



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DO CARGO PROCURADOR
JURÍDICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

EDITAL N.º 002/2019 – PMR, DE 22 DE JULHO DE 2019

(publicado no Diário Oficial Eletrônico de Rondonópolis – Diorondon-e nº 7.494, de 22/07/2019 – págs 72 a 102)

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS e o SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, 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, com as devidas alterações, no Decreto Municipal N.º 6.106, de 04 de fevereiro de 2011, tornam público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o concurso público destinado a selecionar candidatos para 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, regido pela Lei Complementar nº 226, de 28 de março de 2016, e suas alterações.

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 Pró-Reitoria Administrativa/Gerência de Exames e Concursos (PROAD/GEC).

1.2. O concurso público de que trata este Edital compreenderá duas etapas: 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, História e Geografia de Mato Grosso e Conhecimentos 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.

1.4. O presente concurso público destina-se unicamente à formação de cadastro de reserva (CR), tanto para a ampla concorrência quanto para as Pessoas com Deficiência (PcD), conforme consta do Anexo II deste Edital.

1.5. Para fim deste concurso, será considerado *classificado* o candidato não eliminado do concurso.

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do estado de Mato Grosso.

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

1.8. Será garantida a participação efetiva da OAB/MT em todas as fases do presente certame.

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

2.1. O cargo e os requisitos básicos 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 V deste Edital.

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

2.5. O regime de previdência é o Regime de Previdência Própria do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - MT.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição poderá ser efetuada com pagamento da taxa de inscrição ou com isenção do pagamento da referida taxa, unicamente para cadastro de reserva, tanto para a ampla concorrência quanto para Pessoa com Deficiência (PcD).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

3.2. 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 4 deste Edital. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste Edital, deverá, obrigatoriamente, entregar os documentos elencados no subitem 4.4 na **Prefeitura Municipal de Rondonópolis**, no endereço apresentado no subitem 4.2.

3.3. 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 5 deste Edital.

3.4. A inscrição para concorrer ao cadastro de reserva destinado às Pessoas com Deficiência (PcD) somente poderá ser realizada via *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos dos itens 4 e 5, conforme o caso, e do item 6 deste Edital. Nesse caso, o candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste edital, deverá, obrigatoriamente, entregar/encaminhar a documentação referida no subitem 6.10, de acordo com o estabelecido nos subitens 6.11 e 6.12 deste Edital.

3.5. Neste concurso público, o candidato deverá requerer uma única inscrição.

3.5.1. Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, ambas com isenção da taxa de inscrição deferida, será considerada a inscrição com o número de protocolo maior. As demais serão canceladas automaticamente.

3.5.2. Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, ambas com pagamento de taxa de inscrição, será considerada a inscrição com o número de protocolo maior. As demais serão canceladas automaticamente.

3.5.3. Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, uma com isenção da taxa de inscrição deferida e outra com pagamento da inscrição confirmado, será considerada a inscrição com o número de protocolo maior. As demais serão canceladas automaticamente.

3.6. 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.

3.7. O valor da taxa de inscrição está fixado em **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**.

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

3.7.2. 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.

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

3.9. 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.

3.9.1. O nome do candidato deverá ser preenchido sem abreviações, em conformidade com o documento oficial de identidade.

3.10. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a UFMT/PROAD/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.

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

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

3.12. Estão impedidos de participar deste concurso público os integrantes da Comissão Organizadora do Concurso da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, instituída pela Portaria nº 2446, de 19 de junho de 2019 e os funcionários da UFMT/PROAD/GEC, diretamente relacionados com as atividades de execução do concurso. Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, companheiros(as), pais, irmãos e filhos.

3.12.1. 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.

3.13. O candidato que for amparado pela Lei Federal N.º 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova portando arma deverá, no ato da inscrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

- a) Marcar, em campo apropriado do requerimento de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização da prova;
 - b) anexar ao requerimento de inscrição cópia, na forma digitalizada, do CPF;
 - c) anexar ao requerimento de inscrição cópia, na forma digitalizada, do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 3.13.1.** Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal N.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de prova.
- 3.14.** 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.
- 3.15.** 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 item 10 deste Edital.

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

4.1. Somente candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD), ou doador de sangue ou Pessoa com baixa renda 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.

4.1.1. 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 6.3 deste Edital.

4.1.2. Considera-se doador de sangue aquele que tenha realizado, no mínimo, 3 (três) doações de sangue num período de 12 (doze) meses, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

4.1.3. Será considerada Pessoa com Baixa Renda o candidato que, cumulativamente:

4.1.3.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007; e

4.1.3.2. Comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, adotando a seguinte definição para família de baixa renda:

a. aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou

b. a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

4.2. O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas no subitem 4.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **8 horas do dia 29 de julho de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 01 de agosto de 2019**, requerer sua inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, e ainda, após a inscrição, deverá entregar, até o dia **02 de agosto de 2019**, os documentos relacionados no subitem 4.4 deste Edital, na **Prefeitura Municipal de Rondonópolis**: Av. Duque de Caxias, 1.000 – Vila Aurora – Rondonópolis – MT – CEP: 78740-022, durante seu horário normal de funcionamento (das 12:00 às 18:00 horas).

4.2.1. A entrega dos documentos, referida no subitem 4.2, deverá ser realizada exclusivamente pelo candidato.

4.3. 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.

4.3.1. 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. O requerimento de inscrição assinado deverá ser entregue junto com a documentação relativa à isenção, relacionada no subitem 4.4 deste Edital; o comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser devidamente carimbado/autenticado por servidor da Prefeitura Municipal de Rondonópolis no momento da entrega dessa documentação.

4.4. São documentos obrigatórios para a inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa nos casos previstos no subitem 4.1, a serem entregues na Prefeitura Municipal de Rondonópolis:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

- 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) e comprovação que faz, no mínimo, 03(três) doações de sangue no período máximo de 12(doze) meses.
- e) para o candidato Pessoa de Baixa Renda:
 - I. cópia da Carteira de Trabalho atualizada das seguintes páginas: Identificação (página da foto), qualificação civil (dados pessoais), último registro de contrato de trabalho e página (em branco) posterior ao último registro; rescisão do último contrato de trabalho (página das anotações gerais);
 - II. se não tiver qualquer contrato de trabalho registrado em sua Carteira de Trabalho, deverá apresentar cópia das seguintes páginas: Identificação (página da foto), qualificação civil (dados pessoais) e primeira página destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
 - III. se não possuir Carteira de Trabalho, observar o disposto no subitem 4.5;
 - IV. cópia dos 3 (três) últimos contracheques/comprovantes de pagamento (se houver);
 - V. declaração do imposto de renda (se houver);
 - VI. cópia da Carteira de Identidade e CPF;
 - VII. certidão de casamento (se houver);
 - VIII. certidão de nascimento dos filhos menores de idade (se tiver);
 - IX. todos os documentos da alíneas “b” e incisos “I”, “II”, “III” e “IV” de seus respectivos cônjuges/companheiros; e
 - X. declaração constante do Anexo IV deste edital, legível e assinada.

