- 5.1.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho reconhecido e registrado.
- 5.1.6. Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.
- 5.1.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- 5.1.8. Apresentar outros documentos que se fizer necessário, a época da posse, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal em vigor.
- 5.1.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal.
- 5.1.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função públicos ressalvados os casos de acúmulo previsto na Constituição Federal, se for o caso;
- 5.1.11. Apresentar declaração de bens se for o caso.

**6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD**

- 6.1. As Pessoas com Deficiência- PCD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.
- 6.2. Fica reservado às Pessoas com Deficiência 10% (dez por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.
- 6.3. Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;
- 6.4. Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.
- 6.5. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA SANTA HELENA**  
**“LEGISLANDO PARA O FUTURO MELHOR”**

AV. JOSÉ EMÍLIO DE MORAES, S/Nº - CENTRO – CEP 78548-000 - NOVA SANTA HELENA – MATO GROSSO  
email: camara\_nsh@outlook.com Fone/ Fax (066) 3523-1100

---

6.6. As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos durante o período das inscrições em campo apropriado.

6.7. As pessoas com deficiência, no dia da realização da prova objetiva, deverão entregar os seguintes documentos:

6.8. Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

6.9. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão, no prazo previsto no Cronograma do Concurso Público enviando de forma digitalizada os seguintes documentos:

6.10. Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador e qual condição especial necessita.

6.11. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não apresentarem o respectivo laudo médico.

6.12. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

6.13. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.14. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## 7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no prazo previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I bem como o horário e local de realização das provas.

7.2. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Câmara Municipal e divulgada no endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

7.3. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

## 8. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

8.1. O Concurso Público será de prova escrita objetiva.

8.1.1. A duração da prova objetiva será de até 03 (três) horas, já incluso o tempo para preenchimento da folha de respostas.

8.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);

e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

8.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D).

8.1.4. Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA SANTA HELENA**  
**“LEGISLANDO PARA O FUTURO MELHOR”**

AV. JOSÉ EMÍLIO DE MORAES, S/Nº - CENTRO – CEP 78548-000 - NOVA SANTA HELENA – MATO GROSSO  
email: camara\_nsh@outlook.com Fone/ Fax (066) 3523-1100

---

- 8.1.5. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 8.1.6. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 8.1.7. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.
- 8.1.8. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e acondicionados em pacote que será disponibilizado e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.
- 8.1.9. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.1.10. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
- 8.1.11. Será, também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.
- 8.1.12. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, de tubo transparente, na Folha de Respostas.
- 8.1.13. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.1.14. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.
- 8.1.15. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.
- 8.1.16. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.
- 8.1.17. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.
- 8.1.18. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido 60 minutos do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

## 9. DAS NORMAS

- 9.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 9.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 9.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 9.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA SANTA HELENA**  
**“LEGISLANDO PARA O FUTURO MELHOR”**

AV. JOSÉ EMÍLIO DE MORAES, S/Nº - CENTRO – CEP 78548-000 - NOVA SANTA HELENA – MATO GROSSO  
email: camara\_nsh@outlook.com Fone/ Fax (066) 3523-1100

**10. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

10.1. Para o cargo de **Zeladora** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Nº de questões	Valor unitário	Valor total
Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,00
Matemática	10	3,0	30,00
Português	10	4,0	40,00

10.1.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

10.2. Para os cargos de **Recepcionista e Secretária Legislativa** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Nº de questões	Valor	Valor total
Português	10	4,0	40,00
Conhecimentos Gerais	05	3,0	15,00
Informática	07	3,0	21,00
Matemática	08	3,0	24,00

10.2.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

**11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

11.1. A prova escrita objetiva para todos os cargos terá caráter eliminatório.

11.2. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

12.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetivo será divulgado na data constante do Cronograma do Concurso Público mediante edital afixado na Câmara Municipal e no site, [www.novasantahelena.mt.leg.br](http://www.novasantahelena.mt.leg.br), no site da organizadora, bem como no Diário Oficial dos Municípios <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes>.

**13. DOS RECURSOS**

13.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante Banca Organizadora, no prazo de 02 (dois) dias, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas.
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar.
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA SANTA HELENA**  
**“LEGISLANDO PARA O FUTURO MELHOR”**

AV. JOSÉ EMILIO DE MORAES, S/Nº - CENTRO – CEP 78548-000 - NOVA SANTA HELENA – MATO GROSSO  
email: camara\_nsh@outlook.com Fone/ Fax (066) 3523-1100

---

13.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), no campo específico disponível na “Área do Candidato”.

13.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

13.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail.

