

“O Diretor Presidente da Agência Reguladora de Serviços públicos Delegados do Município de Barra do Garças – AGER BARRA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

CONSIDERANDO o disposto no artigo 117º, da Lei 14.133/2021 e os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1o – Nomear o servidor SANDRO MORETI ALVESCOORDENADOR EXECUTIVO COMPRAS E PATRIMÔNIO MATRICULA Nº 64-1, fiscal titular e NOME_SUPLENTE, fiscal suplente, para atuarem como fiscais do contrato administrativo nº 004-2025, referente ao processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 003-2025, que tratam do objeto referente a AQUISIÇÃO DE 2(DUAS) MOTOCICLETAS PARA A SEDE DA AGERBARRA EM PRIMAVERA DO LESTE, MATO GROSSO, PARA QUE A EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO TRABALHE COM DOIS FISCAIS NO MUNICÍPIO POSSA EXERCER SUAS ATIVIDADES.

Art. 2o – Fica o fiscal da administração obrigado a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo Único – As decisões e providências que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.

Art. 3o- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

CLERISMAR FERREIRA DE OLIVERIA

Diretor Presidente da AGER BARRA

Decreto Municipal no. 4.983/2022

AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO-ARIS-MT

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 006/2023

Processo administrativo nº 18/2025

A Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS – MT, inscrita no CNPJ sob o nº 39.323.733/0001-00, localizada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 3.920 - Centro Empresarial Paiguás – sala 1510 em Cuiabá-MT, torna público que intenciona realizar o 4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 006/2023 COM EMPRESA EQUI SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA, CNPJ sob o nº 07.857.104/0001-66 com fulcro no Artigo 57, §1º, II, da Lei 8.666/93.

Informamos que A Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS – MT, disponibiliza no site: <https://www.arismt.com.br/> este aviso de renovação de contrato e o processo completo em sua sede, sito à avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 1731, Sala 1510 – Centro Empresarial Paiguás em Cuiabá.

Cuiabá/MT, 28 de abril de 2025.

WEMER FRANCIS RODRIGUES DA SILVA

Diretor Presidente – ARIS-MT

PROCESSO SELETIVO

EDITAL CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2025

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS DO QUADRO DA AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL N.º 01/2025 – ARIS-MT, DE 22 DE ABRIL DE 2025

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº. 19, de 04 de junho de 1998, na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, e suas alterações, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, na Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, e suas alterações, no Decreto Federal nº 7.217, de 21 de junho de 2010, na Lei Federal nº 14.965, de 09 de setembro de 2024, e no Protocolo de Intenções, de 08 de fevereiro de 2019, torna público o presente Edital, contendo normas, rotinas e procedimentos que regem o concurso público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os empregos públicos do quadro da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso constantes do Anexo II deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.1.1. O concurso público de que trata este Edital compreenderá:

I) Para os empregos públicos de Nível Superior, duas etapas – a primeira, constituída de Prova Objetiva e de Prova Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda, de Avaliação de Títulos, de caráter unicamente classificatório. As Provas Objetiva e Discursiva serão aplicadas em um mesmo dia e período.

II) Para o emprego público de Nível Médio/Médio Técnico, etapa única – constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.1.2. As provas serão aplicadas na cidade de Cuiabá. Não havendo espaço suficiente em Cuiabá para alocar todos os candidatos inscritos, poderão ser utilizados estabelecimentos de municípios próximos.

1.2. Para fim deste concurso, será considerado classificado o candidato não eliminado do concurso e, considerado aprovado, o candidato classificado dentro do limite do número de vagas oferecidas para o emprego público ou emprego público/área a que está concorrendo, considerada a distribuição de empregos públicos e vagas/cadastro de reserva constantes do Anexo II deste Edital.

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

1.4. O cronograma de realização do concurso consta do Anexo I deste Edital.

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS, DOS REQUISITOS BÁSICOS, DAS VAGAS/CADASTRO DE RESERVA, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DAS ATRIBUIÇÕES, DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

2.1. Os empregos públicos ou empregos públicos/áreas, os requisitos básicos e as vagas/cadastro de reserva, inclusive os referentes às Pessoas com Deficiência (PcD), constam do Anexo II deste Edital.

2.2. As atribuições dos empregos públicos ou empregos públicos/áreas constam do Anexo III deste Edital.

2.3. Os empregos públicos ou empregos públicos/áreas, a carga horária semanal e a remuneração constam do Anexo IV deste Edital.

2.4. Informações referentes às Provas Objetivas constam do Anexo V deste Edital.

2.5. Os conteúdos programáticos das Provas Objetivas constam do Anexo VI deste Edital.

2.6. O regime jurídico para os empregos públicos de que trata este Edital será o Regime Jurídico Administrativo vinculado ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

2.7. O regime de previdência é o Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO

3.1. A inscrição do candidato neste concurso público implica, desde logo, o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, das informações específicas para o provimento do emprego público/vagas e das demais alterações, caso ocorram, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento e, ainda, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos, a serem comprovados no ato da posse.

3.2. A inscrição poderá ser efetuada com pagamento da taxa de inscrição ou com isenção do pagamento da referida taxa, em emprego público/vaga/cadastro de reserva destinados tanto à ampla concorrência quanto às Pessoas com Deficiência.

3.2.1. As inscrições a que se refere o subitem 3.2 serão realizadas unicamente via internet no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br>.

3.3. A inscrição com isenção do pagamento de taxa deverá ser efetuada nos termos do item 4 deste edital, no período previsto no Cronograma do concurso – ANEXO I.

3.4. A inscrição com pagamento de taxa deverá ser efetuada nos termos do item 5 deste edital, no período previsto no Cronograma do concurso – ANEXO I.

3.5. A inscrição para concorrer vaga/cadastro de reserva destinados às Pessoas com Deficiência (PcD) deverá ser realizada nos termos do item 6 deste edital

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

3.7. Neste Concurso Público, o candidato deverá requerer inscrição para uma única área, no caso de optar pelo emprego público Analista de Fiscalização e Regulação, e para um único emprego público, no caso de opção pelos demais empregos públicos, dentre os relacionados no Anexo II deste Edital; no ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios do Requerimento Eletrônico de Inscrição e optar por apenas um emprego público/área ou emprego público de nível superior ou de nível médio, e, ainda, se concorre à ampla concorrência (AC) ou na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

3.8. Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada deferida a inscrição isenta, nos termos do item 4 ou paga, nos termos do item 5, efetuada com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

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.

