



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS AO CARGO PROCURADOR
JURÍDICO, DE PROVIMENTO EFETIVO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
RONDONÓPOLIS**

EDITAL N.º 02/2016 - PMR, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS e o SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos I, II, III e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998, nas Leis Municipais N.º 1.752, de 17 de agosto de 1990, N.º 3.247, de 05 de maio de 2000, N.º 7.481, de 05 de novembro de 2012, com as devidas alterações, no Decreto Municipal N.º 6.106, de 04 de fevereiro de 2011, e no Compromisso de Ajustamento de Conduta, de 10 de abril de 2015, firmado com o Ministério Público do Estado de Mato Grosso, tornam público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o concurso público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo Procurador Jurídico, de provimento efetivo, da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, conforme especificado no Anexo II deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), por intermédio da Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos (SARI/GEC).

1.2. O concurso público de que trata este Edital compreenderá duas etapas distintas: a primeira, constituída de Prova Objetiva e a segunda, de Prova Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

1.2.1. A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, cada uma com 4 (quatro) alternativas, versando sobre conhecimentos de Língua Portuguesa e específicos; a Prova Discursiva consistirá da redação de um texto para demonstração de conhecimento aplicado, por meio de uma peça administrativa ou judicial.

1.2.2. As Provas Objetiva e Discursiva serão aplicadas em um mesmo dia; a Objetiva, no período matutino e a Discursiva, no período vespertino.

1.3. As provas serão aplicadas somente na cidade de Rondonópolis/MT.

1.4. Para fim deste concurso, será considerado *classificado* o candidato não eliminado do concurso e *aprovado*, o candidato classificado dentro do limite do número de vagas ofertadas para o cargo, considerada à distribuição de vagas constante do Anexo II deste Edital.

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Rondonópolis-MT.

1.6. O cronograma de realização do concurso consta no Anexo I deste Edital.

2. DO CARGO, DOS REQUISITOS BÁSICOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DA REMUNERAÇÃO, DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO E DO REGIME JURÍDICO

2.1. O cargo, os requisitos básicos e as vagas, inclusive as reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) e às Pessoas com baixa renda, constam do Anexo II deste Edital.

2.2. A remuneração e a carga horária semanal do cargo constam do Anexo III deste Edital.

2.3. A descrição sintética do cargo consta do Anexo IV deste Edital.

2.4. O regime jurídico para o cargo de que trata este Edital será estatutário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. DA RESERVA DE VAGA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal N.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004, na Lei Municipal N.º 1.752, de 17 de agosto de 1990 e nos termos do Decreto Municipal N.º 6.106, de 04 de fevereiro de 2011, será reservada uma vaga para as Pessoas com Deficiência (PcD), conforme discriminado no Anexo II deste Edital.

3.2. Somente será considerado Pessoa com Deficiência (PcD) o candidato que se enquadrar nas categorias constantes no artigo 4.º do Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004.

3.3. A deficiência do candidato considerado PcD, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

3.4. O candidato inscrito na condição de PcD não eliminado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

3.5. Somente será utilizada a vaga reservada à Pessoa com Deficiência quando o candidato for aprovado, mas sua classificação obtida no quadro geral de ampla concorrência for insuficiente para habilitá-lo à nomeação.

3.6. Para concorrer à reserva de vaga prevista no Anexo II deste Edital, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD). Para tanto, deverá marcar, no requerimento de inscrição, o campo localizado em quadro exclusivo para uso de PcD.

3.7. O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), não será desta forma considerado para efeito de concorrer à vaga reservada no Anexo II deste Edital.

3.8. O candidato inscrito como PcD, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.9. Para concorrer à vaga reservada à PcD, o candidato deverá, obrigatoriamente, comprovar, por meio de laudo médico (original ou fotocópia), a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como, a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.

3.10. O candidato que requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição e pleitear vaga reservada às Pessoas com Deficiência deverá, obrigatoriamente, protocolar, simultaneamente, os documentos referidos nos subitens 3.9 e 6.4 em uma das agências credenciadas dos Correios constantes do Anexo V deste Edital, impreterivelmente até o dia **29 de fevereiro de 2016**.

3.11. O candidato pagante da taxa de inscrição, inscrito na condição de PcD, deverá encaminhar, obrigatoriamente, pelos *Correios*, o documento referido no subitem 3.9 deste Edital, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade e cópia do comprovante de inscrição, impreterivelmente até o dia **18 de março de 2016**, por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento (AR), à Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* de Cuiabá – Secretaria de Articulação e Relações Institucionais – Gerência de Exames e Concursos – Concurso da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – Documentos de Comprovação de Candidato PcD – Av. Fernando Corrêa da Costa, N.º 2.367 – Bairro Boa Esperança – Cuiabá – MT – CEP 78060-900.

3.12. O encaminhamento ou protocolo do laudo médico, conforme subitens 3.9, 3.10 e 3.11 é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser encaminhado ou protocolado por terceiros a critério do candidato, não havendo necessidade de procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.12.1. Será indeferida a inscrição de candidato na condição de PcD que encaminhar ou protocolar documentação do subitem 3.9 incompleta, encaminhar ou protocolar fora dos prazos estipulados nos subitens 3.10 e 3.11, ou ainda, não encaminhar ou não protocolar.

3.12.1.1. Na ocorrência do subitem anterior, a inscrição do candidato será efetuada automaticamente na ampla concorrência, sem prejuízo do direito de recorrer do indeferimento da inscrição na condição de PcD.

3.13. A UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ao seu destino, no caso de envio da documentação pelos *Correios*.

3.14. O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, bem como não será fornecida cópia desse documento.

3.15. O candidato que optar por concorrer à vaga destinada às Pessoas com Deficiência, caso aprovado no concurso público, antes da nomeação, deverá submeter-se à perícia médica realizada por junta médica do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica (DESOPEM) da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, que avaliará sua condição como PcD, bem como a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo, de acordo com o que estabelece a Instrução Normativa N.º 001/2015, de 20 de janeiro de 2015, da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, com as devidas alterações.

3.16. Na hipótese de desqualificação do candidato como PcD, ocorrerá a perda do direito à vaga reservada, entretanto permanecerá na lista de classificação geral da ampla concorrência.

3.17. Se a vaga reservada não for provida por candidato na condição de PcD, seja por falta de candidato ou por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, será preenchida por candidato da ampla concorrência ao cargo, observada a ordem de classificação.

3.18. A partir de **29 de março de 2016** será disponibilizada, na Internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com pedido de inscrição para concorrer na condição de PcD.

3.18.1. Caberá recurso contra indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

4. DA RESERVA DE VAGA ÀS PESSOAS COM BAIXA RENDA

4.1. De acordo com a Lei Municipal N.º 8.167, de 28 de julho de 2014, será reservada uma vaga para Pessoas com baixa renda, conforme discriminado no Anexo II deste Edital.

4.1.1. É considerado Pessoa com baixa renda, para efeito deste concurso público, todo candidato que, apresentando, no ato da posse, o certificado da diplomação correspondente exigida para sua função, auferir renda per capita familiar de até um salário mínimo.

4.2. O candidato inscrito na condição de Pessoa com baixa renda não eliminado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

4.3. Somente será utilizada a vaga reservada à Pessoa com baixa renda quando o candidato for aprovado, mas sua classificação obtida no quadro geral de ampla concorrência for insuficiente para habilitá-lo à nomeação.

4.4. Para concorrer à reserva de vaga prevista no Anexo II deste Edital, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com baixa renda. Para tanto, deverá marcar, no requerimento de inscrição, o campo localizado em quadro exclusivo para uso de Pessoa com baixa renda.

4.5. O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com baixa renda, não será desta forma considerado para efeito de concorrer à vaga reservada no Anexo II deste Edital.

4.6. O candidato inscrito na condição de Pessoa com baixa renda, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. Para concorrer à vaga reservada às Pessoas com baixa renda, o candidato deverá, no ato da inscrição, apenas se autodeclarar e, no ato da posse, apresentar documento que comprove essa condição.

4.8. Caso o candidato que concorra pela reserva de vaga apresente falsidade na declaração comprobatória de baixa renda, ele será eliminado do concurso, e se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão no serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.9. Se a vaga reservada não for provida por candidato na condição de Pessoa com baixa renda, seja por falta de candidatos ou por eliminação no concurso público, será preenchida por candidato da ampla concorrência ao cargo, observada a ordem de classificação.

4.10. A partir de **29 de março de 2016** será disponibilizada, na Internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com pedido de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com baixa renda.

4.10.1. Caberá recurso contra indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com baixa renda, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição poderá ser efetuada com pagamento da taxa de inscrição ou com isenção do pagamento da referida taxa, tanto em vaga destinada à ampla concorrência quanto em vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD) e às Pessoas com baixa renda.

5.2. A inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser realizada via *Internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 6 deste Edital. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste Edital, deverá, obrigatoriamente, protocolar os documentos elencados no subitem 6.4 em uma das agências credenciadas dos *Correios* relacionadas no Anexo V deste Edital.

5.3. A inscrição com pagamento de taxa somente poderá ser realizada via *Internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 7 deste Edital.

5.4. A inscrição para concorrência à vaga destinada às Pessoas com Deficiência somente poderá ser realizada via *Internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 3 deste Edital e dos itens 6 e 7, conforme o caso. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste edital, deverá, obrigatoriamente, protocolar/encaminhar a documentação referida no subitem 3.9, de acordo com o estabelecido nos subitens 3.10 e 3.11 deste Edital.

5.5. A inscrição para concorrência à vaga destinada às Pessoas com baixa renda somente poderá ser realizada via *Internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 4 deste Edital e dos itens 6 e 7, conforme o caso.

5.6. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.7. O valor da taxa de inscrição está fixado em **R\$ 80,00 (oitenta reais)**;

5.7.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

5.7.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

5.8. Não será aceita inscrição via *fax*, via correio eletrônico, via postal ou fora do prazo, nem inscrição condicional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.9. Ao preencher o requerimento de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, sob pena de não ter sua inscrição aceita no concurso público, indicar nos campos apropriados as informações requeridas.

5.10. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a UFMT/SARI/GEC do direito de excluí-lo do concurso público se o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

5.10.1. A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.

5.11. Não será aceita a entrega condicional de documentos, bem como, após a entrega da documentação, o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada.

5.12. Estão impedidos de participar deste concurso público os integrantes da Comissão Organizadora do Concurso da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, instituída pela Portaria N.º 19.246, de 21 de janeiro de 2016, e os funcionários da UFMT/SARI/GEC, diretamente relacionados com as atividades de execução do concurso. Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, pais, irmãos e filhos.

5.12.1. Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoa de que trata o subitem anterior, esta será indeferida e o candidato será eliminado do concurso público.

5.13. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.14. O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital, e tiver a inscrição deferida por ocasião da divulgação prevista no subitem 11.1 deste Edital.

6. DA INSCRIÇÃO COM ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Somente candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD) ou doador de sangue poderá usufruir do benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Municipal N.º 4.674, de 20 de outubro de 2005.

6.1.1. Será considerado Pessoa com Deficiência para fim de isenção de pagamento da taxa de inscrição somente o candidato que satisfizer as condições estabelecidas no subitem 3.2 deste Edital.

6.2. O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas no subitem 6.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **8 horas do dia 22 de fevereiro de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 28 de fevereiro de 2016**, requerer sua inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, e ainda, após a inscrição, deverá protocolar, até o dia **29 de fevereiro de 2016**, os documentos relacionados no subitem 6.4 deste Edital, em uma das agências credenciadas dos *Correios* constantes do Anexo V, durante o horário normal de funcionamento dessas agências.

6.2.1. O protocolo dos documentos, referido no subitem 6.2, é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser realizado por terceiros, a critério do candidato, sem necessidade de procuração.

6.3. O formulário de inscrição *online*, composto de duas partes: requerimento de inscrição e comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com as determinações contidas neste Edital e na própria página de inscrição.

6.3.1. Imediatamente após o preenchimento e envio via *Internet* do formulário de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, imprimi-lo e, em seguida, assinar o requerimento de inscrição. Cópia do requerimento de inscrição assinado deverá ser entregue nos *Correios* junto com a documentação relativa à isenção, relacionada no subitem 6.4 deste Edital; o comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser devidamente carimbado/autenticado pelos *Correios* no momento da entrega dessa documentação e devolvido ao candidato ou ao seu representante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.3.2. Em caso de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao recurso arquivo com o comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pelos *Correios*.

6.4. São documentos obrigatórios para a inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa a serem protocolados em uma das agências credenciadas dos *Correios* constantes do Anexo V:

- a) cópia do requerimento de inscrição assinado;
- b) cópia de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), ou cópia de documento oficial de identidade em que conste também o número do CPF;
- c) para candidato na condição de Pessoa com Deficiência, cópia do laudo médico que especifique o grau e o tipo de deficiência de acordo com os termos do Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004;
- d) para candidato doador de sangue, cópia de documento comprobatório padronizado de sua condição de doador, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação.

6.4.1. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nas alíneas de a) a d) do subitem anterior.

6.5. Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o indeferimento da isenção, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

6.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição encaminhada via postal, fax e/ou correio eletrônico.

6.7. Terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido o candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; ou
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou
- c) não protocolar ou protocolar em uma das agências credenciadas dos *Correios* documentação incompleta, não atendendo ao disposto no subitem 6.4; ou
- d) não observar local, prazo e horários estabelecidos no subitem 6.2 deste Edital.

6.8. A partir de **08 de março de 2016** será disponibilizada, na Internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa.