13.5. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

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

13.7. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.8. O resultado dos recursos interpostos será divulgado individualmente na “Área do Candidato”.

#### **14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

14.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

1º Critério: Candidato maior de 60 anos.

2º Critério: Maior pontuação na prova de língua portuguesa.

3º Critério: Maior pontuação na prova de matemática. (quando aplicável)

4º Critério: Maior idade, excluindo o primeiro critério.

14.2. Persistindo empate absoluto, será designada por edital, sessão pública para realização de sorteio.

#### **15. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR**

15.1. Será divulgado na data constante do Cronograma do Concurso Público mediante edital afixado na Câmara Municipal e no site [www.novasantahelena.mt.leg.br](http://www.novasantahelena.mt.leg.br), no site da organizadora, bem como no Diário Oficial dos Municípios <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes>.

#### **16. DO RESULTADO FINAL**

16.1. Será divulgado na data constante do Cronograma do Concurso Público mediante edital afixado na Câmara Municipal e no site [www.novasantahelena.mt.leg.br](http://www.novasantahelena.mt.leg.br), no site da organizadora, bem como no Diário Oficial dos Municípios <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes>.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

17.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

17.4 - Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas.

17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA SANTA HELENA**  
**“LEGISLANDO PARA O FUTURO MELHOR”**

AV. JOSÉ EMÍLIO DE MORAES, S/Nº - CENTRO – CEP 78548-000 - NOVA SANTA HELENA – MATO GROSSO  
email: camara\_nsh@outlook.com Fone/ Fax (066) 3523-1100

---

17.6. A validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Câmara Municipal.

17.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à admissão.

17.8. Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Câmara Municipal.

17.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

17.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidas em comum pela Câmara Municipal através da Comissão Especial de Concurso Público.

Nova Santa Helena, 25 de fevereiro de 2023

*LUIZ CARLOS PELISSARI*  
Presidente da Câmara Municipal



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA SANTA HELENA**  
**“LEGISLANDO PARA O FUTURO MELHOR”**

AV. JOSÉ EMILIO DE MORAES, S/Nº - CENTRO – CEP 78548-000 - NOVA SANTA HELENA – MATO GROSSO  
email: camara\_nsh@outlook.com Fone/ Fax (066) 3523-1100

**ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

Publicação do Edital de Abertura	25/02/2023
Período de Inscrições	27/02 a 19/03/2023
Prazo para Final para Pagamento da Taxa de Inscrição	20/03/2023
Prazo final para envio on-line do Laudo Médico para vaga PCD	20/03/2023
Prazo final para envio on-line do Atestado Médico para condição especial	20/03/2023
Edital de Homologação das Inscrições informando local e horário para realização das Provas Objetivas e Provas de Títulos	24/03/2023
Prazo para interposição de recursos	25 e 26/03/2023
Resultado dos recursos	28/03/2023
Realização da Prova Escrita – Nível Médio e Fundamental (Tarde) – PREVISÃO	<b>02/04/2023</b>
Gabarito Preliminar	03/04/2023
Prazo para interposição de recursos	04 e 05/04/2023
Resultado Preliminar e divulgação do gabarito oficial	<b>20/04/2023</b>
Recursos – Resultado Preliminar	21 e 22/04/2023
Resultado dos Recursos e Edital de Resultado Final do Concurso Público	<b>26/04/2023</b>

**\* EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos a data prevista e os horários poderão ser alterados.**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA SANTA HELENA**  
**“LEGISLANDO PARA O FUTURO MELHOR”**

AV. JOSÉ EMILIO DE MORAES, S/Nº - CENTRO – CEP 78548-000 - NOVA SANTA HELENA – MATO GROSSO  
email: camara\_nsh@outlook.com Fone/ Fax (066) 3523-1100

---

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**O cargo de Recepcionista terá as seguintes atribuições:**

- I - Efetuar protocolo das correspondências recebidas e encaminhá-las aos órgãos competentes;
- II - Auxiliar no envio de correspondências quando necessário.
- III - Efetuar as publicações no Mural da Câmara Municipal.
- IV - Efetuar as compras para manutenção do setor de copa, cozinha e limpeza.
- V - Na ausência da Zeladora executar as tarefas de copa e cozinha nas sessões da Câmara Municipal.
- VI - Executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara Municipal.