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

3.11. A idoneidade das informações/documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.

3.12. Não será aceito envio condicional de documentos, bem como, após o envio da documentação, o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada.

3.13. Estão impedidos de participar deste concurso público os membros da Comissão do Concurso Público da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – Aris-MT instituída pela Portaria N.º 03/2025, de 06 de março de 2025, e os funcionários da UFGT/SARI/SC, diretamente relacionados com as atividades de execução do concurso. Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos.

3.13.1. 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.

3.14. 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:

Marcar, em campo apropriado do requerimento de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;

anexar ao requerimento de inscrição cópia, na forma digitalizada, do CPF;

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.

3.14.1. As cópias digitalizadas devem reproduzir os documentos referidos no subitem anterior de forma completa e legível.

3.15. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal N.º. 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar arma no ambiente de prova.

3.16. 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 9 deste edital.

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

4.1. O candidato que se encontrar desempregado ou que perceber até um salário mínimo e meio ou ainda que for doador regular de sangue ou for voluntário da Justiça Eleitoral ou jurado que atue no Tribunal do Júri no âmbito do Estado de Mato Grosso, poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002, ou na Lei Estadual n.º 11.238, de 28 de outubro de 2020.

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, enviar até a data limite definida no Cronograma do concurso – ANEXO I, o(s) arquivo(s) na forma digitalizada dos documentos relacionados no subitem 4.4 pelo endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br>.

4.2.1. As cópias digitalizadas devem reproduzir os documentos referidos no subitem anterior de forma completa e legível.

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.

4.4. São documentos obrigatórios para a inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição:

para todos os candidatos que pleiteiam isenção, 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;

para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco, ou equivalente da carteira eletrônica;

para candidato que receba até um salário mínimo e meio, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco, ou equivalente da carteira eletrônica, ou cópia do contracheque referente ao mês de fevereiro de 2025 ou março de 2025;

para candidato doador regular de sangue, cópia de documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 3 (três) doações até a data da publicação deste Edital.

para candidato voluntário da Justiça Eleitoral ou jurado que atue no Tribunal do Júri, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição ou datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

4.4.1. O envio eletrônico dos documentos referidos no subitem anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.4.2. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos citados no subitem 4.4.

4.4.3. O candidato deverá encaminhar somente os documentos que sejam pertinentes à sua condição.

4.4.4. 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.

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

4.5. Terá o pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido o candidato que:

Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

Fraudar e/ou falsificar documentação;

Não enviar ou enviar incompleta a documentação prevista no subitem 4.4;

Não observar os prazos, as formas e os horários estabelecidos neste Edital.

4.6. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br> na data prevista no Cronograma do concurso – ANEXO I.

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

4.7. 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 como candidato pagante, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br> e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição no período indicado no Cronograma do concurso – ANEXO I.

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

4.9. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

4.10. Após o envio do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou de recurso.

4.11. Os documentos descritos no subitem 4.4 terão validade somente para este Concurso Público.

4.12. Fica reservado à UFMT/SARI/SC o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.13. Aquele que tiver seu pedido de isenção indeferido, bem como julgado improcedente eventual recurso contra o indeferimento da isenção e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma, modo e no prazo estabelecidos no item 5 e demais subitens deste edital terá sua inscrição cancelada automaticamente.

5. DA INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

5.1. A inscrição com pagamento da taxa deverá ser efetuada via internet, no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br> no período estabelecido no Cronograma do concurso – ANEXO I.

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

5.2.1. O boleto bancário também poderá ser pago através da modalidade pagamento de boleto via pix, devendo, para isto, ser utilizado o QR Code apresentado no boleto bancário.

5.3. O pagamento deverá ser feito após a geração e impressão 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.

5.5. O valor da taxa de inscrição está fixado em:

Para emprego público de Nível Superior: R\$ 130,00 (cento e trinta reais);

Para o emprego público de Nível Médio/Médio Técnico: R\$ 80,00 (oitenta reais);

5.6. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até a data limite prevista no Cronograma do concurso – ANEXO I, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências, correspondentes bancários e internet banking).

5.6.1. Em hipótese alguma haverá devolução do valor da taxa de inscrição.

5.7. Não serão aceitos recolhimentos de taxa de inscrição efetuados pelas seguintes opções: a) pagamento de conta por envelope; b) transferência eletrônica; c) ordem de pagamento e depósito em conta corrente; d) pagamento com cheque; e) PIX para conta; f) qualquer outro meio diverso do disposto neste edital.

5.8. Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após o horário limite de compensação bancária do último dia de pagamento.

5.9. A UFMT/SARI/SC 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.

5.10. As orientações e os procedimentos a serem seguidos pelo candidato para inscrição estarão disponíveis neste Edital e no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br>.

6. DA INSCRIÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 04 de dezembro de 2004 e nos termos da Lei Complementar Estadual nº. 114, de 25 de novembro de 2002, será reservado, conforme consta do Anexo II deste Edital, o percentual mínimo de 10% (dez por cento) do total das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do concurso às Pessoas com Deficiência (PcD).

6.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.2. Os empregos públicos sem oferta imediata de vaga a Pessoas com Deficiência manterão cadastro de reserva para PcD, devendo ser observado o percentual legal na hipótese de convocação de candidatos classificados na listagem de Ampla Concorrência acima do número de vagas inicialmente disponibilizadas neste 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 nº. 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº. 5.296/2004, nos artigos 3.º e 4.º da Lei Complementar Estadual nº. 114/2002, no § 2.º do artigo 1.º da Lei Federal nº. 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), no parágrafo único do artigo 1.º da Lei Federal nº. 14.126/2021 (visão monocular), na Lei Federal nº. 14.768/2023 (deficiência auditiva), no artigo 3.º da Lei Estadual nº. 11.554/2021 (fibromialgia).

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

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 emprego público a que está concorrendo, terá seu 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 a vaga/cadastro de reserva previstos no Anexo II deste edital, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD).

6.7.1. O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) não será desta forma considerado para efeito de concorrer vaga/cadastro de reserva definido no Anexo II deste edital.

6.8. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar Estadual nº. 114/2002, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, 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.