4.4.1. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nas alíneas de “a” a “e” do subitem anterior.

4.4.2. As cópias dos documentos apresentados pelo candidato referentes ao subitem 4.4 devem ser legíveis.

4.4.3. As cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, da sua assinatura e a compreensão do seu conteúdo.

4.5. O candidato deverá encaminhar somente os documentos que sejam pertinentes à sua condição. Caso não possua algum dos documentos do subitem 4.4, alínea “e”, deverá juntar declaração de próprio punho (legível, datada e assinada) declarando não possuir o documento exigido.

4.5.1. As informações prestadas no requerimento de inscrição/isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.6. 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.

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

4.8. 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 entregar ou entregar incompleta a documentação, não atendendo ao disposto no subitem 4.4; ou

d) não observar local, prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.2 deste Edital.

4.9. A partir de **12 de agosto de 2019** 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.

4.9.1. Caberá recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

4.10. Em caso de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição requerida nos termos do subitem 4.1, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de recurso arquivo, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

forma digitalizada, a cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

4.11. 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 da taxa de inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 13 de agosto de 2019 e 16 horas do dia 26 de agosto de 2019**, e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição fixado no subitem 3.7, até o dia **26 de agosto de 2019**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

4.11.1. O boleto bancário da taxa de inscrição a que se refere o subitem anterior deverá ser gerado e emitido pelo próprio candidato, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e pago em qualquer agência bancária ou qualquer *Internet Banking*.

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

4.12.1. Nos casos previstos nos subitens 3.5.1 e 3.5.3, o boleto bancário da taxa de inscrição, a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato, considerado válido.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. As orientações e os procedimentos a serem seguidos para geração, emissão e pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

4.16. 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.

5. DA INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. 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 29 de julho de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 25 de agosto de 2019**.

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

5.3. O pagamento deverá ser feito após a geração e emissão do boleto bancário, opção disponível imediatamente após o preenchimento e envio via internet do requerimento de inscrição.

5.4. 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 emitido pelo candidato até às **16 horas do dia 26 de agosto de 2019**.

5.5. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até o dia **26 de agosto de 2019**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

5.6. 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.

5.7. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

6. DO CADASTRO DE RESERVA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1. No presente concurso público haverá inscrição apenas para cadastro de reserva, também para os inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

6.2. 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 e nos termos da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas, que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do concurso, às Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto no § 1.º do art. 21 da referida Lei Complementar, e conforme discriminado no Anexo II deste Edital.

6.3. 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, nos artigos 3.º e 4.º da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002, bem como na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

6.4. A deficiência do candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD), que admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.5. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), não eliminado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo a que está concorrendo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

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

6.7. Para concorrer ao cadastro de reserva destinado a Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD), assinalando em campo apropriado do requerimento de inscrição.

6.8. O candidato que, no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), não será desta forma considerado para efeito de concorrer ao Cadastro de Reserva destinado a Pessoa com Deficiência (PcD).

6.9. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar Estadual N.º 114/2002, 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.

6.10. O candidato que se inscrever no concurso público, regido por este edital, para concorrer ao cadastro de reserva (CR) destinado às Pessoas com Deficiência (PcD), deverá comprovar, obrigatoriamente, por meio de laudo médico (original ou fotocópia) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.

6.10.1. Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem anterior e/ou emitidos há mais de 12 (doze) meses do início das inscrições.

6.11. O candidato que se inscrever no concurso público, regido por este edital, para concorrer ao cadastro de reserva (CR) destinado às Pessoas com Deficiência (PcD), e optar pelo pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no ato da inscrição, anexar em campo apropriado do requerimento, arquivo na forma digitalizada, do laudo médico comprovando sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

6.12. O candidato que requerer isenção do pagamento da taxa e efetuar a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), deverá, obrigatoriamente, entregar, simultaneamente, os documentos elencados nos subitens 4.4 e 6.10 na Prefeitura de Rondonópolis, no endereço apresentado no subitem 4.2 até o dia **02 de agosto de 2019**.

6.13. A entrega do laudo médico (original ou fotocópia), conforme subitens 6.10, 6.12 deverá ser feita, exclusivamente, pelo próprio candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

6.13.1. Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), que encaminhar o laudo médico, fora do prazo estipulado neste edital, ou ainda, não encaminhar ou não entregar o referido documento.

6.13.1.1. 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 Pessoa com Deficiência (PcD).

6.14. A UFMT/PROAD/GEC não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio, que impeça a chegada do laudo médico ao seu destino.

6.15. O laudo médico (original ou fotocópia) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, bem como não será fornecida cópia desse documento.

6.15.1. Não é necessário autenticar a cópia do laudo médico referido no subitem 6.15.

6.15.2. A cópia do documento apresentado pelo candidato, referido no subitem 6.15, deve ser legível.

6.15.3. A cópia do documento deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de seu conteúdo.

6.16. O candidato que se declare Pessoa com Deficiência (PcD), aprovado no concurso, após a nomeação, deverá submeter-se à perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada designada pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis, com vista à confirmação da deficiência declarada, bem assim a análise de compatibilidade ou não da deficiência, com as atribuições do cargo.

6.16.1. Na hipótese de que o candidato não seja declarado Pessoa com Deficiência (PcD), acarretará a perda do direito à vaga reservada, entretanto permanecerá na lista de classificação geral da ampla concorrência.

6.16.2. O candidato que for declarado como Pessoa com Deficiência (PcD) pela Perícia Médica, deverá submeter-se à Equipe Multiprofissional, que emitirá parecer sobre as informações por ele prestadas no ato da inscrição; a natureza das atribuições do cargo a desempenhar; a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; o Código Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente; a qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), a existência da deficiência, bem como sobre a compatibilidade ou não para o exercício do cargo.

6.16.3. Na hipótese da Equipe Multiprofissional emitir parecer declarando que a deficiência portada pelo candidato é incompatível para o exercício das atribuições do cargo público para o qual foi aprovado, o mesmo será eliminado.

6.16.4. Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como Pessoa com Deficiência (PcD), patologia que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica, considerando o disposto na alínea “j” do subitem 17.1 deste Edital.

6.16.5. A reprovação do candidato pela perícia médica, na forma do subitem anterior, acarretará perda do direito à vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD), bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência.

6.17. As vagas que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do concurso, reservadas a candidatos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), que não forem providas, seja por falta de candidatos ou por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência ao cargo, observada a ordem de classificação.

6.18. A partir de **04 de setembro de 2019** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, a consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato, com pedido de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

6.18.1. Caberá recurso contra indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

7. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

7.1. Será indeferida a inscrição:

- a) de candidato que estiver impedido de participar do concurso público, nos termos do subitem 3.12 deste Edital; ou
- b) efetuada fora dos períodos fixados nos subitens 4.2 e 5.1 deste Edital, ou
- c) cujo pagamento tenha sido efetuado fora dos prazos/horários fixados nos subitens 4.11 e 5.5 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.

7.2. A partir de **04 de setembro de 2019** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida).

7.3. Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

7.4. Caso o candidato constate divergência entre os seus dados cadastrais, relativa a nome, data de nascimento, número de documento de identidade e cargo, divulgados pela UFMT, conforme o subitem 7.2 e os informados no requerimento de inscrição, deverá solicitar a UFMT/PROAD/GEC, pelo email concursos@ufmt.br, a devida correção, até às 17:00 horas o dia **11 de setembro de 2019**. No email enviado pelo candidato deverá constar, obrigatoriamente, o número do edital que regulamenta o concurso.

7.4.1. Em caso de reclamação de divergência de cargo, que trata o subitem anterior, será verificada a informação no requerimento de inscrição e, somente se constatado erro de transcrição cometido pela UFMT/PROAD/GEC, o mesmo será corrigido.

8. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

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

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

8.2. 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.

8.3. O candidato que, por causas transitórias, necessitar de atendimento diferenciado, conforme subitem 8.1.1, para realizar as Provas deverá até às 23 horas e 59 minutos do dia **26 de setembro de 2019**, requerê-lo à UFMT/PROAD/GEC pelo email concursos@ufmt.br. No email enviado pelo candidato deverá constar, obrigatoriamente, o número do edital que regulamenta o concurso.

8.4. O atendimento diferenciado será concedido aos candidatos que solicitaram nos moldes dos subitens 8.2 ou 8.3, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

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

8.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá indicar essa necessidade no ato da inscrição, assinalando em campo apropriado do requerimento de inscrição, e levar, no dia da prova, um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela criança.

8.6.1. A candidata que até às 23 horas e 59 minutos do dia **26 de setembro de 2019** identificar necessidade de amamentar no dia de realização das provas deverá solicitar o atendimento conforme descrito no subitem 8.3.

8.6.2. A candidata, o acompanhante adulto e a criança lactente, devem chegar juntos no local de realização da prova, respeitando os horários estabelecidos para início da prova.

8.6.3. A saída do local da realização da prova do acompanhante adulto e da criança lactente será juntamente com a candidata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

8.6.4. No momento da amamentação, permanecerão na sala reservada para a amamentação a candidata e a criança lactente. No caso de mais de uma candidata ter que usar a sala reservada para a amamentação, ao mesmo tempo, serão acompanhadas por uma fiscal.

8.6.5. Não haverá tempo adicional, para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova.

8.6.6. O acompanhante adulto não poderá portar qualquer tipo de aparelho/equipamento eletrônico especificado no subitem 12.1. O não cumprimento acarretará a eliminação da candidata a qual ele está vinculado conforme subitem 12.2.

8.6.7. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

8.7. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, deverá indicar a necessidade no requerimento de inscrição, assinalando em campo apropriado do requerimento, e anexar na forma digitalizada, em campo próprio, laudo e parecer, emitido por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM, que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018.

8.8. Não estão inclusos no atendimento diferenciado: atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

9. DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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, mesmo já vencida, (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social (o modelo com foto, com o número do registro geral e do CPF),

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

9.4. 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.

9.4.1. 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.

9.5. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 9.4 e 9.4.1, 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.

9.5.1. 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 – Cadernos de Provas, Cartão de Respostas da Prova Objetiva e Folhas de Resposta da Prova Discursiva.

9.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social (o modelo sem foto, sem o número do registro geral e do CPF), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

10.1. A relação definitiva dos candidatos regularmente inscritos, contendo nome, número do documento de identidade, data de nascimento e nome do cargo pretendido, estará disponível, em lista aberta, a partir do dia **13**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

de setembro de 2019, na internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e também no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON).

10.1.1. Caso o candidato constate divergência entre os seus dados cadastrais divulgados pela UFMT/PROAD/GEC, e os informados no requerimento de inscrição, relativa a nome, data de nascimento, número de documento de identidade, deverá solicitar a UFMT/PROAD/GEC, pelo email concursos@ufmt.br, a devida correção até às 17:00 horas, do dia **18 de setembro de 2019**.

10.2. A partir de **20 de setembro de 2019**, 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.

10.3. 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.

11. DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

11.1. As Provas Objetiva e Discursiva, de que trata este Edital, serão aplicadas no dia **29 de setembro de 2019**, somente na cidade de Rondonópolis; a Prova Objetiva será realizada no período matutino e a Discursiva, no vespertino.

11.1.1. 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 10.2 deste Edital.

11.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as Provas Objetiva e Discursiva, com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o 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.

11.3. Os portões dos estabelecimentos de aplicação das Provas Objetiva e Discursiva serão fechados, impreterivelmente, **10 (dez) minutos** antes do 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.

11.4. 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 estabelecidos, qualquer que seja a alegação, será automaticamente eliminado do concurso.

11.5. 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.

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

11.5.2. Caso o candidato identifique erro nas informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva e ou nas Folhas de Resposta da Prova Discursiva, referente ao nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverá solicitar ao fiscal de sala a alteração dos seus dados cadastrais.

11.6. Prova Objetiva

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

11.6.2. A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do Anexo VIII deste Edital.

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

11.6.4. 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 e ou dano provocados pelo 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

11.6.5. A prova será composta por questões de Língua Portuguesa, História e Geografia de Mato Grosso e de Conhecimentos Específicos.

11.6.5.1. Cada questão de Língua Portuguesa e de História e Geografia de Mato Grosso assinalada acertadamente no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da UFMT/PROAD/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).

11.6.5.2. Cada questão de Conhecimentos Específicos assinalada acertadamente no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da UFMT/PROAD/GEC, valerá 2 (dois) pontos. 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).

11.6.6. 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.

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

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

11.6.9. A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva, será feita no dia **30 de setembro de 2019**, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

11.6.10. Caberá recurso contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

11.6.11. A partir de **14 de outubro de 2019**, será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual do desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva.

11.6.12. Caberá recurso contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

11.6.13. A partir de **22 de outubro de 2019** será disponibilizado em lista aberta, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON), o desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva após a análise dos recursos.

11.7. Prova Discursiva

11.7.1. Farão a Prova Discursiva todos os candidatos regularmente inscritos. Serão selecionados para correção da Prova Discursiva somente os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% da pontuação máxima da Prova Objetiva e classificados, segundo a ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, até a 50.^a (quingüésima) posição; havendo empate na 50.^a posição, todos os candidatos que se encontrarem nessa situação serão selecionados para a correção da Prova Discursiva, ainda que ultrapassado o limite referido.

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

11.7.1.2. A partir de **22 de outubro de 2019** será divulgada, em lista aberta, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON), a relação dos candidatos selecionados para a correção da Prova Discursiva.

11.7.2. 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 VIII deste Edital.

11.7.3. O candidato deverá transcrever no espaço indicado nas Folhas de Resposta, com letra legível, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não porosa, fabricada em material transparente, o texto definitivo da Prova Discursiva.

11.7.3.1. As Folhas de Resposta serão os únicos documentos válidos para correção. As folhas para rascunho no Caderno de Prova serão de preenchimento facultativo e não valerão para correção.

11.7.4. 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.

11.7.5. As Folhas de Resposta não serão substituídas por erro de preenchimento ou dano provocados, pelo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

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

11.7.7. Na Prova Discursiva, será permitida a consulta ao material em conformidade com o descrito no Anexo VI deste Edital.

11.7.8. Na Prova Discursiva não será permitida a consulta ao material/procedimentos proibidos descritos no Anexo VI deste Edital.

11.7.8.1. Fica terminantemente proibido o empréstimo de material de consulta (legislações) entre os candidatos.

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

11.7.10. 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.

11.7.11. O texto da Prova Discursiva será avaliado notadamente, quanto à correta indicação do tipo de peça administrativa ou judicial cabível, 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.

11.7.12. 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/PROAD/GEC, que manterá as identidades em sigilo.

11.7.12.1. Para efeito de correção da Prova Discursiva, serão levadas em consideração as habilidades no atendimento aos critérios que norteiam a sua produção, ou seja:

- a) Domínio da língua escrita padrão (norma culta): pontuação máxima 5 pontos;
- b) Tipo de peça cabível e prazo legal: pontuação máxima 5 pontos;
- c) Endereçamento ao juízo/Tribunal competente: pontuação máxima 5 pontos;
- d) Qualificação das partes: pontuação máxima 5 pontos;
- e) Desenvolvimento (argumentos de fato e de direito; preliminares e mérito): pontuação máxima 20 pontos;
- f) Pedidos: pontuação máxima 5 pontos;
- g) Fechamento: pontuação máxima 5 pontos

11.7.12.2. Na elaboração do texto da peça, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas no enunciado da Prova Discursiva. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências ou de “XXX” (exemplo: “Município...”, “Data...”, “Advogado...”, “OAB...”, “MunicípioXXX”, “DataXXX”, “ProcuradorXXX”, “OABXXX” etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

11.7.12.3. Quando da realização da Prova Discursiva, caso a peça exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra “PROCURADOR...”. Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

11.7.13. 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

11.7.14. 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.

11.7.15. A partir de **30 de outubro de 2019**, será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual do desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Discursiva.

11.7.16. Caberá recurso contra desempenho (pontuação) na Prova Discursiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

11.7.17. A divulgação do padrão de resposta da Prova Discursiva será feita no dia **30 de outubro de 2019**, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

11.7.18. A partir de **14 de novembro de 2019** será disponibilizado em lista aberta, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) o desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Discursiva após a análise dos recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

12. DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS ACERCA DAS PROVAS

12.1. 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 sob influência de substâncias psicotrópicas.
- b) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato portando arma de qualquer espécie, exceto no caso previsto no subitem 3.13 deste Edital.
- c) o candidato que estiver portando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora" e digital mesmo que com mostrador analógico, 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;
- d) 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;
- e) o lacre do envelope referido na alínea "c" só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova;
- f) 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;
- g) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- h) 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;
- i) a UFMT/PROAD/GEC poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação das provas, à coleta da impressão digital de candidatos;
- j) 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;
- k) na hipótese do candidato recusar-se a assinar o termo de ocorrência, o mesmo será cientificado pelo Coordenador do Local de Prova e o referido termo será assinado por duas testemunhas que serão Fiscais;
- l) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova na última meia hora de prova;
- m) 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; seu Caderno de Prova e suas Folhas de Resposta da Prova Discursiva, ressalvado o disposto na alínea "l".
- n) No dia de realização das Provas, a UFMT/PRAD/GEC poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nos corredores e ou banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- o) as disposições dos itens "a" a "c" aplicam-se, também, ao acompanhante da candidata citado no item 8.6.

12.2. 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 sob influência de substâncias psicotrópicas.
- d) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização das provas portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 3.13 deste edital;
- e) 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

relógio do tipo "calculadora" e digital mesmo que com mostrador analógico, 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 11.7.7 deste Edital;

- f) mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização das provas; ou
- g) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; ou
- h) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas; ou
- i) quando o acompanhante adulto e a criança lactente não saírem juntos com a candidata do local de realização da prova, respeitando os horários estabelecidos pelo edital.
- j) 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
- k) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva ou as Folhas de Resposta da Prova Discursiva; ou
- l) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial; ou
- m) não atender às determinações do presente Edital; ou
- n) quando, mesmo após as provas, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou de investigação policial - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos; ou
- o) obtiver, na Prova Objetiva, pontuação inferior a 50% da pontuação máxima dessa Prova; ou
- p) não for selecionado para correção da Prova Discursiva, conforme estabelecido no subitem 11.7.1 deste Edital; ou
- q) obtiver, na Prova Discursiva, pontuação inferior a 50%, da pontuação máxima dessa prova;
- r) durante o horário de realização das provas, postar em rede social, qualquer imagem referente ao material de prova (Caderno de Prova, Cartão de Respostas, etc).
- s) recusar-se a ser submetido ao detector de metais.

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

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

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caberá recurso à UFMT/PROAD/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);
- d) gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- e) desempenho (pontuação) na Prova Objetiva;
- f) formulação e conteúdo da Prova Discursiva e desempenho (pontuação) nessa Prova.

13.2. 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), 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 (pontuação) na Prova Objetiva, se recurso contra esse desempenho;
- f) do desempenho (pontuação) na Prova Discursiva, se recurso contra esse desempenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

- 13.2.1.** O horário para interposição de recurso será das 8 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia.
- 13.2.2.** Quando se tratar de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo na forma digitalizada, contendo cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pela Prefeitura de Rondonópolis.
- 13.2.3.** Quando se tratar de recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição paga deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo na forma digitalizada, contendo cópia do comprovante de pagamento devidamente autenticado pela rede bancária no período previsto no subitem 5.5 deste Edital.
- 13.2.4.** 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, se assim o desejar.
- 13.2.5.** 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/PROAD/GEC.
- 13.2.6.** Quando se tratar de recurso contra formulação ou conteúdo da Prova Discursiva, deverá apresentar argumentação justificando a discordância entre a resposta do candidato e o padrão de resposta da UFMT/PROAD/GEC; argumentação lógica e consistente, anexando arquivo com material bibliográfico, se assim o desejar.
- 13.2.7.** Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova Discursiva, o candidato deverá apresentar argumentação justificando a discordância da pontuação divulgada pela UFMT/PROAD/GEC.
- 13.2.8.** Todo recurso deverá apresentar argumentação lógica, objetiva e consistente.
- 13.3.** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.
- 13.4.** Não será aceito recurso via postal, via fax e via correio eletrônico.
- 13.5.** A Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso, terá os prazos estabelecidos no Anexo I – Cronograma do Concurso, para emissão e divulgação dos pareceres sobre os mesmos.
- 13.6.** O acesso aos pareceres referentes aos recursos interpostos e as alterações do gabarito preliminar e do desempenho nas Provas Objetiva e Discursiva, caso ocorram, serão disponibilizados, exclusivamente, por meio de consulta individual, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.
- 13.7.** 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.
- 13.8.** Os resultados das análises dos recursos referidos no subitem 13.1 deste Edital serão divulgados na *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e publicados no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON), conforme cronograma do Anexo I.
- 13.9.** Da decisão final da Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1.** 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.
- 14.2.** Os candidatos não eliminados do concurso, serão classificados segundo a ordem decrescente da Pontuação Final, apurada de acordo com o subitem 14.1 deste Edital.
- 14.3.** Em caso de empate na Pontuação Final, terá preferência, para fim 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

3.º) obtiver maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

4.º) obtiver maior pontuação na matéria de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

14.3.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. O resultado final do concurso público de que trata este edital será divulgado no dia **14 de novembro de 2019**.

15.2. 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, contendo a relação dos candidatos classificados, organizada em ordem de classificação com menção do nome, número de inscrição, documento de identidade, data de nascimento, nome do cargo, pontuação por matéria e pontuação final.

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

16. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

16.1. O resultado final deste concurso público será homologado pelo Prefeito do Município de Rondonópolis e publicado no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON).

16.1.1. O resultado final deste concurso público será homologado em lista aberta, contendo a relação dos candidatos em ordem de classificação e pontuação. Na homologação, será mencionado o nome completo, número de inscrição e documento de identidade.

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

16.3. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não comparecer para tomar posse no prazo legal.

16.4. 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.

16.5. A posse fica condicionada à aprovação em perícia médica e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

16.6. Os candidatos classificados 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 publicações no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON), ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

17. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

17.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

- 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 Norma Interna SRH N.º 001/2009, de 14 de dezembro de 2009, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, com as devidas alterações.
- k) apresentar Certidões Negativas Cível e Criminal das esferas Federal e Estadual, expedidas pelo Cartório Distribuidor da Comarca, dos últimos 5 (cinco) anos do Domicílio Eleitoral e da Residência; caso haja coincidência do Domicílio Eleitoral e da Residência, apresentar uma única certidão dos últimos 5 (cinco) anos;
- l) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- m) apresentar certidão de livre exercício da profissão emitida pelo conselho de classe da categoria. Não deve existir qualquer obstáculo ao livre exercício da profissão.
- n) apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.

17.2. Para a realização da perícia médica referida na alínea “j” do subitem 17.1 deste Edital deverão ser observados os seguintes procedimentos:

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

17.2.2. 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 glutinil 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.

17.2.2.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

17.2.2.2. No atestado de sanidade mental, no atestado de capacidade física e nos exames referidos no subitem 17.2.2, deverá constar nome, RG e CPF do candidato.

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

17.2.2.4. Os exames referidos no subitem 17.2.2, deverão ter sido realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, antes da sua apresentação ao DESOPEM.

17.2.2.4.1. Caso o candidato solicite prorrogação da data de posse, no momento em que se apresentar ao DESOPEM, deve entregar o atestado de sanidade mental (expedido por médico psiquiatra) e o atestado de capacidade física emitido por órgão da administração pública, acompanhados dos exames previstos no subitem 17.2.2, emitidos dentro do prazo do subitem 17.2.2.4.

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

17.3. No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 17.1 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.

17.4. O não comparecimento do candidato para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 17.1 e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2. 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.

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

18.4. Todas as informações relativas ao concurso público, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas no site da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON).

18.5. 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.

18.6. 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, 1.000 – Vila Aurora – Rondonópolis – MT – CEP: 78740-022) endereçado a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

18.7. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do concurso público da Prefeitura Municipal de Rondonópolis e pela Universidade Federal de Mato Grosso – Pró-Reitoria Administrativa/Gerência de Exames e Concursos, no que se refere à realização deste concurso público.

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

18.9. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

18.10. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON). A impugnação deverá ser interposta via *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, das 8 horas do primeiro dia até às 18 horas do segundo dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

18.10.1. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação, que serão julgados pela comissão organizadora do concurso.

18.10.2. Solicitações de impugnação do edital desprovidas de argumentação pertinente serão desconsideradas automaticamente.

18.10.3. Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

18.11. Fazem parte deste Edital: Anexo I: Cronograma do Concurso; Anexo II: Cargo / requisitos básicos / cadastro de reserva; Anexo III: Cargo / remuneração / carga horária semanal; Anexo IV: Declaração de hipossuficiência financeira; Anexo V: Descrição sintética do cargo; Anexo VI: Materiais e procedimentos permitidos/proibidos para consulta na Prova Discursiva; Anexo VII: Prova Objetiva: total de questões/matérias/distribuição das questões por matéria/valor de cada questão/pontuação máxima; Anexo VIII: Conteúdos programáticos das Provas.

Rondonópolis/MT, 22 de julho de 2019.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

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

ANEXO I DO EDITAL N.º 002/2019 – PMR

CRONOGRAMA DO CONCURSO

| EVENTO | DATA PREVISTA | LOCAL |
|--|--|---|
| Publicação do Edital | 22/07/2019 | Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e www.ufmt.br/concursos |
| Inscrição paga | De 29/07/2019 a 25/08/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição | De 29/07/2019 a 01/08/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Data limite para entrega da documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição | 02/08/2019 | Prefeitura Municipal de Rondonópolis |
| Data limite para entrega do Laudo Médico 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) | 02/08/2019 | Prefeitura Municipal de Rondonópolis |
| Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa. | 12/08/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento de taxa. | Das 8 horas do dia 13/08 às 18 horas do dia 14/08/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa. | 22/08/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida. | De 13/08 a 26/08/2019 | Agências bancárias |
| Data limite para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição | 26/08/2019 | Agências bancárias |
| Disponibilização para consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida) | 04/09/2019 | 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) | 04/09/2019 | 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) | Das 8 horas do dia 05/09 às 18 horas do dia 06/09/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Solicitação de regularização dos dados cadastrais divergentes. | 11/09/2019 até as 17 horas | concursos@ufmt.br |
| 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). | 13/09/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Divulgação, em lista aberta, da relação definitiva de candidatos inscritos. | 13/09/2019 | Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e www.ufmt.br/concursos |
| Solicitação de regularização dos dados cadastrais divergentes. | 18/09/2019 até as 17 horas | concursos@ufmt.br |
| Divulgação, em lista aberta, dos locais e horários de realização das Provas Objetiva e Discursiva | 20/09/2019 | www.ufmt.br/concursos |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

| | | |
|---|---|---|
| Solicitação de atendimento diferenciado por causas transitórias como descrito no item 8.3 e 8.6.1. | 26/09/2019 | concursos@ufmt.br |
| Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva | 29/09/2019 <i>Prova Objetiva: Período Matutino</i> <i>Prova Discursiva: Período Vespertino</i> | Divulgado de acordo com o subitem 10.2 deste Edital |
| Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva | 30/09/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva | Das 8 horas do dia 01/10 às 18 horas do dia 02/10/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Divulgação do resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva | 09/10/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva | 14/10/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva. | Das 8 horas do dia 15/10 às 18 horas do dia 16/10/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho na Prova Objetiva | 22/10/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Disponibilização, em lista aberta, do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva após análise dos recursos e da relação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida | 22/10/2019 | Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e www.ufmt.br/concursos |
| Divulgação do padrão de resposta da Prova Discursiva | 30/10/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) na Prova Discursiva | 30/10/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Discursiva | Das 8 horas do dia 31/10/2019 às 18 horas do dia 01/11/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Discursiva. | 12/11/2019 | www.ufmt.br/concursos |
| Disponibilização, em lista aberta, do desempenho (pontuação) na Prova Discursiva após análise dos recursos | 14/11/2019 | Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e www.ufmt.br/concursos |
| Disponibilização, em lista aberta, do resultado final do concurso. | 14/11/2019 | Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e www.ufmt.br/concursos |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DO CARGO PROCURADOR JURÍDICO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

ANEXO II DO EDITAL N.º 002/2019 – PMR

CARGO / REQUISITOS BÁSICOS / CADASTRO DE RESERVA

| <i>Cargo</i> | <i>Requisitos básicos</i> | <i>Cadastro de Reserva</i> | |
|---------------------|---|----------------------------|--------------------------------|
| | | <i>Ampla concorrência</i> | <i>Pessoas com deficiência</i> |
| Procurador Jurídico | Diploma, devidamente registrado, de curso superior em Direito fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de habilitação legal para o exercício do cargo. | CR (*) | CR (*) |

(*) CR: Cadastro de Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DO CARGO PROCURADOR JURÍDICO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

ANEXO III DO EDITAL N.º 002/2019 – PMR

CARGO / REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA SEMANAL

| <i>Cargo</i> | <i>Remuneração (R\$)</i> | <i>Carga Horária Semanal</i> |
|---------------------|------------------------------|----------------------------------|
| Procurador Jurídico | 6.751,05 | 30 horas |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DO CARGO PROCURADOR JURÍDICO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

ANEXO IV DO EDITAL N.º 002/2019 – PMR

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Concurso Público de Provas para Provimento Efetivo de Cargos e Quadro Permanente da Prefeitura de Rondonópolis: Edital N.º/2019

NOME: **[nome completo do(a) candidato(a)]**

CPF: **[número do CPF do(a) examinando(a)]**

Eu, supra identificado(a), declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Concurso Público de Provas para Provimento Efetivo de Cargos e Quadro Permanente da Prefeitura de Rondonópolis: Edital N.º/2019, ser membro de família de baixa renda, nos termos do subitem **4.4** do edital de abertura, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro estar ciente de que a Comissão Organizadora do Concurso Público verificará as informações prestadas e, em decisão terminativa, deliberará pela sobre a concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do Concurso Público de Provas para Provimento Efetivo de Cargos e Quadro Permanente da Prefeitura de Rondonópolis: Edital N.º/2019 e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

Rondonópolis/MT, ____ de _____ de ____.

[Nome/assinatura do(a) candidato(a)]

OBS.: Preencher os dados **[DESTACADOS]** acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DO CARGO PROCURADOR JURÍDICO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

ANEXO V DO EDITAL N.º 002/2019 – PMR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Procurador Jurídico

Consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal, bem como a emissão de pareceres, para fixação da interpretação de leis ou atos administrativos. Orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos administrativos de competência do Prefeito ou dos Secretários Municipais. A promoção da cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município. O acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros. A defesa em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público. A elaboração de minutas de correspondências ou documentos ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito ou de outras autoridades municipais. A proposição ao Prefeito Municipal de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas pelo Prefeito. A promoção, a juízo do Prefeito, de representação ao Procurador-Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente. A proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem a proteção do patrimônio público bem como a manifestação sobre providências de ordem jurídica em razão do interesse público. A defesa dos interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos. A proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e a elaboração de minutas dos termos de contratos a serem firmados pelo Município. A manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados relacionados com a administração direta. A manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento. A representação ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica reclamadas pelo seu interesse e pela aplicação das leis vigentes. A colaboração com o Prefeito no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal. A proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público. A organização e sistematização de coletâneas da legislação municipal e de atos administrativos praticados pelo Prefeito Municipal. Gerir o acompanhamento e organização da distribuição de documentos e demais atos administrativos e judiciais de interesse do município. Gerir a organização e acompanhamento dos processos em andamento, acompanhando as publicações judiciais e controlando prazos e datas de audiências. Controlar as entradas e saídas de processos no âmbito da Procuradoria Geral do Município. Levantar e processar dados relacionados com expedientes e processos judiciais. Coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DO CARGO PROCURADOR JURÍDICO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

ANEXO VI DO EDITAL N.º 002/2019 – PMR

MATERIAIS E PROCEDIMENTOS PERMITIDOS/PROIBIDOS PARA CONSULTA NA PROVA DISCURSIVA

MATERIAL/PROCEDIMENTOS PERMITIDOS

- Legislação não comentada, não anotada e não comparada.
- Códigos, inclusive os organizados que não possuam índices estruturando roteiros de peças processuais, remissão doutrinária, jurisprudência, informativos dos tribunais ou quaisquer comentários, anotações ou comparações.
- Súmulas, Enunciados e Orientações Jurisprudenciais, inclusive organizados, desde que não estruturem roteiros de peças processuais.
- Leis de Introdução dos Códigos.
- Instruções Normativas.
- Índices remissivos, em ordem alfabética ou temáticos, desde que não estruturem roteiros de peças processuais.
- Exposição de Motivos.
- Regimento Interno.
- Resoluções dos Tribunais.
- Simples utilização de marca texto, traço ou simples remissão a artigos ou a lei.
- Separação de códigos por cliques.
- Utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico, desde que com impressão que contenha simples remissão a ramos do Direito ou a leis.

Observação: As remissões a artigo ou lei são permitidas apenas para referenciar assuntos isolados. Quando for verificado pelo fiscal advogado que o examinando se utilizou de tal expediente com o intuito de burlar as regras de consulta previstas neste edital, formulando palavras, textos ou quaisquer outros métodos que articulem a estrutura de uma peça jurídica, o uso do material será impedido, sem prejuízo das demais sanções cabíveis ao examinando.

MATERIAL/PROCEDIMENTOS PROIBIDOS

- Códigos comentados, anotados, comparados ou com organização de índices estruturando roteiros de peças processuais.
- Jurisprudências.
- Anotações pessoais ou transcrições.
- Cópias reprográficas (xerox).
- Utilização de marca texto, traços, símbolos, post-its ou remissões a artigos ou a lei de forma a estruturar roteiros de peças processuais e/ou anotações pessoais.
- Utilização de notas adesivas manuscritas, em branco ou impressas pelo próprio examinando.
- Utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico em branco.
- Impressos da Internet.
- Informativos de Tribunais.
- Livros de Doutrina, revistas, apostilas, calendários e anotações.
- Dicionários ou qualquer outro material de consulta.
- Legislação comentada, anotada ou comparada.
- Súmulas, Enunciados e Orientações Jurisprudenciais comentados, anotados ou comparados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Observação:

Quando possível, a critério do fiscal, poderá haver o isolamento dos conteúdos proibidos, seja por grampo, fita adesiva, destacamento ou qualquer outro meio. Caso, contudo, seja constatado que a obra possui trechos proibidos de forma aleatória ou partes tais que inviabilizem o procedimento de isolamento retromencionado, o candidato poderá ter seu material recolhido pela fiscalização, sendo impedido seu uso.

Os materiais que possuírem conteúdo proibido não poderão ser utilizados durante a Prova Discursiva, sendo garantida ao fiscal a autonomia de requisitar os materiais de consulta para nova vistoria minuciosa durante todo o tempo de realização da Prova Discursiva.

O candidato que, durante a aplicação da Prova Discursiva, estiver portando e/ou utilizando material proibido, ou se utilizar de qualquer expediente que vise burlar as regras deste edital, especialmente as concernentes aos materiais de consulta, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

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

ANEXO VII DO EDITAL N.º 002/2019 – 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: 07 - História e Geografia de Mato Grosso: 03 | 1 ponto | 10 pontos |
| | | - Conhecimentos Específicos: 50 | 2 pontos | 100 pontos |
| TOTAL DE PONTOS | | | | 110 pontos |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DO CARGO PROCURADOR JURÍDICO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

ANEXO VIII DO EDITAL N.º 002/2019 – PMR

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS

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.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO MATO GROSSO

História de Mato Grosso

1. Mato Grosso nos tempos coloniais. 1.1. As populações indígenas de Mato Grosso; 1.2. O bandeirantismo e a fundação de Cuiabá; 1.3. O garimpo e a ocupação do território; 1.4. A resistência indígena; 1.5. As monções; 1.6. O tratado de Madrid e a criação da Capitania de Mato Grosso; 1.7. Os viajantes dos Sertões; 1.8. A igreja em Mato Grosso; 1.9. O poder metropolitano e os poderes locais; 1.10. As estruturas econômicas; 1.11. A sociedade colonial mato-grossense. 2. Mato Grosso durante o Império: 2.1. Mato Grosso e o processo de independência; 2.2. O período regencial em Mato Grosso: A Rusga; 2.3. A escravidão em Mato Grosso; 2.4. As relações de poder entre a província e o Império; 2.5. Igreja e vida cotidiana em Mato Grosso; 2.6. A sociedade mato-grossense nos tempos imperiais; 2.7. A presença dos indígenas; 2.8. A Guerra da Tríplice Aliança e seus impactos em Mato Grosso; 2.9. A modernização do século XIX; 2.10. Os viajantes do século XIX. 3. Mato Grosso na República. 3.1. Mato Grosso e o nascimento da República; 3.2. O coronelismo; 3.3. As tensões e disputas políticas na Primeira República; 3.4. Mato Grosso no período Vargas; 3.5. A questão indígena nos tempos republicanos; 3.6. A Igreja em Mato Grosso ao longo da República; 3.7. A migração e as novas fronteiras de expansão territorial; 3.8. A divisão do Estado; 3.9. Questões políticas, econômicas, sociais e culturais no Mato Grosso do tempo presente.

Geografia de Mato Grosso

1. Aspectos da geografia física de Mato Grosso: relevo, vegetação, hidrografia, clima. 2. Utilização da natureza como recurso econômico e impactos ambientais. 3. Dinâmica urbana e rural: processo de ocupação e formação dos municípios. 4. População. 5. Uso da terra e produção agropecuária. 6. Energia e transportes. 7. Questões atuais da realidade política, cultural e socioambiental de Mato Grosso.

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. 3. Dos direitos e garantias fundamentais: 3.1. Dos direitos e deveres individuais e coletivos; 3.2. Regime constitucional da propriedade; 3.3. Remédios Constitucionais; 4. Da organização do Estado: 4.1. Da organização político-administrativa; 4.2. Da União; 4.3. Dos Estados federados; 4.4. Dos Municípios: organização, competência e responsabilidade; 4.5. Da intervenção federal e dos Estados nos Municípios. 4.6. Da administração pública: disposições gerais e 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 de constitucionalidade concentrado e difuso: 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. 8. Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas: pressupostos constitucionais, legais e regimentais para sua tramitação. 9. Do sistema tributário nacional: 9.1. Dos princípios gerais; 9.2. Das limitações do poder de tributar; 9.3. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios; 9.4. Da repartição das receitas tributárias; 9.5. Dos Fundos de Participação. 10. Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo na atual Constituição. 11. Das finanças Públicas. 12. A ordem econômica e social na Constituição. 13. Direitos fundamentais: sociais, econômicos, culturais e ambientais. 14. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais. 15. Constituição do Estado de Mato Grosso de 1989 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Direito Administrativo

1. Princípios básicos da administração. 2. Ato administrativo: 2.1. Conceito, elementos, requisitos, atributos, classificação e espécies; 2.2. Invalidação: anulação e revogação; 2.3. Prescrição. 3. Controle da administração pública: 3.1. Controles administrativo, legislativo, jurisdicional e social. 4. Domínio público: 4.1. Bens públicos: classificação, administração e utilização. 5. Intervenção do Estado na propriedade privada: desapropriação, servidão, requisição, tombamento. 6. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 7. Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei Federal n.º 8.666/1993) e Pregão (Lei Federal n.º 10.520/2002). 8. Agentes públicos: 8.1. Investidura e exercício da função pública; 8.2. Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 9. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 10. Poderes da administração: 10.1. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; 10.2. Poder de polícia: conceito, finalidade, condições de validade e limitações administrativas. 11. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; 11.1. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 12. Serviços públicos: 12.1. Conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; 12.2. Concessão e autorização dos serviços públicos; 12.3. Parcerias público-privadas (Lei n.º 11.079/2004). 13. Organização administrativa: 13.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; 13.2. Agências reguladoras. 14. Improbidade administrativa (Lei n.º 8.429/1992). 15. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis-MT (Lei n.º 1.752/1990 e alterações posteriores). 16. Reestruturação da Carreira e instituição do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Área Instrumental do Município de Rondonópolis-MT (Lei Complementar n.º 226/2016 e alterações posteriores). 17. Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra e alterações posteriores: 17.1. Princípios gerais (Título I); 17.2. Das Competências do Município (Título II, Capítulos I a IV); 17.3. Da Organização dos Poderes (Título III, Capítulo II); 17.4. Da Administração Municipal (Título IV, Capítulos I a V). 18. Lei Complementar n.º 31/2005 do Município de Rondonópolis e alterações posteriores: 18.1. Da Procuradoria Geral (art. 18).

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, extinção, exclusão, 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. Cobrança extrajudicial e protesto de CDA. 9. Processo judicial tributário: 9.1. Ações do fisco contra o contribuinte: ação de execução fiscal, medida cautelar fiscal; 9.2. Ações do contribuinte contra o fisco: ação declaratória, ação anulatória, ação de repetição do indébito, ação de consignação em pagamento, mandado de segurança. 10. Tributos municipais: fato gerador, base de cálculo e contribuintes. 11. Imunidade, isenção e não incidência. 12. Código Tributário do Município de Rondonópolis (Lei n.º 1800/1990 e alterações posteriores).

Direito Previdenciário

1. Seguridade social: conceito, organização e princípios constitucionais. 2. Regime Geral de Previdência Social (Lei Federal n.º 8.213/1991): 2.1. Beneficiários, filiação e inscrição, segurados obrigatórios e facultativos; 2.2. Plano de benefícios da previdência social. 3. Previdência social do servidor público: 3.1. Normas constitucionais; 3.2. Lei Federal n.º 9.717/1998 e alterações posteriores. 3.3. Lei Federal n.º 10.887/2014 e alterações posteriores; 4. Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rondonópolis-MT (Lei n.º 4.614/2005 e alterações posteriores). 5. Competência para julgamento das lides previdenciárias.

Direito Financeiro

1. Normas Gerais de Direito Financeiro: 1.1. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas alterações; 1.2. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 e suas alterações. 2. Orçamento Público: 2.1. Conceito, espécies, natureza jurídica e princípios; 2.2. Plano Plurianual; 2.3. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 2.4. Orçamentos Anuais. 3. Receita Pública: 3.1. Conceito e classificações; 3.2. Receita Originária e Derivada. 4. Dívida Pública: conceito e classificações. 5. Crédito Público: conceito e classificações. 8. Empréstimos Públicos: limites de endividamento, garantias, contratos, autorização legislativa e competências. 9. Despesas Públicas: conceito e classificações. 10. Fiscalização: Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária. 11. Controle Interno e Externo dos Orçamentos. 12. Tribunais de Contas: composição, funções e competências. 13. Lei Orgânica do Município de Rondonópolis e alterações posteriores: Da Tributação e do Orçamento (Título V, Capítulos I a II).

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 tutela provisória; 6.1. Da tutela de urgência; 6.2. Da tutela de evidência. 7. Da formação, da suspensão e da extinção do processo.

Parte Especial: 1. Do procedimento comum: 1.1. Disposições gerais; 1.2. Improcedência liminar do pedido; 1.3. Da audiência de conciliação ou de mediação; 1.4. Da contestação; 1.5. Da reconvenção; 1.6. Do julgamento conforme o estado do processo; 1.7. Da audiência de instrução e julgamento; 1.8. Das Provas; 1.9. Da sentença e da coisa julgada; 1.10. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

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 incidente de assunção de competência; 7.3. Do incidente de arguição de inconstitucionalidade; 7.4. Do conflito de competência; 7.5. Da ação rescisória; 7.6. Do incidente de resolução de demandas repetitivas; 7.7. Da reclamação. 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; 8.6. Dos recursos par ao Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça.

Direito Civil

1. Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2. Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. 3. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade, Capacidade. 4. Domicílio civil. 5. Dos bens: classificação adotada pelo Código Civil. 6. Fatos jurídicos: 6.1. Do negócio jurídico (classificação, elementos, validade e defeitos); 6.2. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos; 6.3. Dos prazos de prescrição e decadência; 6.4. Da prova. 7. Normas do direito privado aplicáveis aos contratos administrativos (princípios da teoria geral dos contratos). 8. Contratos de direito privado celebrados pela Administração Pública. 9. Responsabilidade Civil contratual e extracontratual. 10. Posse: conceito, classificação, aquisição, perda, efeitos e proteção. 11. Propriedade: função social da propriedade, espécies, aquisição e perda. 12. Usucapião especial urbano e rural. 13. Registros Públicos (Lei Federal n° 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° 6.938/1981); 3.2. Os Sistemas Nacional, Estadual (MT) e Municipal 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° 9.795/1999). 4. O estudo de impacto ambiental (EIA/RIMA) e estudo de impacto de vizinhança; Legislação brasileira de proteção florestal. 5. Regime jurídico dos recursos hídricos. 6. Crimes contra o meio ambiente (Lei Federal n° 9.605/1998). 7. Estatuto da Cidade (Lei Federal n° 10.257/2001). 8. Lei Complementar Federal n° 140/2011. 9. Código Florestal (Lei Federal n° 12.651/2012). 10. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal n° 9.433/1997). 11. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal n° 12.305/2010). 12. Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal n° 11.445/2007).

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 não salariais; 4.2. 13.º salário; 4.3. 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. 22. Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei n° 5.452/1943, com as alterações da Lei 13.467/2017). 23. Lei n° 6.019/1974, com as alterações das Leis n° 13.429/2017 e Lei 13.467/2017.

Direito Processual do Trabalho

1. Direito Processual do trabalho: fontes, princípios. 2. Organização da Justiça do Trabalho: jurisdição e competência. 3. Ministério Público do Trabalho. 4. Ação trabalhista: conceito, natureza, condições, elementos, carência de ação e classificação das ações. 5. Processo trabalhista: pressupostos processuais; fase de conhecimento; sistema recursal; execução trabalhista. 6. Procedimentos especiais na Justiça do Trabalho. 7. Ações constitucionais. 8. Ação rescisória. 9. Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei n° 5.452/1943, com as alterações da Lei 13.467/2017). 10. Instrução Normativa n° 39/2016 e Instrução Normativa n° 41/2018 – TST Pleno.

Direitos Difusos e Coletivos

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° 25/1937; Decreto n° 3.551/2000). 3. Inquérito Civil. 4. Ação Civil Pública (Lei n° 7.347/1985): Abrangência e sanções, legitimação ativa e passiva, competência, liminares, prescrição, transação, sentença, recursos. 5. Direito do Consumidor (Lei n° 8.078/1990): 5.1. Definições e direitos básicos; 5.2. Política Nacional de Relações do Consumidor; 5.3. Da qualidade de produtos e serviços; 5.4. Da prevenção e da reparação do dano; 5.5. Da proteção contratual do consumidor. 6. Lei Complementar n° 30/2005 do Município de Rondonópolis e alterações posteriores. 7. Direito das Pessoas com Deficiência (Lei n° 7.853/1989 e Decreto n° 3.298/1999): 7.1. A dignidade da pessoa humana, o princípio da igualdade e a pessoa



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

com deficiência; 7.2. Tutela jurídica e processual da pessoa com deficiência; 7.3. Direitos específicos: Acessibilidade no meio ambiente urbano (Lei Federal nº 10.098/2000), educação para todos, reserva de vagas nos cargos e empregos públicos. 8. Direito dos idosos (Lei nº 10.741/2003): 8.1. Os direitos sociais e o idoso, acessibilidade no meio ambiente urbano; 8.2. Direito à prioridade de atendimento e na tramitação de processos.

Direito Penal

1. Crimes contra a fé pública. 2. Crimes contra a administração pública. 3. Crimes de responsabilidade dos servidores públicos. 4. Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028/2000). 5. Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/65 e alterações). 6. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/90 e alterações).