6.8.1. Caberá recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

6.9. O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido e, se impetrar recurso contra o indeferimento de isenção, tiver seu recurso julgado improcedente, querendo efetivar sua inscrição no concurso público como candidato pagante, deverá imprimir o boleto bancário no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 09 de março de 2016 e 16 horas do dia 18 de março de 2016**, e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição fixado no subitem 5.7 até o dia **18 de março de 2016**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

6.9.1. O boleto a que se refere o subitem anterior deverá ser gerado e impresso pelo próprio candidato, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e pago em qualquer agência bancária ou qualquer *Internet Banking*.

6.10. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato.

6.11. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado através de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.12. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido, que não impetrar recurso contra indeferimento ou que tiver seu recurso julgado improcedente e, ainda, não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital terá sua inscrição cancelada automaticamente.

6.13. As orientações e os procedimentos a serem seguidos para geração, impressão e pagamento do boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

6.14. A UFMT não se responsabilizará por requerimento de isenção/inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

7. DA INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. A inscrição com pagamento da taxa deverá ser efetuada somente via *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 22 de fevereiro de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 17 de março de 2016**.

7.2. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou através de qualquer *Internet Banking*.

7.3. O pagamento deverá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível imediatamente após o preenchimento e envio do requerimento de inscrição).

7.4. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato e deverá ser impresso até as **16 horas do dia 18 de março de 2016**.

7.5. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até o dia **18 de março de 2016**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

7.6. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado por meio de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

7.7. A UFMT não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

7.8. As orientações e os procedimentos a serem seguidos pelo candidato para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

8. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

8.1. Será indeferida a inscrição:

- a) de candidato que estiver impedido de participar do concurso público, nos termos do subitem 5.12 deste Edital; ou
- b) efetuada fora dos períodos fixados nos subitens 6.2 e 7.1 deste Edital, ou
- c) cujo pagamento tenha sido efetuado fora dos prazos/horários fixados nos subitens 6.9 e 7.5 deste Edital; ou
- d) cujo pagamento não tenha sido confirmado pela rede bancária, ou
- e) cujo requerimento de inscrição esteja preenchido de forma incompleta ou incorreta, ou
- f) efetuada sem documento exigido neste Edital, ou
- g) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

8.2. A partir de **29 de março de 2016** será disponibilizada, na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.3. Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

9. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

9.1. É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado para realização das Provas Objetiva e ou Discursiva.

9.1.1. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal ledor; fiscal transcritor; provas, cartão de respostas da prova objetiva e folhas de resposta da prova discursiva ampliados; intérprete de libras; espaço para amamentação; acesso e mesa para cadeirante; carteira para canhoto.

9.2. O requerimento de atendimento diferenciado descrito no subitem anterior deverá ser realizado pelo candidato no ato da inscrição, assinalando em campo apropriado do requerimento de inscrição.

9.3. O candidato que, por causas transitórias, necessitar de atendimento diferenciado para realizar as Provas Objetiva e ou Discursiva deverá, até as 17 horas do dia **19 de abril de 2016**, requerê-lo à UFMT/SARI/GEC pelos telefones (65) 3313-7281 e (65) 3313-7282.

9.4. O atendimento diferenciado será concedido aos candidatos que cumprirem com o estabelecido nos subitens 9.2 ou 9.3, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

9.5. No caso de atendimento diferenciado por fiscal transcritor, a UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará por eventual erro de transcrição alegado pelo candidato.

9.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das Provas Objetiva e ou Discursiva, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá obrigatoriamente levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança.

9.6.1. Não será permitida a realização das Provas da candidata nessa condição que não levar acompanhante.

9.7. Não estão inclusos no atendimento diferenciado: atendimento domiciliar, hospitalar, transporte e prova em Braille.

10. DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO

10.1. Para prestar as Provas Objetiva e Discursiva do concurso de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, original de documento oficial de identidade. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

10.2. Para fim deste concurso, serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social.

10.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

10.4. O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade não realizará as provas deste concurso, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência), confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos.

10.4.1. O Boletim de Ocorrência, para fim deste concurso, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da data de realização das provas.

10.5. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 10.4 e 10.4.1, ou que apresentar original de documento oficial de identidade que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará prova em caráter condicional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.5.1. O candidato que realizar qualquer das provas em caráter condicional deverá, ao final das mesmas, entregar ao fiscal de sala todo o material de prova – Caderno de Prova, Cartão de Respostas da Prova Objetiva e Folhas de Resposta da Prova Discursiva.

11. DA RELAÇÃO DEFINITIVA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DA DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVAS

11.1. A relação definitiva dos candidatos regularmente inscritos, contendo nome, número do documento de identidade, data de nascimento e nome do cargo estará disponível, em lista aberta, a partir do dia **08 de abril de 2016**, no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e, na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

11.1.1. Divergências relativas a nome, data de nascimento, número de documento de identidade deverão ser comunicadas no dia das Provas, ao fiscal de sala, para a devida alteração de cadastro.

11.2. A partir de **14 de abril de 2016**, serão divulgadas, em lista aberta, as informações referentes aos locais (nome do estabelecimento, sala e endereço) e aos horários de realização das Provas Objetiva e Discursiva, na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

11.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações quando da divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos e dos locais/horários das provas.

12. DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

12.1. As Provas Objetiva e Discursiva de que trata este Edital serão aplicadas no dia **24 de abril de 2016**, somente na cidade de Rondonópolis; a Prova Objetiva será realizada no período matutino e a Discursiva, no vespertino.

12.1.1. Os locais (nome de cada estabelecimento, sala e endereço) e os horários de realização das Provas Objetiva e Discursiva serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 11.2 deste Edital.

12.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as Provas Objetiva e Discursiva com antecedência mínima de uma hora do início de cada prova, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

12.3. Os portões dos estabelecimentos de aplicação das Provas Objetiva e Discursiva serão fechados, impreterivelmente no horário fixado para o início de cada prova, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o fechamento dos portões.

12.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a realização das Provas Objetiva e ou Discursiva. O candidato que não realizar qualquer das provas por questão de identificação, bem como aquele que não comparecer no local e horário fixados para a realização das mesmas, qualquer que seja a alegação, será automaticamente eliminado do concurso.

12.5. Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva, no período matutino, e as Folhas de Resposta da Prova Discursiva, no período vespertino.

12.5.1 O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão e nas Folhas de Respostas e assiná-los em campo apropriado.

12.5.2 Caso o candidato identifique erro nas informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva e ou nas Folhas de Resposta da Prova Discursiva, referentes ao nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverá solicitar ao fiscal de sala a alteração do cadastro.

12.6. Prova Objetiva

12.6.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterà quatro alternativas (A, B, C e D) e somente uma responderá acertadamente ao comando da questão. O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

matéria, o valor de cada questão e a pontuação máxima da Prova Objetiva estão apresentados no Anexo VI deste Edital.

12.6.2. A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do Anexo VII deste Edital.

12.6.3. A duração da Prova Objetiva será 4 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas.

12.6.4. O candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, as respostas das questões da Prova Objetiva. O Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção eletrônica da Prova Objetiva e não será substituído por erro ou dano do candidato. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as determinações contidas neste Edital e com as orientações constantes do Cartão de Respostas e do Caderno de Prova.

12.6.5. Cada questão assinalada acertadamente no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da UFMT/SARI/GEC, valerá 1 (um) ponto. À questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

12.6.6. Os pontos relativos às questões que porventura vierem a ser anuladas, após julgamento dos recursos interpostos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova, independentemente de terem recorrido.

12.6.7. A pontuação, na Prova Objetiva, de cada candidato não eliminado do concurso corresponderá à soma dos pontos por ele obtidos nas questões.

12.6.8. Na Prova Objetiva não será permitido o uso de qualquer fonte de consulta.

12.6.9. A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva será feita até 22 horas do dia **24 de abril de 2016**, na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

12.6.10. Caberá recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

12.6.11. A partir de **04 de maio de 2016** será disponibilizada, na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual do desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva.

12.6.12. Caberá recurso contra desempenho na Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

12.7. Prova Discursiva

12.7.1. Farão a Prova Discursiva todos os candidatos regularmente inscritos. Serão selecionados para correção da Prova Discursiva somente os candidatos com pontuação na Prova Objetiva igual ou superior a 50% da pontuação máxima dessa Prova e classificados, segundo a ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, dentro do limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas ou até a quantidade necessária em caso de empate na posição final.

12.7.1.1. Os candidatos não selecionados de acordo com o subitem anterior estarão eliminados do concurso.

12.7.1.2. A partir de **13 de maio de 2016**, será divulgada, em lista aberta, relação contendo nome, número do documento de identidade e a pontuação obtida na Prova Objetiva, dos candidatos classificados para a correção da Prova Discursiva.

12.7.2. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá da redação de um texto para demonstração de conhecimento aplicado, por meio de uma peça administrativa ou judicial, e versará sobre conteúdo pertinente aos Conhecimentos Específicos constantes do Anexo VII deste Edital.

12.7.3. O candidato deverá transcrever, com letra legível, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, o texto definitivo da Prova Discursiva para o espaço



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

indicado nas Folhas de Resposta que será o único documento válido para correção. As folhas para rascunho no Caderno de Prova serão de preenchimento facultativo e não valerão para correção.

12.7.4. O texto definitivo da Prova Discursiva ou fragmento dele, escrito fora do espaço destinado nas Folhas de Resposta, e resposta a lápis terão pontuação zero.

12.7.5. As Folhas de Resposta não será substituída por erro de preenchimento ou dano provocados pelo candidato.

12.7.6. A duração da Prova Discursiva será 3 (três) horas, já incluído o tempo destinado à transcrição do texto definitivo da Prova Discursiva para as Folhas de Resposta.

12.7.7. Na Prova Discursiva será permitida a consulta à legislação, desde que os textos estejam **DESACOMPANHADOS** de anotações, comentários, exposição de motivos, transcrições e orientações jurisprudenciais, súmulas ou resoluções de tribunais, devendo o candidato trazer os textos de consulta com as partes não permitidas já isoladas, por grampo ou fita adesiva, de modo a impedir sua utilização, sob pena de, em caso de uso desses materiais, ser eliminado do certame.

12.7.8. O material de consulta pode apresentar grifos (sublinhados), marcas feitas com pincel/caneta “marca textos”, *post-it* (pequeno papel com adesivo em seu verso) desacompanhados de comentários, comparações, anotações, ou símbolos, que possam ser caracterizados como anotações não permitidas. Em resumo, é permitida a consulta de Legislação Seca, podendo o candidato levar seus códigos (ou *Vade Mecum*), sem remissão doutrinária, jurisprudência, informativos dos tribunais ou quaisquer comentários, anotações, remissões ou similares ou folhas avulsas desde que atenda ao disposto no subitem 12.7.7 deste Edital.

12.7.9. Todo material utilizado pelos candidatos, a título de consulta, será rigorosamente submetido à inspeção, antes do início e ou durante a realização da prova, por fiscais especialmente designados para este fim.

12.7.10. É proibida a utilização, para consulta, de meios eletrônicos, tais como: e-book, tablet, kindler, e-reader e similares ou qualquer outro meio em formato eletrônico.

12.7.11. A correção da Prova Discursiva será realizada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, por banca especializada, constituída de docentes indicados pela UFMT/SARI/GEC, que manterá as identidades em sigilo.

12.7.12. O texto da Prova Discursiva será avaliado quanto ao domínio do conteúdo jurídico relacionado ao tema abordado e ao conhecimento da Língua Portuguesa, demonstrando capacidade de exposição do pensamento, domínio da escrita padrão e poder de argumentação.

12.7.13. Nas Folhas de Resposta da Prova Discursiva, é proibida a identificação do candidato por assinatura, rubrica ou outra marca qualquer fora do campo apropriado, onde a assinatura é obrigatória.

12.7.14. Ao candidato que fizer, em suas Folhas de Resposta, qualquer marca que o identifique fora do campo apropriado referido no subitem anterior, será atribuída pontuação zero à Prova Discursiva.

12.7.15. A partir de **30 de maio de 2016**, será disponibilizada, na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual do desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Discursiva.

12.7.16. Caberá recurso contra desempenho na Prova Discursiva, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS ACERCA DAS PROVAS

13.1. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade deste concurso, serão adotados, no dia da aplicação das provas, os procedimentos a seguir especificados:

a) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato alcoolizado e/ou portando arma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) o candidato que estiver portando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, tablet etc) deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, desligar o(s) aparelho(s), acondicioná-lo(s) em envelope apropriado, que deverá ser solicitado pelo candidato ao fiscal e, em seguida, deverá lacrar o envelope na presença do fiscal;
- c) imediatamente após o ingresso à sala de prova, o candidato deverá depositar o envelope lacrado, referido na alínea anterior, sob sua cadeira, não podendo manipulá-lo até o término de sua prova;
- d) o lacre do envelope referido na alínea "b" só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova;
- e) será vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação dessas informações;
- f) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- g) não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação das provas, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;
- h) a UFMT/SARI/GEC poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação das provas, à coleta da impressão digital de candidatos;
- i) somente após decorridas 2 horas e 30 minutos (duas horas e trinta minutos) do início da Prova Objetiva, no período matutino, e 2 horas (duas horas) do início da Prova Discursiva, no período vespertino, o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva, e seu Caderno de Prova e suas Folhas de Resposta da Prova Discursiva, poderá retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do concurso, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;
- j) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova na última meia hora de prova;
- k) após o término de cada prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva, e seu Caderno de Prova e suas Folhas de Resposta da Prova Discursiva, ressalvado o disposto na alínea "j".
- 13.2. Será eliminado do concurso público de que trata este Edital o candidato que:
- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões; ou
- b) durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada; ou
- c) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização das provas alcoolizado e/ou portando arma; ou
- d) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização das provas: portando, de forma diferente da estabelecida neste Edital, e/ou utilizando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, pager, tablet etc); utilizando livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta, ressalvado o disposto nos subitens 12.7.7 e 12.7.8 deste Edital; ou
- e) mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização das provas; ou
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; ou
- g) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas; ou
- h) não realizar qualquer das Provas; ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não o Cartão de Respostas da Prova Objetiva ou as Folhas de Resposta da Prova Discursiva; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- i) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva ou as Folhas de Resposta da Prova Discursiva; ou
- j) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial; ou
- k) não atender às determinações do presente Edital; ou
- l) quando, mesmo após as provas, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos; ou
- m) obtiver na Prova Objetiva pontuação inferior a 50% da pontuação máxima dessa Prova; ou
- n) não for selecionado para correção da Prova Discursiva de conformidade com o que estabelece o subitem 12.7.1 deste Edital; ou
- o) obtiver na Prova Discursiva pontuação inferior a 50% da pontuação máxima dessa Prova.

13.3. Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.

13.4. A UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização de qualquer etapa do concurso.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Caberá recurso à UFMT/SARI/GEC contra:

- a) indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento ou não confirmação de inscrição;
- c) indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) ou de Pessoa com baixa renda;
- d) gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- e) desempenho na Prova Objetiva;
- f) desempenho na Prova Discursiva.

14.2. O recurso deverá ser interposto via internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação:

- a) da relação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos, se recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) da relação das inscrições indeferidas/deferidas, se recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição;
- c) da relação dos candidatos com pedido de inscrição para concorrer na condição de Pessoas com Deficiência (PcD) ou de Pessoas com baixa renda, se recurso contra indeferimento desse pedido.
- d) do gabarito preliminar da Prova Objetiva, se recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- e) do desempenho na Prova Objetiva, se recurso contra esse desempenho;
- f) do desempenho na Prova Discursiva, se recurso contra esse desempenho;

14.2.1. O horário para interposição de recurso será das 8 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia.

14.2.2. Quando se tratar de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo contendo cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pelos Correios.

14.2.3. Quando se tratar de recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição paga deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo contendo cópia do comprovante de pagamento devidamente autenticado pela rede bancária no período previsto no subitem 7.5 deste Edital.

14.2.4. Quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva deverá haver a indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito preliminar; argumentação lógica e consistente, anexando arquivo com material bibliográfico, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.2.5. Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova Objetiva, o candidato deverá indicar o número de acertos que julga ter obtido e o divulgado pela UFMT/SARI/GEC.
- 14.2.6 Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova Discursiva, o candidato deverá apresentar argumentação justificando a discordância da pontuação divulgada pela UFMT/SARI/GEC.
- 14.2.7. Todo recurso deverá apresentar argumentação lógica, objetiva e consistente.
- 14.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.
- 14.4. Não será aceito recurso via postal, via fax e via correio eletrônico.
- 14.5. A Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso terá prazo de até 7 (sete) dias úteis, a contar do término de cada período destinado à interposição de recursos, para emissão e divulgação dos pareceres sobre os mesmos.
- 14.6. O acesso aos pareceres referentes aos recursos interpostos, bem como as alterações do gabarito preliminar da Prova Objetiva e do desempenho na Prova Objetiva e na Prova Discursiva, caso ocorram, serão disponibilizados, exclusivamente, por meio de consulta individual, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.
- 14.7. Após o julgamento dos recursos interpostos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, esta valerá para todos os candidatos, e a prova será corrigida de acordo com o gabarito definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da Prova Objetiva sofrerá alteração.
- 14.8. Os resultados das análises dos recursos referidos no subitem 14.1 deste Edital serão divulgados no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e publicados no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON), observados os prazos estabelecidos no subitem 14.5.
- 14.9. Da decisão final da Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

- 15.1. A Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fim de classificação final, será calculada da seguinte forma: **PF = PO + PD**, em que PO é a pontuação por ele obtida na Prova Objetiva e PD, a pontuação por ele obtida na Prova Discursiva.
- 15.2. Os candidatos não eliminados do concurso serão classificados segundo a ordem decrescente da Pontuação Final, apurada de acordo com o subitem 15.1 deste Edital.
- 15.3. Em caso de empate na Pontuação Final, terá preferência, para fins de classificação final, o candidato que, na seguinte ordem:
- 1.º) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 anos completados até o último dia de inscrição deste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;
 - 2.º) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva;
 - 3.º) obtiver maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 15.3.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

16. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

- 16.1. O resultado final do concurso público de que trata este edital será divulgado no dia **14 de junho de 2016**.
- 16.2. O resultado final referido no subitem anterior será publicado no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, em lista aberta,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contendo a relação dos candidatos classificados no concurso público, organizada em ordem alfabética, com menção de classificação e pontuação.

16.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado final do concurso.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

17.1. O resultado final deste concurso público será homologado pelo Prefeito do Município de Rondonópolis e pelo Secretário de Administração, e publicado no Diário Oficial de Rondonópolis.

17.2. A nomeação dar-se-á por meio de ato do Prefeito publicado no Diário Oficial de Rondonópolis, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação no concurso.

17.3. A classificação final no concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de contratação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, à necessidade e possibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

17.4. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Rondonópolis. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das contratações publicadas no Diário Oficial de Rondonópolis, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

18. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

18.1. Este concurso público estará aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido no cargo o candidato que preencher, cumulativamente, os requisitos abaixo:

- a) ter sido classificado no presente concurso público;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares, eleitorais e com o fisco municipal;
- e) comprovar os requisitos básicos exigidos para o cargo;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- g) não estar incompatibilizado para a contratação em cargo público;
- h) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- i) apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- j) Ser considerado apto na perícia médica realizada pelo Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica (DESOPEM) da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, de acordo com o que estabelece a Instrução Normativa N.º 001/2015, de 20 de janeiro de 2015, da Secretaria Municipal de Administração, com as devidas alterações.
- k) apresentar Certidões Negativas Cível e Criminal expedidas pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde reside;
- l) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- m) apresentar documento comprobatório de Pessoa com baixa renda, de conformidade com a Lei Municipal N.º 8.167, de 28 de julho de 2014, se candidato inscrito nessa condição;
- n) apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.2. Para a realização da perícia médica referida na alínea j do subitem 18.1 deste Edital deverão ser observados os seguintes procedimentos:

18.2.1. O Departamento de Recursos Humanos enviará ao DESOPEM a lista dos convocados que deverão ser submetidos à perícia médica, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua publicação no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON).

18.2.2. O candidato convocado deverá agendar a perícia médica e apresentar-se ao DESOPEM na data agendada, portando atestado de sanidade mental (expedido por médico psiquiatra) e atestado de capacidade física emitido por órgão da administração pública, acompanhados dos seguintes exames:

- I) Hemograma completo (com plaquetas);
- II) Classificação de grupo sanguíneo e fator RH;
- III) Glicemia (em jejum);
- IV) HBsAg;
- V) Anti HBc Total
- VI) Gama GT (gama glutinal transferase) TGO – TGP;
- VII) Anti HAV – IgM, IgG;
- VIII) Anti HCV;
- IX) Ureia e Creatinina;
- X) PSA Prostático (para homens acima de 40 anos de idade);
- XI) Urina I;
- XII) Protoparasitológico;
- XIII) Otorrinolaringológico (Laringoscopia indireta);
- XIV) Audiometria Vocal e Tonal (com laudo);
- XV) Espirometria;
- XVI) Raio X de Tórax (com laudo);
- XVII) Raio X de Coluna Lombo-Sacra (com laudo);
- XVIII) Ultrassom dos Ombros;
- XIX) Colposcopia e Colpocitologia Oncológica (somente para o sexo feminino);
- XX) Mamografia (para mulheres a partir dos 40 anos);
- XXI) Eletrocardiograma (com avaliação cardiológica, se patológica definir o grau)
- XXII) Eletroencefalograma (com laudo);
- XXIII) Oftalmológico (com laudo);
- XXIV) Dermatológico (com laudo);
- XXV) Teste das Pirâmides Coloridas Pfister.

18.2.2.1. No caso de candidato na condição de Pessoa com Deficiência, o atestado de capacidade física deverá mencionar também a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a sua provável causa de acordo com a lei.

18.2.2.2. No atestado de sanidade mental, no atestado de capacidade física e nos exames referidos no subitem 18.2.2, deverá constar nome, RG e CPF do candidato.

18.2.2.3. A Junta Médica poderá solicitar exames complementares, além dos especificados no subitem 18.2.2, se necessário.

18.2.2.4. Os exames referidos no subitem 18.2.2 deverão ter sido realizados em no máximo 30 (trinta) dias antes da sua apresentação ao DESOPEM.

18.2.2.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato convocado providenciar os atestados, os exames, o agendamento da perícia médica no DESOPEM, bem como os exames complementares, se for o caso, em tempo hábil para tomar posse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.3. No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 18.1 e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea “n” do mesmo subitem, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia.

18.4. O não comparecimento do candidato para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 18.1 e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público.

19.2. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso público, referentes a editais, processo de isenção/inscrição, local de prova, gabaritos, desempenhos e resultado final, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

19.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial de Rondonópolis.

19.4. Todas as informações relativas ao concurso público, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

19.5. O prazo de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado o prazo a partir da data de sua homologação, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

19.6. O candidato, se classificado no concurso, deverá manter atualizado o seu endereço na Prefeitura Municipal de Rondonópolis. A comunicação de atualização de endereço deverá ser feita por meio de documento que deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, cargo a que concorreu, endereço completo e telefone. O documento deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na Prefeitura Municipal de Rondonópolis – Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Rondonópolis – MT – CEP: 78740-022. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

19.7. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do concurso público da Prefeitura Municipal de Rondonópolis e pela Universidade Federal de Mato Grosso – Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos, no que se refere à realização deste concurso público.

19.8. A inscrição do candidato implica aceitação das normas para o concurso contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

19.9. Fazem parte deste Edital: Anexo I: Cronograma do Concurso; Anexo II: Cargo / requisitos básicos / vagas; Anexo III: Cargo / remuneração / carga horária semanal; Anexo IV: Descrição sintética do cargo; Anexo V: Agências credenciadas dos *Correios*; Anexo VI: Prova Objetiva: total de questões / matérias / distribuição das questões por matéria / valor de cada questão / pontuação máxima; Anexo VII: Conteúdos programáticos das Provas.

Rondonópolis/MT, 16 de fevereiro de 2016.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

ADNAN ZAGATTO

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DO CARGO PROCURADOR JURÍDICO DO
QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO I DO EDITAL N.º 02/2016 - PMR

CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	16/02/2016	Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e www.ufmt.br/concursos
Inscrição paga	De 22/02 a 17/03/2016	www.ufmt.br/concursos
Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição	De 22/02 a 28/02/2016	www.ufmt.br/concursos
Data limite para entrega nos Correios da documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição	29/02/2016	Agências dos Correios (Anexo V do Edital)
Data limite para entrega do Laudo Médico nos Correios junto com a documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição: candidato com solicitação de isenção, inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	29/02/2016	Agências dos Correios (Anexo V do Edital)
Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa	08/03/2016	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento de taxa	Das 8 horas do dia 09/03 às 18 horas do dia 10/03/2016	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa	15/03/2016	Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e www.ufmt.br/concursos
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida.	De 09/03 a 18/03/2016	Agências bancárias
Data limite para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição	18/03/2016	Agências bancárias
Data limite para encaminhamento do Laudo Médico: candidatos pagantes da taxa inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD)	18/03/2016	Agências dos Correios
Disponibilização para consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida)	29/03/2016	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) ou de Pessoa com baixa renda	29/03/2016	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) ou de Pessoa com baixa renda	Das 8 horas do dia 30/03 às 18 horas do dia 31/03/2016	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) ou de Pessoa com baixa renda	06/04/2016	Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e www.ufmt.br/concursos
Divulgação, em lista aberta, da relação definitiva de candidatos inscritos	08/04/2016	Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e www.ufmt.br/concursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Divulgação, em lista aberta, dos locais e horários de realização das Provas Objetiva e Discursiva	14/04/2016	www.ufmt.br/concursos
Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva	24/04/2016 Prova Objetiva: Período Matutino Prova Discursiva: Período Vespertino	Divulgado de acordo com o subitem 11.2 do Edital
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	24/04/2016	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva.	Das 8 horas do dia 25/04 às 18 horas do dia 26/04/2016	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva.	03/05/2016	Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual do desempenho na Prova Objetiva (pontuação de cada candidato).	04/05/2016	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra desempenho na Prova Objetiva	Das 8 horas do dia 05/05 às 18 horas do dia 06/05/2016	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho na Prova Objetiva	12/05/2016	Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do desempenho na Prova Objetiva após análise dos recursos e da relação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida	13/05/2016	Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual do desempenho na Prova Discursiva	30/05/2016	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra desempenho na Prova Discursiva	Das 8 horas do dia 31/05 às 18 horas do dia 01/06/2016	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho na Prova Discursiva	10/06/2016	Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e www.ufmt.br/concursos
Divulgação, em lista aberta, do Resultado Final do Concurso	14/06/2016	Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e www.ufmt.br/concursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II DO EDITAL N.º 02/2016 - PMR

CARGO / REQUISITOS BÁSICOS / VAGAS

<i>Cargo</i>	<i>Requisitos básicos</i>	<i>Vagas</i>		
		<i>Ampla concorrência</i>	<i>Pessoas com deficiência</i>	<i>Pessoas com baixa renda</i>
Procurador Jurídico	Diploma de graduação de curso superior em Direito reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão	04	01	01

ANEXO III DO EDITAL N.º 02/2016 - PMR

CARGO / REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA SEMANAL

<i>Cargo</i>	<i>Remuneração (R\$)</i>	<i>Carga Horária Semanal</i>
Procurador Jurídico	2.179,71	30 horas

ANEXO IV DO EDITAL N.º 02/2016 - PMR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município de Rondonópolis.

ANEXO V DO EDITAL N.º 02/2016 - PMR

AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS QUE RECEBERÃO A DOCUMENTAÇÃO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

RONDONÓPOLIS

<i>Agências</i>	<i>Endereço</i>	<i>Telefone</i>
AC Rondonópolis	Avenida Amazonas, 886 – Centro – Rondonópolis – MT	(66) 3902-1121
AC Marechal Rondon	Avenida Marechal Rondon, 269 – Centro – Rondonópolis – MT	(66) 3902-2050
AC Santa Marta	Avenida Goiânia, 187 – Jardim Pindorama – Rondonópolis – MT	(66) 3902-1128

ANEXO VI DO EDITAL N.º 02/2016 - PMR

PROVA OBJETIVA: TOTAL DE QUESTÕES/MATÉRIAS/DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR MATÉRIA/VALOR DE CADA QUESTÃO/PONTUAÇÃO MÁXIMA

<i>Cargo</i>	<i>Prova Objetiva</i>			
	<i>Total de questões</i>	<i>Matérias / Questões por matéria</i>	<i>Valor de cada questão</i>	<i>Pontuação máxima</i>
Procurador Jurídico	60	- Língua Portuguesa: 10 - Conhecimentos Específicos: 50	1 ponto	60 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII DO EDITAL N.º 02/2016 - PMR

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS DO CARGO PROCURADOR JURÍDICO

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da linguagem, oralidade e escrita. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 4.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 4.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Pontuação.

Conhecimentos Específicos

Direito Constitucional

1. Constituição: conceito, objeto e classificações: 1.1. Supremacia da Constituição; 1.2. Aplicabilidade das normas constitucionais; 1.3. Interpretação das normas constitucionais. 2. Dos princípios fundamentais: 2.1. Dos direitos e garantias fundamentais; 2.2. Dos direitos e deveres individuais e coletivos; 2.3. Regime constitucional da propriedade; 2.4. Mandado de Segurança e *Habeas Data*. 3. Da organização do Estado: 3.1. Da organização político-administrativa; 3.2. Da União; 3.3. Dos Estados federados; 3.4. Dos Municípios: organização, competência e responsabilidade; 3.5. Da intervenção do Estado no Município. 4. Da administração pública: 4.1. Disposições gerais; 4.2. Dos servidores públicos. 5. Da organização dos poderes no Estado: 5.1. Mecanismos de freios e contrapesos; 5.2. Do poder legislativo; 5.3. Do processo legislativo; 5.4. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; 5.5. Do Tribunal de Contas da União; 5.6. Do Poder Executivo. 6. Do Poder Judiciário: 6.1. Disposições gerais; 6.2. Dos tribunais superiores; 6.3. Do Supremo Tribunal Federal; 6.4. Do Superior Tribunal de Justiça; 6.5. Dos tribunais e juízes dos Estados; 6.6. Das funções essenciais à justiça. 7. Do controle da constitucionalidade – sistemas: 7.1. Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade; 7.2. O controle de constitucionalidade das leis municipais; 7.3. Arguição de descumprimento de preceito fundamental; 7.4. Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas: pressupostos constitucionais, legais e regimentais para sua tramitação. 8. Do sistema tributário nacional: 8.1. Dos princípios gerais; 8.2. Das limitações do poder de tributar; 8.3. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios; 8.4. Da repartição das receitas tributárias. 9. Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo na atual Constituição. 10. A ordem econômica e social na Constituição. 11. Direitos fundamentais: sociais, econômicos, culturais e ambientais.

Direito Administrativo

1. Ato administrativo: 1.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; 1.2. Invalidação: anulação e revogação; 1.3. Prescrição. 2. Controle da administração pública: 2.1. Controles administrativo, legislativo e judiciário; 2.2. Domínio público; 2.3. Bens públicos: classificação, administração e utilização; 2.4. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 3. Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei Federal n.º 8.666/1993) e Pregão (Lei Federal n.º 10.520/2002). 4. Agentes administrativos: 4.1. Investidura e exercício da função pública; 4.2. Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos; 4.3. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5. Poderes da administração: 5.1. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; 5.2. Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6. Princípios básicos da administração: 6.1. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; 6.2. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 7. Serviços públicos: 7.1. Conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; 7.2. Concessão e autorização dos serviços públicos; 7.3. Parcerias público-privadas (Lei n.º 11.079/2004). 8. Organização administrativa: 8.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; 8.2. Agências reguladoras. 9. Improbidade administrativa (Lei n.º 8.429/1992). 10. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis (Lei Municipal n.º 1.752/1990).

Direito Tributário

1. Poder de tributar e competência tributária. 2. Tributo: conceito e espécies. 3. Norma tributária: espécies, vigência e aplicação, interpretação, integração. 4. Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário. 5. Crédito Tributário: 5.1. Conceito, constituição, suspensão da exigibilidade e extinção, garantias e privilégios; 5.2. Prescrição e decadência. 6. Responsabilidade tributária: 6.1. Dos sucessores, de terceiros e por infrações; 6.2. Substituição tributária. 7. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa e positiva com efeito de negativa. 8. Processo judicial tributário: 8.1. Ações do fisco contra o contribuinte: ação de execução fiscal, medida



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

cautelar fiscal; 8.2. Ações do contribuinte contra o fisco: ação declaratória, ação anulatória, ação de repetição do indébito, ação de consignação em pagamento, mandado de segurança. 9. Tributos municipais: fato gerador, base de cálculo e contribuintes. 10. Imunidade, isenção e não incidência. 11. Código Tributário do Município de Rondonópolis (Lei Municipal n.º 1.800/1990).

Direito Previdenciário

1. Seguridade social: conceito, organização e princípios constitucionais. 2. Regime Geral de Previdência Social (Lei Federal n.º 8.213/1991): beneficiários, filiação e inscrição, segurados obrigatórios e facultativos. 3. Financiamento da previdência social: Salário-de-contribuição. 4. Contribuições destinadas à seguridade social: arrecadação e recolhimento fora do prazo: 4.1. Obrigações acessórias e responsabilidade solidária; 4.2. Plano de benefícios da previdência social; 4.3. Previdência social do servidor público; 4.4. Competência para julgamento das lides previdenciárias. 5. Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rondonópolis (Lei Municipal n.º 4.614/2005).

Direito Processual Civil (Lei n.º 13.105, de 16 de março de 2015)

Parte Geral: 1. Dos limites da jurisdição nacional e da competência. 2. Das partes e dos procuradores: 2.1. Da capacidade processual; 2.2. Dos deveres das partes e de seus procuradores. 3. Do Litisconsórcio. 4. Da intervenção de terceiros: 4.1. Da denunciação da lide; 4.2. Do chamamento ao processo; 4.3. Do *amicus curiae*. 5. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: 5.1. Da forma dos atos processuais; 5.2. Do tempo e do lugar dos atos processuais; 5.3. Dos prazos. 6. Da formação, da suspensão e da extinção do processo.

Parte Especial: 1. Do procedimento comum: 1.1. Disposições gerais; 1.2. Da audiência de conciliação ou de mediação; 1.3. Da contestação; 1.4. Do julgamento conforme o estado do processo; 1.5. Da audiência de instrução e julgamento; 1.6. Das Provas; 1.7. Da sentença e da coisa julgada; 1.8. Da liquidação de sentença. 2. Do cumprimento da sentença: 2.1. Disposições gerais; 2.2. Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. 3. Dos procedimentos especiais: 3.1. Das ações possessórias; 3.2. Dos embargos de terceiro; 3.3. Da ação monitória; 3.4. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. 4. Da execução em geral. 5. Das diversas espécies de execução: 5.1. Disposições gerais; 5.2. Da execução contra a fazenda pública. 6. Dos embargos à execução. 7. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: 7.1. Disposições gerais; 7.2. Do conflito de competências; 7.3. Da ação rescisória. 8. Dos recursos: 8.1. Disposições gerais; 8.2. Da apelação; 8.3. Do agravo de instrumento; 8.4. Do agravo interno; 8.5. Dos embargos de declaração.

Direito Civil

1. Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2. Lei de introdução ao Código Civil. 3. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade, Capacidade. 4. Domicílio civil. 5. Dos bens: classificação adotada pelo Código Civil. 6. Fatos jurídicos: do negócio jurídico (classificação, elementos, validade e defeitos). 7. Do ato jurídico ilícito. 8. Prazos: prescrição e decadência. 9. Posse: conceito, classificação, aquisição, perda, efeitos e proteção. 10. Propriedade: função social da propriedade, espécies, aquisição e perda. 11. Usucapião especial urbano e rural. 12. Registros Públicos (Lei Federal n.º 6.015/1973).

Direito Ambiental e Urbanístico

1. Princípios do Direito Ambiental. 2. As Constituições Federal e Estadual e o meio ambiente. 3. Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente: 3.1. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal n.º 6.938/1981); 3.2. Os Sistemas Nacional, Estadual (MT) e Municipal (Rondonópolis) do Meio Ambiente; 3.3. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competências, constituição, plenário, câmaras técnicas; 3.4. O Ministério do Meio Ambiente; 3.5. O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA); 3.6. Educação ambiental (Lei Federal n.º 9.795/1999). 4. O estudo de impacto ambiental (EIA/RIMA) e estudo de impacto de vizinhança; Legislação brasileira de proteção florestal. 5. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação (Sistema Nacional de Unidades de Conservação – Lei Federal n.º 9.985/2000). 6. Regime jurídico dos recursos hídricos. 7. O código de mineração. 8. Crimes contra o meio ambiente (Lei Federal n.º 9.605/1998). 9. Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.257/2001). 10. Lei Complementar Federal n.º 140/2011. 11. Código Florestal (Lei Federal n.º 12.651/2012). 12. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal n.º 9.433/1997). 13. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal n.º 12.305/2010). 14. Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal n.º 11.445/2007). 15. Infrações e sanções administrativas ambientais (Decreto Federal n.º 6.514/2008). 16. Parcelamento do Solo Urbano (Lei Federal n.º 6.766/1979). 17. Lei Orgânica de Rondonópolis-MT. 18. Plano Diretor Municipal de Rondonópolis (Lei Complementar Municipal n.º 43/2006). 19. Uso e Ocupação do Solo (Lei Complementar Municipal n.º 56/2007).

Direito do Trabalho

1. Direito do trabalho: definição, fontes. 2. Contrato individual de trabalho: 2.1. Conceito, requisitos, classificação; 2.2. Contrato de trabalho e contratos afins: locação de serviços e prestação de serviços; 2.3. Cooperativas; 2.4. Contratos especiais e profissões regulamentadas. 3. Sujeitos do contrato de trabalho. 4. Salário e remuneração: 4.1. Conceito e componentes do salário, parcelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

não salariais; 4.2. 13.º salário; 4.3. Salário-família; 4.4. Salário educação; 4.5. Salário do menor e do aprendiz. 5. Equiparação salarial. 6. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 7. Rescisão do contrato de trabalho: 7.1. Justas causas de despedida do empregado; 7.2. Culpa recíproca; 7.3. Despedida indireta; 7.4. Dispensa arbitrária; 7.5. Aviso Prévio; 7.6. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 8. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 9. Estabilidade. 10. Inquérito para apuração de falta grave. 11. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 12. Sistema de compensação de horas, adicional de horas extras. 13. Repouso semanal remunerado. 14. Férias: direito do empregado, concessão e remuneração. 15. Segurança e higiene do trabalho, periculosidade e insalubridade. 16. Acidente do trabalho e moléstia profissional. 17. PIS/PASEP. 18. Trabalho da Mulher. 19. Trabalho do menor. 20. Organização sindical. 21. Direito de greve, serviços essenciais.

Direito Difuso e Coletivo

1. Dos direitos e interesses, interesse privado e interesse público: 1.1. Direitos e interesses coletivos; 1.2. Direitos e interesses difusos; 1.3. Direitos individuais homogêneos; 1.4. Direitos metaindividuais e acesso à Justiça. 2. Patrimônio público e instrumentos de proteção; Patrimônio Histórico e Cultural (Decreto-Lei n.º 25/1937; Decreto n.º 3.551/2000). 3. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000). 4. Inquérito Civil. 5. Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/1985): Abrangência e sanções, legitimação ativa e passiva, competência, liminares, prescrição, transação, sentença, recursos. 6. Crimes contra a ordem tributária e contra a Administração Pública (Lei n.º 8.137/1990). 7. Direito do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990): 7.1. Da qualidade de produtos e serviços; 7.2. Da prevenção e da reparação do dano; 7.3. Da proteção contratual do consumidor. 8. Direito das Pessoas com Deficiência (Lei n.º 7.853/1989 e Decreto n.º 3.298/1999): 8.1. A dignidade da pessoa humana, o princípio da igualdade e a pessoa com deficiência; 8.2. Tutela jurídica e processual da pessoa com deficiência; 8.3. Direitos específicos: Acessibilidade no meio ambiente urbano (Lei Federal n.º 10.098/2000), educação para todos, reserva de vagas nos cargos e empregos públicos. 9. Direito dos idosos (Lei n.º 10.741/2003): 9.1. Os direitos sociais e o idoso, acessibilidade no meio ambiente urbano; 9.2. Direito à prioridade de atendimento e na tramitação de processos.