6.9. O candidato que se inscrever neste concurso público na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), deverá obrigatoriamente, no ato da inscrição, anexar em campo apropriado do requerimento, cópia na forma digitalizada, do laudo médico comprovando sua condição de PcD.

6.9.1. A cópia digitalizada deve reproduzir o documento referido no subitem anterior de forma completa e legível.

6.10. O laudo médico deverá atestar claramente a espécie, o grau ou nível de deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei e conter a identificação do candidato, a assinatura e o carimbo do médico, bem como sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

6.11. Não serão considerados resultados de exames e ou outros documentos diferentes do descrito no subitem 6.9 e/ou emitidos há mais de 12 (doze) meses do início das inscrições.

6.12. O envio da cópia do laudo médico, conforme subitem 6.9 é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.13. Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) que encaminhar o laudo médico fora do prazo estipulado no cronograma do concurso – ANEXO I, ou ainda, não encaminhar o referido documento.

6.14. 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).

6.15. A UFMT/SARI/SC não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ao seu destino.

6.16. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este concurso público.

6.17. O candidato PcD aprovado/classificado no concurso, no ato da convocação, deverá submeter-se à perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada designada pela Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS-MT, com vista à confirmação da deficiência declarada, bem assim a análise de compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do emprego público.

6.18. A desqualificação do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD), acarretará sua exclusão da lista de candidatos PcD, entretanto permanecerá na lista de classificação geral da ampla concorrência.

6.19. O candidato PcD qualificado pela Perícia Médica nessa condição deverá submeter-se à Equipe Multiprofissional que emitirá parecer sobre as informações por ele prestadas no ato da inscrição; a natureza das atribuições do emprego público 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; a qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), a existência da deficiência, bem como sobre a compatibilidade ou não para o exercício do emprego, com possível eliminação justificada de candidatos considerados incompatíveis para o desempenho das atribuições do emprego público.

6.20. Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, patologia que o torne inapto ao exercício das atribuições do emprego público, será reprovado na perícia médica, considerando o disposto na alínea "j" do item 17 deste Edital.

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

6.22. A vaga existente e as que forem 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 emprego público e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência ao emprego público

ou emprego público/área observada a ordem de classificação.

6.23. Após a investidura no emprego público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito à concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6.24. A UFMT não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ao seu destino.

6.25. Conforme data prevista no cronograma do concurso – ANEXO I será disponibilizada, na internet, no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br>, consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com pedido de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

6.26. Caberá recurso contra indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

7. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

7.1. Será indeferida a inscrição:

de candidato que estiver impedido de participar do concurso público, nos termos do subitem 3.13 deste Edital; ou

efetuada fora dos períodos fixados no Cronograma do concurso –ANEXO I deste Edital, ou

cujo pagamento não tenha sido confirmado pela rede bancária; ou

cujo requerimento de inscrição esteja preenchido de forma incompleta ou incorreta, ou

efetuada sem documento exigido neste Edital, ou

em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

7.2. Será disponibilizada consulta individual das Inscrições Deferidas e das Inscrições Indeferidas (ampla concorrência e PcD), na internet, no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br>, de conformidade com o Cronograma do concurso – ANEXO I deste edital.

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

8. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

8.1. É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado para realização das provas.

8.2. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor; fiscal transcritor; prova, cartão de respostas da Prova Objetiva e folha de respostas da Prova Discursiva ampliados; intérprete de libras; espaço para amamentação; acesso e mesa para cadeirante.

8.3. A solicitação de atendimento diferenciado descrita no subitem anterior, deverá ser realizada no ato da inscrição, assinalando em campo apropriado do Requerimento de Inscrição.

8.4. O candidato que, por causas transitórias, necessitar de atendimento diferenciado para realizar qualquer das provas deverá, até 5 dias antes de sua aplicação, requerê-lo à UFMT/SARI/SC pelo e-mail concursos.proadi@ufmt.br.

8.5. O atendimento diferenciado será concedido aos candidatos que cumprirem com o estabelecido nos subitens 8.3 ou 8.4, observando-se critérios de viabilidade e razoabilidade.

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

8.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho de até 06 (seis) meses de vida na data da realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado no ato da inscrição, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de sala, no dia da aplicação das provas, a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante adulto, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, conforme dispõe a Lei Estadual Nº. 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

8.7.1. O acompanhante, referido no subitem anterior, que estiver portando aparelho(s) eletrônico(s) deverá, no ato do controle de ingresso à sala reservada, desligar o(s) aparelho(s), acondicioná-lo(s) em envelope apropriado (com lacre) e, em seguida, deverá lacrar o envelope.

8.8. A candidata com atendimento diferenciado, conforme subitem 8.7, terá direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos, por filho, devendo o tempo despendido pela amamentação ser compensado durante a realização da prova em igual período.

8.9. A candidata nessa condição que não levar acompanhante ou que não apresentar a certidão de nascimento do lactente, conforme estabelecido no subitem 8.7, não usufruirá do benefício da referida lei.

8.10. Na hipótese prevista no subitem 8.9, a candidata não poderá permanecer com o lactente no local de realização das provas.

8.11. A UFMT/SARI/SC não disponibilizará acompanhante para guarda e cuidado do lactente.

8.12. No atendimento diferenciado não estão inclusos: atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

8.13. O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido nesse edital, deverá, no ato da inscrição, fazer a solicitação de atendimento especial, e enviar arquivo na forma digitalizada do laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado.

9. DA RELAÇÃO DEFINITIVA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. A relação definitiva dos candidatos regularmente inscritos, contendo nome, número do documento de identidade de forma anonimizada, emprego público ou emprego público/área, estará disponível, em lista aberta, a partir da data estabelecida no Cronograma do concurso - ANEXO I, na internet, no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br> e no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso.

9.2. Alterações de cadastro relativas a nome, data de nascimento, número de documento de identidade, deverão ser realizadas pelo próprio

candidato no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br> em sua área restrita nas datas estabelecidas no Cronograma do concurso - ANEXO I. Quando da solicitação de alteração de cadastro, o candidato deverá anexar cópia digitalizada do documento oficial de identidade. Somente se constatado erro das informações pessoais constantes do cadastro o mesmo será corrigido.

9.3. O candidato tomará conhecimento do local (nome da cidade, nome do estabelecimento, endereço e sala) e do horário de realização das Provas por meio de lista aberta, contendo nome, número do documento de identidade de forma anonimizada, nome do emprego público ou emprego público/área pretendidos, disponibilizada na internet, no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br>, na data estabelecida no cronograma do concurso – ANEXO I.

9.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações divulgadas no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br> referentes à relação definitiva dos candidatos inscritos e ao local de realização das provas.

10. DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

10.1. As Provas Objetiva e Discursiva serão aplicadas em um único período na cidade de Cuiabá, em data estabelecida no Cronograma do concurso – ANEXO I deste edital. Não havendo espaço suficiente em Cuiabá para alocar todos os candidatos inscritos, poderão ser utilizados estabelecimentos de municípios próximos.

10.1.1. Os candidatos ao emprego público de Nível Médio farão somente Prova Objetiva.

10.1.2. Os candidatos aos empregos públicos de Nível Superior farão Prova Objetiva e Prova Discursiva.

10.2. Os locais (nome da cidade, nome de cada estabelecimento, endereço e sala) e os horários de realização das provas serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 9.3 deste edital.

10.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a Prova Objetiva ou as Provas Objetiva e Discursiva com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões do estabelecimento, 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.

10.4. Para realização das Provas do concurso de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente original de documento oficial de identidade. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

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

10.6. Para ingressar à sala de prova, o candidato deverá assinar o Controle de Frequência.

10.7. A duração das Provas Objetiva e Discursiva, para os empregos públicos de Nível Superior, é 4:30 h (quatro horas e trinta minutos) e da Prova Objetiva, para o emprego público de Nível Médio, é 4 (quatro) horas.

10.8. No horário reservado às provas, já está incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas da Prova Objetiva ou ao preenchimento do Cartão de Respostas da Prova Objetiva e à transcrição do texto definitivo da Prova Discursiva para a Folha de Resposta.

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

10.10. Da Prova Objetiva (para todos os empregos públicos: Nível Superior e Nível Médio/Médio Técnico)

10.10.1. A Prova Objetiva de cada emprego público, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterá 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 V deste edital.

10.10.2. A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do Anexo VI deste edital.

10.10.3. 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 danos 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.

10.10.4. A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva será feita em data prevista no Cronograma do Concurso – ANEXO I, na internet, no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br>.

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

10.10.6. Cada questão assinalada acertadamente no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da UFMT/SARI/SC, 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).

10.10.7. 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 aquela prova, independentemente de terem recorrido.

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

10.10.9. O desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva estará disponível para consulta individual, de acordo com o Cronograma do concurso – ANEXO I, no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br>.

10.10.10. Caberá recurso contra o desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, de acordo com o item 13 deste Edital.

10.11. Da Prova Discursiva (somente para os empregos públicos de Nível Superior)

10.11.1. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de uma produção textual em Língua Portuguesa do gênero dissertativo argumentativo (uma Redação com temática única para todos os empregos públicos ou empregos públicos/áreas).

10.11.1.1. Farão a Prova Discursiva todos os candidatos regularmente inscritos a cada emprego público ou emprego público/área de conformidade com o Anexo II deste Edital. Serão selecionados para correção da Prova Discursiva, para cada emprego público ou emprego público/área, somente os candidatos com pontuação na Prova Objetiva igual ou superior a 50% da pontuação máxima dessa prova e classificados, segundo a ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, até a 30ª (trigésima) posição.

10.11.1.2. Todos os candidatos empatados na última posição, em cada emprego público ou emprego público/área, também serão selecionados para a correção da Prova Discursiva.

10.11.2. Os candidatos não selecionados de acordo com os subitens 10.11.1.1 e 10.11.1.2 serão considerados eliminados do concurso.

10.11.3. Será disponibilizada em lista aberta, na internet, no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br> em data prevista no Cronograma do concurso – ANEXO I a relação dos candidatos selecionados para correção da Prova Discursiva.

10.11.4. O candidato, diante de uma proposta de produção textual, deverá identificar o tema, definir uma perspectiva adequada de abordagem, atender ao gênero solicitado, desenvolver o tema mobilizando os recursos linguísticos e textuais que possibilitem um texto claro, coeso e coerente – uma unidade sociocomunicativa.

10.11.5. O candidato deverá transcrever o texto definitivo da Prova Discursiva para o espaço indicado na Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente.

10.11.6. A correção da Prova Discursiva será realizada, na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, por banca especializada, constituída de docentes indicados pela Supervisão de Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso, que manterá as identidades em sigilo.

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

Habilidade I: Atendimento ao gênero discursivo – o candidato deve atender ao gênero solicitado na proposta e mostrar que domina seus traços composicionais (discursivos e linguístico-textuais). A fuga do gênero não implicará pontuação zero ao texto, mas indicará que o candidato não foi capaz de compreender a proposta ou não domina aquele gênero textual, o que comprometerá a nota referente a essa habilidade. Valor máximo na Habilidade I: 1 (um) ponto.

Habilidade II: Domínio da língua escrita padrão – o candidato deve mostrar domínio no emprego da norma padrão. Os principais tópicos para a avaliação dessa habilidade são: concordância verbal e nominal, emprego das formas verbais, uso de pronomes e colocação pronominal, regência verbal e nominal, convenções da escrita, recursos de pontuação e adequação ao registro. A pontuação nesta habilidade decorrerá da autonomia do produtor na utilização da norma escrita padrão em relação ao não comprometimento da qualidade geral do texto. Valor máximo na Habilidade II: 3 (três) pontos.

Habilidade III: Coesão e coerência – essas duas características atribuem unidade e clareza ao texto. Serão avaliadas observando-se os seguintes aspectos: c1) As partes do texto devem se apresentar bem articuladas entre si e ao todo, com continuidade e progressão temática, sem circularidade, redundâncias ou repetição de ideias/argumentos; c2) As relações de sentido entre frases e parágrafos devem ser adequadas e pertinentes, sem contradições internas ou externas ao texto; c3) Os recursos coesivos da modalidade escrita devem ser utilizados com vista à adequada organização sequencial dos fatos e argumentos selecionados pelo candidato. A pontuação nesta habilidade decorrerá da organização linear e do tratamento dos níveis de sentido tendo em vista o texto como uma unidade comunicativa. Valor máximo na Habilidade III: 3 (três) pontos.

Habilidade IV: Consistência argumentativa do texto – esse critério refere-se à qualidade das informações, dos fatos e argumentos selecionados pelo candidato para a construção de seu texto. Serão avaliados o conhecimento de mundo, a inscrição na realidade, a criticidade, o raciocínio lógico diante da proposta de expressar-se por escrito sobre uma determinada temática, colocando-se como autor. O candidato deve mostrar um grau de informatividade em relação ao mundo em que vive condizente com seu nível de escolaridade, sem fixar-se no senso comum ou repetir o óbvio. Seus argumentos devem ser pertinentes ao tema, suficientes, escolhidos com ordem e rigor, de modo a demonstrar espírito crítico e estabelecimento de relações entre conceitos e dados da realidade, fugindo de julgamentos pessoais sem sustentação. Nessa habilidade, a nota decorrerá da seleção e da interpretação, feitas pelo candidato, de fatos, informações, argumentos relacionados ao tema proposto. Valor máximo na Habilidade IV: 3 (três) pontos.

10.11.8. Na Folha de Resposta da Prova Discursiva é expressamente proibida a identificação do candidato por assinatura, rubrica ou outra marca qualquer fora do campo apropriado, onde a assinatura é obrigatória.

10.11.9. Será atribuída pontuação 0 (zero) à Prova Discursiva cujo texto definitivo não esteja apresentado no espaço estabelecido (Folha de Resposta) ou contenha marca feita pelo candidato fora do campo apropriado que o identifique ou em que houver fuga ao tema, ou, ainda, cuja Folha de Resposta esteja em branco.

10.11.10. Será disponibilizada, na internet, no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br> consulta individual do desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Discursiva em data constante do Cronograma do concurso – ANEXO I.

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

10.11.12. Será disponibilizado em lista aberta, na internet, no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br> e no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso, o desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Discursiva após a análise dos recursos em data estabelecida no Cronograma do concurso – ANEXO I.

11. DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS ACERCA DAS PROVAS

11.1. 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:

não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato portando arma de qualquer espécie, exceto no caso previsto no subitem 3.14 deste edital.

o candidato que estiver portando aparelho(s) eletrônico(s) e/ou relógio de qualquer tipo deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, desligar o(s) aparelho(s), acondicioná-lo(s) em envelope apropriado (com lacre), que deverá ser solicitado pelo candidato ao fiscal e, em seguida, deverá lacrar o envelope na presença do fiscal;

imediatamente após o ingresso na 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;

o lacre do envelope referido na alínea “b” só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova;

será vedado ao candidato realizar a prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso;

após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

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;

a UFMT/SARI/SC poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação das provas, à coleta da impressão digital de candidatos;

somente após decorridas 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início das Provas, o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas ou seu Caderno de Provas, seu Cartão de Respostas e sua Folha de Resposta, 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;

ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Provas na última meia hora de prova;

após o término das Provas, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas ou seu Caderno de Provas, seu Cartão de Respostas e sua Folha de Resposta, ressalvado o disposto na alínea “j”.

No dia de realização das Provas, a UFMT/SARI/SC poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais nos corredores e/ou banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

11.2. Será eliminado do concurso de que trata este edital o candidato que:

chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;

durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização das provas alcoolizado;

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 3.14 deste edital;

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) e/ou relógio de qualquer tipo; utilizando livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta;

mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização das provas;

fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas;

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 e/ou a Folha de Resposta da Prova Discursiva;

não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva e/ou a Folha de Resposta da Prova Discursiva;

retardar a entrega do Cartão de Respostas da Prova Objetiva e/ou a Folha de Resposta da Prova Discursiva após o término do tempo destinado às provas.

não permitir a coleta de impressão digital;

recusar-se a ser submetido ao detector de metais;

não atender às determinações do presente Edital e do Caderno de Provas;

quando, mesmo após as Provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos;

obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da Prova Objetiva;

obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da Prova Discursiva;

não for selecionado para a correção da Prova Discursiva;

postar em rede social, durante o horário de realização das provas, qualquer imagem referente ao material de prova (Caderno de Provas, Questões de Prova, Cartão de Respostas, etc);

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

11.4. A UFMT/SARI/SC não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização das Provas.

12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (somente para os empregos públicos de Nível Superior)

12.1. A Avaliação de Títulos terá caráter unicamente classificatório.

12.1.1. Terão seus títulos analisados somente os candidatos não eliminados na Prova Discursiva.

12.2. Serão considerados títulos, para fim de Avaliação de Títulos do presente concurso público, somente cursos concluídos de pós-graduação na área exigida para o emprego público a que está concorrendo, ou área afim, em nível de Especialização (Lato Sensu), com carga horária mínima de 360 horas, e em nível de Mestrado e de Doutorado (Stricto Sensu), promovidos por instituição superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

12.3. Os candidatos interessados deverão encaminhar, no ato da inscrição, via internet, pelo endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br>, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma do concurso – ANEXO I, arquivo(s), na forma digitalizada, contendo a documentação comprobatória dos títulos.

12.3.1. As cópias digitalizadas devem reproduzir os documentos referidos no subitem anterior de forma completa e legível.

12.3.2. O candidato que não encaminhar os documentos para a Avaliação de Títulos, conforme estabelece o subitem anterior, receberá pontuação 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

12.4. Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação Stricto Sensu, somente serão aceitos diploma devidamente registrado ou atestado de conclusão acompanhado de ata de defesa de dissertação ou tese sem qualquer condicionante para obtenção do título, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC; no que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação Lato Sensu, somente serão aceitos certificados ou atestados de conclusão de curso de especialização, acompanhados do histórico escolar, emitidos por instituição reconhecida pelo MEC, de acordo com as determinações do Conselho Nacional de Educação, vigentes à época da realização do curso.

12.4.1. O atestado de conclusão de curso de pós-graduação Stricto Sensu referido no subitem anterior só terá validade no caso em que a defesa da dissertação ou tese tenha ocorrido há menos de 02 (dois) anos do início das inscrições.

12.5. Para cursos realizados no exterior será aceito para comprovação apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, atendida a legislação nacional aplicável.

12.6. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor oficial, atendida a legislação nacional aplicável.

12.7. Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação apenas histórico escolar ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem 12.4 deste Edital.

12.8. A Avaliação de Títulos será realizada considerando a pontuação constante do quadro a seguir:

Nº	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		DE CADA TÍTULO	MÁXIMA DE CADA TÍTULO
01	Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado na área exigida para o emprego público a que está concorrendo ou área afim	5,0	5,0
02	Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado na área exigida para o emprego público a que está concorrendo ou área afim	3,0	3,0
03	Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área exigida para o emprego público a que está	2,0	2,0

	concorrendo ou área afim		
--	--------------------------	--	--

12.8.1. Cada título, conforme especificado no quadro acima, será considerado uma única vez. Para detentores de títulos em mais de um nível (especialização, mestrado e doutorado) será considerado somente um título, o de maior nível.

12.9. Será disponibilizada, na internet, no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br>, consulta individual do desempenho (pontuação) de cada candidato na Avaliação de Títulos, de acordo com o Cronograma do concurso – ANEXO I.

12.10. Caberá recurso contra desempenho (pontuação) na Avaliação de Títulos, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital, não sendo admitida, nessa fase de recursos, a juntada de documentos comprobatórios para a Avaliação de Títulos.

12.11. Em data estabelecida no Cronograma do concurso – ANEXO I será disponibilizado em lista aberta, na internet, no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br> e no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso o desempenho (pontuação) de cada candidato na Avaliação de Títulos após a análise dos recursos.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caberá recurso à UFMT/SARI/SC contra:

indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

indeferimento ou não confirmação de inscrição;

indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD);

gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;

desempenho (pontuação) na Prova Objetiva;

desempenho (pontuação) na Prova Discursiva;

desempenho (pontuação) na Avaliação de Títulos.

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

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;

da relação dos candidatos com pedido de inscrição para concorrer na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), se recurso contra indeferimento desse pedido.

da relação das inscrições indeferidas/deferidas, se recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição;

do gabarito preliminar da Prova Objetiva, se recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;

do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, se recurso contra esse desempenho;

do desempenho (pontuação) na Prova Discursiva, se recurso contra esse desempenho;

do desempenho (pontuação) na Avaliação de Títulos, se recurso contra esse desempenho;

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 ou não confirmação de inscrição paga deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo contendo cópia do comprovante de pagamento devidamente autenticado pela rede bancária no período previsto no Cronograma do concurso – ANEXO I.

13.2.3. Quando se tratar de recurso contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva deverá haver a indicação do número da questão e da resposta marcada pelo candidato; argumentação lógica e consistente, anexando arquivo, na forma digitalizada, com material bibliográfico, se assim o desejar.

13.2.4. Quando se tratar de recurso contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, o candidato deverá indicar o número de acertos que julga ter obtido e o divulgado pela UFMT/SARI/SC.

13.2.5. Quando se tratar de recurso contra desempenho (pontuação) na Prova Discursiva e/ou na Avaliação de Títulos o candidato deverá apresentar argumentação justificando a discordância da pontuação atribuída e divulgada pela UFMT/SARI/SC.

13.2.6. Todo recurso deverá apresentar argumentação lógica, objetiva e consistente.

13.2.7. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

13.2.8. Não será aceito recurso via postal, via fax e via correio eletrônico.

13.2.9. A Supervisão de Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso terá os prazos estabelecidos no Cronograma do concurso – ANEXO I para emissão e divulgação dos pareceres sobre os mesmos.

13.2.10. O acesso aos pareceres referentes aos recursos interpostos e as alterações do gabarito preliminar da Prova Objetiva e do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, na Prova Discursiva e na Avaliação de Títulos, caso ocorram, serão disponibilizados, exclusivamente, por meio de consulta individual, no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br>.

13.2.11. 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 aquela 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.

13.2.12. Os resultados das análises dos recursos referidos no subitem 13.1 deste Edital serão divulgados na internet no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br> e publicados no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso.

13.2.13. Da decisão final da UFMT/SARI/SC 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:

Para os empregos Públicos de Nível Superior, $PF = PO + PD + AT$, em que PO e PD são, respectivamente, as pontuações por ele obtidas nas Provas Objetiva e Discursiva, e AT é a pontuação por ele obtida na Avaliação de Títulos.

Para o emprego público de Nível Médio/Médio Técnico, $PF = PO$, em que PO é a pontuação por ele obtida na Prova Objetiva.

14.2. Os candidatos não eliminados do concurso serão classificados por emprego público/área, no caso do emprego público Analista de Fiscalização e Regulação, ou por emprego público, para os demais empregos públicos, 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:

I) Para os empregos Públicos de Nível Superior:

1.o) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 anos completados até o último dia de inscrição deste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº. 10.741, de 01 de outubro de 2003;

2.o) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva;

3.º) obtiver maior pontuação na Prova Discursiva;

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

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

6.º) obtiver maior pontuação na matéria Saneamento Básico da Prova Objetiva;

Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

II) Para o emprego público de Nível Médio/Médio Técnico:

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 matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

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

4.º) obtiver maior pontuação na matéria Saneamento Básico da Prova Objetiva;

5.º) obtiver maior pontuação na matéria Matemática da Prova Objetiva;

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 em data estabelecida no Cronograma do concurso - ANEXO I.

15.2. O resultado final referido no subitem anterior será divulgado na internet, no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br> em lista aberta, contendo a relação dos candidatos aprovados e classificados no concurso público, organizada por emprego público/área ou por emprego público, em ordem alfabética, com menção de classificação e pontuação.

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 pela Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS-MT e publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso.

16.2. A nomeação dar-se-á por meio de ato do Diretor Presidente da ARIS-MT publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação no concurso, dentro do prazo de validade do certame.

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 emprego público, mas apenas a expectativa de contratação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada a existência de vagas, dentro do prazo de validade do concurso e a disponibilidade orçamentária, devidamente justificada pela Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso.

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

17. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

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

ter sido aprovado/classificado no presente concurso público;

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 1º do art. 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436, de 18 de abril de 1972;

estar em gozo dos direitos políticos;

estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

comprovar os requisitos básicos exigidos para o emprego público;

ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

não estar legalmente impedido de ocupar o emprego público, conforme a legislação vigente, incluindo condenação em decisão transitada em julgado por improbidade administrativa, crimes contra a administração pública ou inelegibilidade conforme a Lei Complementar nº 64/1990;

não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

Ser considerado apto na perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada designada pela Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS-MT;

apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir, inclusive, em instruções normativas expedidas pela Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS-MT.

17.2. No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 17.1 e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea “I” do mesmo subitem, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia.

17.3. 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 eliminação do candidato, com convocação do próximo classificado na lista de aprovados.

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 <https://www.concursos.ufmt.br>.

18.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso.

18.4. Todas as informações relativas ao concurso público, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS-MT.

18.5. O prazo de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, contado o prazo a partir da data de sua homologação, mediante ato próprio da ARIS-MT, a ser publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso, desde que haja interesse da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS-MT.

18.6. O candidato, se aprovado/classificado no concurso, deverá manter atualizado o seu endereço na Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS-MT. 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, emprego público ou emprego público/área a que concorreu, endereço completo e telefone. O documento deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS-MT, situada à Av. Historiador Rubens de Mendonça, Centro Empresarial Paiguás, nº 1731, 15º andar, Sala 1510, Bosque da Saúde, CEP 78048-350, Cuiabá – MT. 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 Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS-MT, instituída pela Portaria Nº. 03, de 06 de março de 2025, e pela UFMT/SARI/SC, no que se refere à realização deste concurso público.

18.8. A inscrição do candidato implica a 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 ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

18.10. Este Edital poderá ser impugnado nos dois dias após sua publicação no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso. A impugnação deverá ser interposta via internet, no endereço eletrônico <https://www.concursos.ufmt.br> das 8 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia.

18.10.1. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem/Anexo 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: Empregos Públicos / áreas / requisitos básicos / vagas / cadastro de reserva; Anexo III: Atribuições dos Empregos Públicos; Anexo IV: Carga horária semanal / Remuneração; Anexo V: Prova Objetiva: total de questões / matérias / distribuição das questões por matéria / valor de cada questão / pontuação máxima; Anexo VI: Conteúdos programáticos das Provas Objetivas.

Cuiabá/MT, 22 de abril de 2025.

WEMER FRANCIS RODRIGUES DA SILVA

Diretor Presidente da ARIS-MT

ANEXO I DO EDITAL N.º 01/2025 – ARIS-MT

CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA PREVISTA	LOCAL
Publicação do Edital	23/04/2025	Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso e https://www.concursos.ufmt.br
Impugnação ao Edital	24 e 25/04/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Divulgação do resultado dos recursos contra o Edital	07/05/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Inscrição paga	De 19/05/2025 a 09/06/2025	https://www.concursos.ufmt.br e Agências bancárias
Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição	De 19/05/2025 a 21/05/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Encaminhamento, via internet, da documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição	No ato da inscrição	Encaminhamento, pelo endereço eletrônico https://www.concursos.ufmt.br , de arquivo na forma digitalizada contendo a documentação comprobatória para a isenção
Encaminhamento, via internet, do Laudo Médico de candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	No ato da inscrição	Encaminhamento, pelo endereço eletrônico https://www.concursos.ufmt.br , de arquivo na forma digitalizada contendo o Laudo Médico
Encaminhamento, via internet, da documentação comprobatória de Títulos, para Avaliação de Títulos	No ato da inscrição	Encaminhamento, pelo endereço eletrônico https://www.concursos.ufmt.br , de arquivo na forma digitalizada contendo os documentos para Avaliação de Títulos
Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa	28/05/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento de taxa	Das 8 horas do dia 29/05/2025 às 18 horas do dia 30/05/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa	06/06/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida	De 29/05/2025 a 10/06/2025	Agências bancárias
Data limite para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição	10/06/2025	Agências bancárias
Disponibilização para consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida)	16/06/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	16/06/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Solicitação de alteração de cadastro (na área restrita do candidato -	17 e 18/06/2025	https://www.concursos.ufmt.br

Ano 14 Nº 3596

Divulgação segunda-feira, 28 de abril de 2025

Página 32

Publicação terça-feira, 29 de abril de 2025

dados pessoais)		
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 17/06/2025 às 18 horas do dia 18/06/2025	https://www.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	03/07/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Divulgação, em lista aberta, da relação definitiva de candidatos inscritos	03/07/2025	Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso e https://www.concursos.ufmt.br
Divulgação, em lista aberta, dos locais e horários de realização das Provas Objetivas e Discursiva	08/07/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Aplicação das Provas Objetivas e Discursiva	13/07/2025	Os locais de aplicação serão divulgados de acordo com o subitem 9.3 deste Edital
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas	14/07/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Solicitação de alteração de cadastro (na área restrita do candidato - dados pessoais)	De 14/07/2025 a 16/07/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva	Das 8 horas do dia 15/07/2025 às 18 horas do dia 16/07/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva	23/07/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Divulgação do resultado da análise da análise da solicitação de alteração de cadastro	23/07/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva	23/07/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva	Das 8 horas do dia 24/07/2025 às 18 horas do dia 25/07/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Divulgação da análise dos recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva	30/07/2025	https://www.concursos.ufmt.br
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	30/07/2025	Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso e https://www.concursos.ufmt.br
Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) na Prova Discursiva	13/08/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Discursiva	Das 8 horas do dia 14/08/2025 às 18 horas do dia 15/08/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho (pontuação) na Prova de Discursiva	27/08/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Disponibilização, em lista aberta, do desempenho (pontuação) na Prova de Discursiva após análise dos recursos	27/08/2025	Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso e https://www.concursos.ufmt.br
Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) na Avaliação de Títulos	27/08/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) na Avaliação de Títulos	Das 8 horas do dia 28/08/2025 às 18 horas do dia 29/08/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho (pontuação) na Avaliação de Títulos	09/09/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Disponibilização, em lista aberta, do desempenho (pontuação) na	09/09/2025	Diário Oficial de Contas do

Ano 14 Nº 3596

Divulgação segunda-feira, 28 de abril de 2025

Página 33

Publicação terça-feira, 29 de abril de 2025

Avaliação de Títulos após análise dos recursos		Tribunal de Contas de Mato Grosso https://www.concursos.ufmt.br
Disponibilização, em lista aberta, do resultado final do concurso	09/09/2025	https://www.concursos.ufmt.br
Homologação do concurso	16/09/2025	Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso https://www.concursos.ufmt.br