**O cargo de Secretaria Legislativa terá as seguintes atribuições:**

A Secretaria Legislativa será constituída de 01(um) Secretário, tendo como finalidade, executar as atividades legislativas, mantendo organizando o sistema processual da casa, e ainda as seguintes atribuições:

- I** - Receber e dar andamento a todos os papéis referentes à Secretaria Legislativa da Câmara;
- II** - Assessorar a Mesa e demais Vereadores nas questões legislativas e Regimentais;
- III** - Redigir Ofícios, Atos, Projetos de Lei, Autógrafos de Lei, Projetos de Emendas, Projetos de Resolução, Projetos de Decretos Legislativos, Portarias, indicações, Requerimentos, Moções, Honrarias e demais documentos necessários ao desempenho dos trabalhos legislativos.
- IV** - Elaborar a Ata das Sessões;
- V** - Elaborar em conjunto com a Presidência a pauta dos assuntos a serem submetidos à apreciação do Plenário em Sessão Ordinária ou Extraordinária;
- VI** - Assistir a todas as Sessões da Câmara e prestar assistência à Mesa durante os trabalhos plenários, informando sobre questões regimentais;
- VII** - Gravar todas as Sessões ordinárias ou extraordinárias da Câmara;
- VIII** - Opinar sobre consultas técnicas e sistemas de organização dos trabalhos legislativos;
- IX** - Providenciar a encadernação, colecionamento ou arquivamento de todos os atos do Legislativo;
- X** - Zelar pela documentação arquivada e bem sobre sua guarda, adotando providências as suas segurança e restauração;
- XI** - Prestar ao Presidente, Vereadores, órgãos da Câmara, e a quem solicitar informações referentes à legislação em vigor nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
- XII** - Informar ao Público mediante correspondência, telefone ou contasto pessoal, sobre o tramite de processos e despachos;
- XIII** - Receber reclamações, denúncias ou representações sobre questões legislativas, dando ao interessado as informações sobre as providências adotadas ou que venham a ser tomadas pela Câmara;
- XIV** - Providenciar a convocação de membros do corpo legislativo para as Sessões Extraordinárias;
- XV** - Na ausência do Secretário Administrativo, executar as atribuições determinadas no artigo 13 da Lei 506/2012.
- XVI** - Sugerir e solicitar ao Presidente às providências que julgar necessário para propiciar e manter o bom andamento dos serviços Legislativos da Câmara
- XVII** - Encaminhar anualmente ao Presidente, relatórios dos serviços Legislativos executados;
- XVIII** - Expedir no que for de sua alçada, instruções e ordens de serviços necessários do bom desempenho dos trabalhos;
- XIX** - Corresponder-se com os diversos órgãos públicos sobre assuntos atinentes as suas atribuições;
- XX** - Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

**O cargo de Zeladora terá as seguintes atribuições:**

- I** - Fazer limpeza e conservação das áreas internas e externas, do prédio sede da Câmara Municipal, bem como, móveis e instalações, promovendo a guarda do material utilizado.
- II** - Executar tarefas de copa e cozinha, inclusive nas sessões da Câmara



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA SANTA HELENA**  
**“LEGISLANDO PARA O FUTURO MELHOR”**

AV. JOSÉ EMÍLIO DE MORAES, S/Nº - CENTRO – CEP 78548-000 - NOVA SANTA HELENA – MATO GROSSO  
email: camara\_nsh@outlook.com Fone/ Fax (066) 3523-1100

---

Municipal.

**III** – Auxiliar na conservação dos Jardins internos e externos da Câmara Municipal quando possível e necessário.

**IV** – Na ausência da Recepcionista auxiliar no envio das correspondências e no atendimento das ligações telefônicas.

**V** - Executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara Municipal.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA SANTA HELENA**  
**“LEGISLANDO PARA O FUTURO MELHOR”**

AV. JOSÉ EMILIO DE MORAES, S/Nº - CENTRO – CEP 78548-000 - NOVA SANTA HELENA – MATO GROSSO  
email: camara\_nsh@outlook.com Fone/ Fax (066) 3523-1100

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO**

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

**LÍNGUA PORTUGUESA – ALFABETIZADO**

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições.

**MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO**

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**MATEMÁTICA - ALFABETIZADO**

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

**INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO**

Noções de Hardware e Software. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. MS-Word 2016 ou superiores: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016 ou superiores: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016 ou superiores: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS**

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Esporte, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do município de Nova Santa Helena.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA SANTA HELENA**  
**“LEGISLANDO PARA O FUTURO MELHOR”**

AV. JOSÉ EMÍLIO DE MORAES, S/Nº - CENTRO – CEP 78548-000 - NOVA SANTA HELENA – MATO GROSSO  
email: camara\_nsh@outlook.com Fone/ Fax (066) 3523-1100

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2023, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.**

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público que:  
(  ) estou inscrito no CADÚnico do Governo Federal; ou

(  ) sou doador de sangue e/ou medula óssea.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Nova Santa Helena/MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato