

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006****EDITAL Nº 001/2006**

c) prestar todas as informações com clareza ao servidor responsável pelas inscrições para o preenchimento de sua ficha.

2.2.2 – A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato, ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim;

2.2.2.1 – No ato da inscrição o candidato ou seu procurador deverá assinar uma declaração de que possui todos os documentos requeridos, as condições para o exercício do cargo e a escolaridade exigida nos termos deste edital para tomar posse, caso seja classificado e convocado pela presidência da Casa, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – MT;

2.2.3 – A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes do presente edital;

2.2.4 – O candidato cujas informações prestadas não forem verdadeiras, além da desclassificação sumária, estará sujeito às penalidades previstas em lei;

2.2.5 – Caso o candidato classificado não apresente a documentação exigida no ato da posse, ou se constatar qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição, será desclassificado sumariamente, sendo convocado para o seu lugar o candidato imediatamente posterior na ordem de classificação.

**2.3 – DA REGULARIDADE E ACEITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

2.3.1 – Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital;

2.3.2 – Depois de efetivada a inscrição não será aceitos pedidos para alteração de cargos.

**2.4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

2.4.1 – No ato da inscrição o candidato receberá o seu Cartão de Identificação, cuja apresentação será imprescindível para a realização das provas e, ao recebê-lo, deverá fazer a conferência dos seguintes itens:

2.4.1.1 – Nome completo e data de nascimento;

2.4.1.2 – Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;

2.4.1.3 – A categoria funcional a que irá concorrer.

2.4.2 – Além dos dados acima o candidato deverá tomar conhecimento:

2.4.2.1 – Do seu número de inscrição;

2.4.2.2 – Do site para localização da escola e da sala onde fará a prova, que será divulgado em tempo hábil para conhecimento do candidato por meio de edital complementar;

2.4.2.3 – Do dia e hora da realização da prova.

2.4.3 – Caso haja qualquer inexistência nas informações contidas no Cartão de Identificação o candidato deverá solicitar no ato a sua necessária correção.

2.4.3.1 – As correções serão feitas no momento da reclamação, alterando-se de forma imediata as informações objeto de retificação no cadastro do concurso público.

2.4.3.2 – A Secretaria de Administração e a ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA. não se responsabiliza por quaisquer falhas ou incorreções na inscrição que não forem reclamadas de imediato.

**2.5 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

2.5.1 – Aos candidatos portadores de deficiência física estão reservados 10% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos neste Edital, de acordo com a Lei Municipal nº 1.752/90 e com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

ACPI – Assessoria, Consultoria, Planejamento e Informática Ltda. – Cuiabá – MT.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006****EDITAL Nº 001/2006**

2.5.1.1 – Caso o percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.5.1.2 – Os candidatos titulares do benefício previsto no item 2.5.1 concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes, sendo vedado o ingresso nas vagas reservadas, concorrendo os demais candidatos às vagas restantes.

2.5.1.3 – O disposto no item 2.5.1 não se aplica aos cargos para os quais a lei municipal exija aptidão plena, nos termos do inciso III do art. 38 do Decreto nº 3.298/99.

2.5.1.4 – Para os efeitos do item 2.5.1.1, nos termos do Decreto nº 3.298/99, considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado de progredir no mesmo não sejam substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

2.5.1.5 – Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se em concurso público para ingresso nos cargos da Câmara Municipal de Rondonópolis – MT, sendo expressamente vedado à autoridade competente a observação de qualquer dessas pessoas sem prévia emissão do laudo de incompatibilidade por junta de especialistas prevista no art. 21 da Lei Municipal nº 3.247/2000.

2.5.1.6 – O candidato, no ato da inscrição, deverá expressar a deficiência de que é portador e apresentará o laudo médico atestando a natureza 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, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto nº 3.298/99.

2.5.1.7 – O responsável pelas inscrições poderá, caso o candidato não declare o tipo de deficiência de que é portador, informá-la e encaminhar o candidato à junta de especialistas, na forma do art. 20 da Lei Municipal nº 3.247/2000.

2.5.1.8 – O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

2.5.1.9 – Antes da realização do concurso público propriamente dito, o candidato que tenha declarado sua deficiência será encaminhado a uma junta de especialistas, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que se candidata, sendo lícito à Secretaria de Administração programar a adoção de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta assim o requerer para a elaboração de seu laudo.

2.5.1.10 – A junta será composta por um médico, um psicólogo, um especialista em recursos humanos, um especialista da atividade profissional a que concorre o candidato e, se for possível, por portador da mesma necessidade especial, todos indicados pela Administração, pertencentes ou não ao quadro dos servidores da Câmara Municipal de Rondonópolis – MT.

2.5.1.11 – Ao indicar pessoa portadora da mesma necessidade especial para compor a junta, a Administração deverá, previamente, consultar a entidade que represente os portadores de necessidades especiais em questão, se houver, ou, na falta desta, outra entidade que represente portadores de necessidades especiais, a fim de que esta auxilie na indicação.

2.5.1.12 – Compete à junta, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve usufruir deste benefício, concorrendo também à totalidade das vagas.

2.5.1.13 – A junta só emitirá laudo de incompatibilidade com qualquer cargo após submeter o candidato a procedimentos especiais de avaliação.

ACPI – Assessoria, Consultoria, Planejamento e Informática Ltda. – Cuiabá – MT.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006****EDITAL Nº 001/2006**

2.5.1.14 – Ficam isentos dos procedimentos especiais os candidatos portadores de necessidades especiais:

a) cuja formação técnica ou universitária exigida para o cargo tenha sido adquirida após a deficiência;

b) cujo cargo ou função já seja exercido no Brasil por portadores da mesma necessidade especial, no mesmo grau;

c) cuja necessidade especial já tenha sido considerada superada ou reduzida pela superveniência de avanços tecnológicos ou científicos, a critério da junta.

2.5.1.15 – As decisões da junta são soberanas e delas não caberá qualquer recurso, salvo se prolatadas sem qualquer motivação, quando então caberá recurso pelo candidato, ao presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis – MT, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência daquela decisão.

2.5.1.16 – No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

2.5.1.17 – O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a câmara dispuser, na oportunidade.

2.5.1.18 – A Administração, ouvida a junta e dentro de suas possibilidades, garantirá aos portadores de necessidades especiais a realização das provas, de acordo com o tipo de deficiência apresentado pelo candidato, a fim de que este possa prestar o concurso em condições de igualdade com os demais.

2.5.1.19 – Para que sejam considerados aprovados os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obter, em todo o concurso, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

2.5.1.20 – Havendo vagas reservadas, será comunicado qualquer resultado de uma das etapas do concurso. Este será feito em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

2.5.2 – Não haverá qualquer portador de necessidade especial que tenha logrado aprovação no concurso a Administração poderá convocar, para ocupação imediata, os cargos reservados aos demais aprovados, obedecendo-se a ordem de classificação, desde que haja imperiosa necessidade pública.

2.5.3 – Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem a deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto nº 3.298/99.

2.5.4 – A ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA. não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidade especial que não a comunicarem no ato da inscrição.

2.5.5 – Por ocasião da posse dos candidatos classificados a Secretaria de Administração da Câmara Municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

**3 – DOS CARGOS, VAGAS OFERECIDAS E ESPECIFICAÇÕES**

3.1 – Serão oferecidas as seguintes vagas para os cargos do Concurso Público de Provas e Títulos da Câmara Municipal de Rondonópolis – MT:

Ordem	Cargo	Escolaridade / Requisitos mínimos	Vencimento Inicial (R\$)	Carga horária	Vagas
01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo / 2 anos de experiência	620,00	36hs	07

ACPI – Assessoria, Consultoria, Planejamento e Informática Ltda. – Cuiabá – MT.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006****EDITAL Nº 001/2006**

2.	Agente de Vigilância	Ensino Fundamental Completo / 1 ano de experiência	524,00	40hs	02
3.	Arquivista	Ensino Médio Completo / 1 ano de experiência	620,00	36hs	01
4.	Artífice de Manutenção	Ensino Fundamental Completo / 1 ano de experiência	524,00	40hs	02
5.	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo / prática de digitação	524,00	36hs	02
6.	Auxiliar de Serviços Gerais	4ª Série do Ensino Fundamental / 1 ano de experiência	524,00	40hs	02
Ordem	Cargo	Escolaridade / Requisitos mínimos	Vencimento Inicial (R\$)	Carga horária	Vagas
7.	Garçom	Ensino Médio Completo	620,00	40hs	01
8.	Jardineiro	Ensino Fundamental Incompleto	524,00	40hs	01
9.	Oficial Legislativo	Ens. Médio Completo / 2 anos de experiência	620,00	36hs	01
10.	Secretária Executiva	Ensino Superior de Secretariado / 1 ano de experiência	920,00	36hs	01
11.	Servente de Limpeza	4ª Série Ens. Fundamental Incompleto / Aptidão Física	524,00	40hs	02
12.	Telefonista	Ensino Fundamental Completo / 1 ano de experiência	524,00	36hs	01

**4 – DAS PROVAS****4.1 – DATA E LOCAL DAS PROVAS OBJETIVAS**

4.1.1 – As provas objetivas serão realizadas no dia 05 de março de 2006 às 09h00min, horário oficial de Mato Grosso, no local indicado em Edital Complementar conforme item 2.4.2.2;

4.1.2 – A data e o local da realização da prova prática serão definidos em edital complementar.

4.1.2.1 – Os candidatos que se submeterão à prova prática de digitação deverão comparecer no horário indicado e retirar a sua senha, que será distribuída pela ordem de chegada.

**4.2 – DAS CARACTERÍSTICAS DAS PROVAS OBJETIVAS:**

4.2.1 – As provas objetivas terão duração máxima de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos;

4.2.2 – A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Ordem	Cargos	Composição das provas
1	Agente Administrativo	10 questões de múltipla escolha de língua portuguesa;
2	Arquivista	10 questões de múltipla escolha de conhecimentos gerais;
3	Auxiliar Administrativo	10 questões de múltipla escolha de conhecimentos de informática;
4	Oficial Legislativo	10 questões de múltipla escolha de conhecimentos específicos para cada área;
5	Secretária Executiva	Cada questão terá o valor de um ponto;
		Duas fases: 1ª provas objetivas; 2ª prova de digitação.
6	Agente de Vigilância	10 questões de múltipla escolha de língua portuguesa;
7	Artífice de Manutenção	10 questões de múltipla escolha de conhecimentos interpersonais de relações humanas;
8	Garçom	10 questões de múltipla escolha de conhecimentos gerais;
9	Telefonista	10 questões de múltipla escolha de conhecimentos específicos para cada área;
		Cada questão terá o valor de um ponto;
		Uma fase: 1ª - provas objetivas.

ACPI – Assessoria, Consultoria, Planejamento e Informática Ltda. – Cuiabá – MT.



**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006 EDITAL Nº 001/2006**

- 4.3.8 – Nas provas de múltipla escolha só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica preta ou azul;
- 4.3.9 – No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente;
- 4.3.10 – As questões respondidas de forma errada não anularão as questões respondidas corretamente;
- 4.3.11 – As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas;
- 4.3.12 – Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da sua elaboração serão atribuídos a todos os candidatos presentes que se relacionarem com as mesmas;
- 4.3.13 – Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso;
- 4.3.14 – Também não haverá vista ou revisão de provas na esfera administrativa;
- 4.3.15 – O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta;
- 4.3.16 – O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de duas horas poderá levar consigo o caderno de provas no mesmo dia;
- 4.3.17 – O candidato que sair antes deste horário poderá retirar o seu caderno de provas no dia seguinte na Câmara Municipal de Rondonópolis – MT;
- 4.4 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**
- 4.4.1 – Os programas das provas objetivas e práticas, onde constam as matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo I do presente edital;
- 4.5 – DA PROVA DE TÍTULOS**
- 4.5.1 – Não haverá prova de títulos.
- 5 – DA CLASSIFICAÇÃO**
- 5.1 – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**
- 5.1.1 – A classificação final dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas tanto na 1ª como na 2ª fase ou etapa, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente;
- 5.2 – DA DESCLASSIFICAÇÃO**
- 5.2.1 – Será considerado desclassificado do concurso público o candidato que:
- Obtiver um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) nas demais provas objetivas e menor que 50% (cinquenta por cento) na prova de conhecimentos específicos, na prova prática e na média final;
  - Ausentar-se de quaisquer das provas;
  - Descumprir as normas constantes deste edital ou aquelas impostas pela Equipe de Coordenação do Concurso Público nº 001/2006;
  - Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com "cola" ou passando "cola" para outro candidato;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
  - Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
  - Classificado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.
- 5.3 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO**

ACPI – Assessoria, Consultoria, Planejamento e Informática Ltda. – Cuiabá – MT.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006 EDITAL Nº 001/2006**

10	Auxiliar de Serviços Gerais	10 questões de múltipla escolha, sendo 5 em língua portuguesa e 5 de conhecimentos gerais;
11	Jardineiro	10 questões de múltipla escolha de conhecimentos de atividades específicas;
12	Servente de Limpeza	Cada questão terá o valor de um ponto; Uma fase - provas objetivas.

- 4.2.3 – Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo I do presente edital.
- 4.2.3.1 – As atribuições dos cargos fazem parte dos Decretos Municipais nº 3.921/2003 e 4.727/2006.
- 4.2.4 – Da prova prática para os cargos definidos neste Edital:**
- 4.2.4.1 – Farão prova prática de caráter eliminatório os candidatos aos cargos definidos neste Edital que forem classificados nas provas objetivas no limite de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas.
- 4.2.4.2 – A prova prática terá caráter eliminatório caso o candidato não obtenha nota igual ou superior a 5,00 (cinco);
- 4.2.4.3 – Para obter a classificação final o candidato terá que obter, no mínimo, a nota 5,00 (cinco) originada da média aritmética entre a média das provas objetivas e a nota da prova prática;
- 4.3 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**
- 4.3.1 – O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica azul ou preta, Cartão de Identificação e documento de identidade original;
- 4.3.2 – Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior;
- 4.3.3 – Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista com foto ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.
- 4.3.3.1 – Como este documento não será retido será exigido a apresentação do original, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada;
- 4.3.3.2 – O documento deverá estar em perfeita condição de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;
- 4.3.4 – Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3;
- 4.3.5 – Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos eletrônicos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores;
- 4.3.5.1 – Também não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato;
- 4.3.6 – Não serão considerados aptos a realizarem as provas os eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecerem aos locais determinados para a realização das mesmas;
- 4.3.7 – Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de exame de candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas;
- 4.3.7.1 – O portão do local das provas será fechado, impreterivelmente, às 08h00min horário oficial de Mato Grosso;

ACPI – Assessoria, Consultoria, Planejamento e Informática Ltda. – Cuiabá – MT.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006 EDITAL Nº 001/2006**

- 5.3.1 – Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:
- Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
  - Maior nota na prova prática, quando houver;
  - O candidato doador de sangue na forma da lei;
  - Candidato com maior número de serviços prestados à Justiça Eleitoral;
  - O candidato que já pertencer aos quadros da Câmara Municipal de Rondonópolis – MT;
  - O candidato que já for casado;
  - O candidato mais idoso;
  - O candidato que tiver maior número de dependentes.
- 6 – DO RESULTADO FINAL**
- 6.1 – O resultado final do concurso público será homologado por resolução do Poder Legislativo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e, poderá ser publicado integralmente no jornal de maior circulação no município e no Diário Oficial do Estado, de forma resumida ou integral, a critério da presidência da Casa.
- 6.2 – O resultado do concurso será também divulgado nos sites [www.acpi.com.br](http://www.acpi.com.br) e [www.camara.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.camara.rondonopolis.mt.gov.br).
- 7 – DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**
- 7.1 – Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, até o limite de vagas estabelecido neste edital ou outro número fixado em edital complementar;
- 7.2 – Os candidatos classificados serão convocados a comparecerem para nomeação, posse e designação do local de trabalho em data, horário e local preestabelecido no ato de convocação;
- 7.3 – Para tomar posse o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove:
- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (art. 12 e art. 37, I da CF/88);
  - Estar em dias com as obrigações eleitorais para candidatos de ambos os sexos e com as obrigações militares para os indivíduos do sexo masculino;
  - Gozar dos direitos civis e políticos;
  - Não ter sido demitido ou destituído do serviço público por justa causa;
  - Possuir escolaridade e tempo de experiência conforme exigências do cargo para o qual concorreu;
  - Ter registro no conselho de responsabilidade da categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se o comprovante de quitação da anuidade;
  - Ter idoneidade civil e criminal comprovada por meio de certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde reside;
  - Não ter infringido as leis constantes deste edital;
  - Não estar exercendo a acumulação ilegal de cargos públicos;
  - Estar exercendo outro cargo ou função pública;
  - Atestado de aptidão física e saúde mental para o exercício do cargo comprovado por exames de exame feito por Junta Médica Oficial do Município ou outra competente.
- 8 – DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO**
- 8.1 – A nomeação dos candidatos classificados será feita exclusivamente no Regime Estatutário nos termos da Lei Municipal nº 1.752/90.

ACPI – Assessoria, Consultoria, Planejamento e Informática Ltda. – Cuiabá – MT.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006 EDITAL Nº 001/2006**

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 9.1 – O presente concurso público terá o prazo de dois anos contados a partir da sua homologação.
- 9.1.1 – Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período por expressa determinação do presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis.
- 9.2 – A inscrição neste concurso público, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital;
- 9.3 – Caso ocorra desistência ou eliminações de candidatos convocados para a participação na presença da Câmara Municipal de Rondonópolis – MT promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso para os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes;
- 9.4 – Sendo o candidato desistente e, portanto, eliminado do concurso público, o candidato não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para posse, ou não cumprir os requisitos exigidos neste edital;
- 9.5 – O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi classificado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo;
- 9.6 – A presidência da Câmara Municipal de Rondonópolis – MT poderá convocar os candidatos classificados no concurso público, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do seu prazo de validade, observando-se o cargo e a ordem de classificação;
- 9.7 – Em hipótese alguma será devolvida a importância paga pelo candidato para a participação no concurso público;
- 9.8 – A Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Rondonópolis – MT fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais;
- 9.9 – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da administração da Câmara Municipal de Rondonópolis – MT;
- 9.10 – Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;
- 9.10.1 – Todas as alterações serão tomadas públicas na forma de costume;
- 9.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Rondonópolis – MT em conjunto com a ACPI & INFORMÁTICA LTDA.
- 10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 10.1 – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006:**
- 10.1.1 – Período das inscrições: de 14 a 17/02/2006;
- 10.1.2 – Divulgação das inscrições indeferidas: até cinco dias antes da realização das provas;
- 10.1.3 – Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos, até um dia antes da realização das provas na sede da Câmara Municipal de Rondonópolis – MT, no local de provas estabelecido no Cartão de Identificação do candidato e nos sites [www.acpi.com.br](http://www.acpi.com.br) e [www.camara.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.camara.rondonopolis.mt.gov.br);
- 10.1.4 – Data da realização das provas: 05 de março de 2006;

ACPI – Assessoria, Consultoria, Planejamento e Informática Ltda. – Cuiabá – MT.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006 EDITAL Nº 001/2006**

- 10.1.5 – Prazo para divulgação dos gabaritos: os gabaritos serão divulgados no dia seguinte ao da realização das provas no período vespertino na sede da Câmara Municipal de Rondonópolis – MT e nos sites acima referidos;
- 10.1.6 – Divulgação dos classificados e desclassificados em ordem decrescente: até trinta dias após a realização.
- 10.2 – DOS RECURSOS**
- 10.2.1 – Dos atos praticados pela Secretaria de Administração caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:
- Indeferimento de inscrição: dois dias úteis;
  - Divulgação do gabarito e das questões objetivas: dois dias úteis;
  - Admitir-se a um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado;
- 10.2.3 – Se, do exame dos recursos resultar anulação de questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos relacionados à mesma, independentemente da formulação da reclamação;
- 10.2.4 – Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações;
- 10.2.5 – O recurso deverá ser apresentado datilografado ou digitado, ou escrito em letra de forma mediante requerimento assinado pelo candidato;
- 10.2.6 – A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar ou ofício de resposta que será fixado no átrio da Câmara Municipal de Rondonópolis – MT.

Rondonópolis – MT, 27 de Janeiro de 2006.

*Miguel Pereira da Silva*  
Miguel Pereira da Silva  
Secretário de Administração