ANEXO II DO EDITAL N.º 01/2025 – ARIS-MT

EMPREGOS PÚBLICOS/ÁREAS/REQUISITOS BÁSICOS / VAGAS / CADASTRO DE RESERVA

Nível de Escolaridade: Superior completo

Emprego Público	Requisitos Básicos	Vagas / Cadastro de Reserva	
		Ampla Concorrência	PcD (1)
Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Engenharia Civil	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe em situação de regularidade.	1 + CR	CR
Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Engenharia Sanitária e/ou Ambiental	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Sanitária e/ou Ambiental fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe em situação de regularidade.	1 + CR	CR
Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Biologia	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em Biologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe em situação de regularidade.	CR	CR
Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Química	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em Química fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe em situação de regularidade.	CR	CR
Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Administração	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em Administração fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe em situação de regularidade.	CR	CR

Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Ciências Econômicas	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em Ciências Econômicas fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe em situação de regularidade.	1 + CR	CR
Advogado	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em Direito fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe em situação de regularidade.	1 + CR	CR
Contador	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe em situação de regularidade.	1 + CR	CR
Controlador Interno	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito ou Gestão Pública fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	1 + CR	CR

(1) PcD: Vaga/Cadastro de reserva destinados às Pessoas com Deficiência

Nível de Escolaridade: Médio/Médio técnico completo

Emprego Público	Requisitos Básicos	Vagas / Cadastro de Reserva	
		Ampla Concorrência	PcD (1)
Assistente Administrativo	Certificado devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, de conclusão de Ensino Médio, reconhecido por órgão competente.	1 + CR	1 + CR

(1) PcD: Vaga/Cadastro de reserva destinados às Pessoas com Deficiência

ANEXO III DO EDITAL N.º 01/2025 – ARIS-MT

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Nível de Escolaridade: Superior completo

Emprego Público/Área: Analista de Fiscalização e Regulação/Engenharia Civil

Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;

Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico;

Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços;

Fiscalizar as exigências e metas previstas em Planos Municipais de Saneamento Básico e contratos na legislação pertinente;

Fiscalizar as evidências identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços;

Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados à Diretoria Técnica;

Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes.

Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços;

Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos;

Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico;

Realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços;

Emitir pareceres, laudos e manifestações nos processos de fiscalização técnica;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes;

Controlar os indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços;

Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores;

Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização comercial;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes;

Consolidar as informações relativas aos contratos de concessão e de programa de cada município;

Acompanhar os indicadores e compromissos individuais de cada contrato e do conjunto de municípios, incluindo a análise de sua evolução;

Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente;

Elaborar os relatórios de prestação de contas relativo a cada contrato ou Município regulado, bem como das atividades desempenhadas pela ARIS MT em cada município;

Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARIS MT;

Atuar, quando necessário e solicitado, em apoio à Coordenadoria de Regulação para atender às demandas da área técnica;

Auxiliar nos eventos da ARIS MT, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;

Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARIS MT sempre que solicitado;

Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARIS MT, destinados ao exercício de suas atividades;

Coletar e sistematizar dados, produzir informações, relatórios e outros documentos de apoio a Diretoria Técnica;

Alimentar e ou manter base de dados de interesse da ARIS MT;

Emitir autos de infração, laudos técnicos, pareceres, notificações, termos de ocorrência e outros no exercício de suas funções;

Suspender atividades, interditar locais que configurem risco ou que não cumpram as normas legais e resoluções no exercício de suas funções.

Emprego Público/Área: Analista de Fiscalização e Regulação/Engenharia Sanitária e/ou Ambiental

Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;

Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico;

Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços;

Fiscalizar as exigências e metas previstas em Planos Municipais de Saneamento Básico e contratos na legislação pertinente;

Fiscalizar as evidências identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços;

Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados à Diretoria Técnica;

Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes.

Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços;

Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos;

Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico;

Realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços;

Emitir pareceres, laudos e manifestações nos processos de fiscalização técnica;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes;

Controlar os indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços;

Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores;

Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização comercial;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes;

Consolidar as informações relativas aos contratos de concessão e de programa de cada município;

Acompanhar os indicadores e compromissos individuais de cada contrato e do conjunto de municípios, incluindo a análise de sua evolução;

Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente;

Elaborar os relatórios de prestação de contas relativo a cada contrato ou Município regulado, bem como das atividades desempenhadas pela ARIS MT em cada município;

Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARIS MT;

Atuar, quando necessário e solicitado, em apoio à Coordenadoria de Regulação para atender às demandas da área técnica;

Auxiliar nos eventos da ARIS MT, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;

Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARIS MT sempre que solicitado;

Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARIS MT, destinados ao exercício de suas atividades;

Coletar e sistematizar dados, produzir informações, relatórios e outros documentos de apoio a Diretoria Técnica;

Alimentar e ou manter base de dados de interesse da ARIS MT;

Emitir autos de infração, laudos técnicos, pareceres, notificações, termos de ocorrência e outros no exercício de suas funções;

Suspender atividades, interditar locais que configurem risco ou que não cumpram as normas legais e resoluções no exercício de suas funções.

Emprego Público/Área: Analista de Fiscalização e Regulação/Biologia

Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;

Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico;

Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços;

Fiscalizar as exigências e metas previstas em Planos Municipais de Saneamento, contratos, convênios na legislação pertinente;

Fiscalizar as evidências identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços;

Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados à Diretoria Técnica;

Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes;

Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços;

Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos;

Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico;

Realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços;

Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização técnica;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes;

Controlar os indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços;

Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores;

Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização comercial;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes;

Consolidar as informações relativas aos contratos de concessão e de programa de cada município;

Acompanhar os indicadores e compromissos individuais de cada contrato e do conjunto de municípios, incluindo a análise de sua evolução;

Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente;

Elaborar os relatórios de prestação de contas relativo a cada contrato, bem como das atividades desempenhadas pela ARIS MT em cada

município;

Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARIS MT;

Atuar, quando necessário e solicitado, em apoio à Coordenadoria de Regulação para atender às demandas da área técnica;

Auxiliar nos eventos da ARIS MT, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;

Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARIS MT sempre que solicitado;

Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARIS MT, destinados ao exercício de suas atividades;

Coletar e sistematizar dados, produzir informações, relatórios e outros documentos de apoio a Diretoria Técnica;

Alimentar e ou manter base de dados de interesse da ARIS MT;

Emitir autos de infração, laudos técnicos, pareceres, notificações, termos de ocorrência e outros no exercício de suas funções;

Suspender atividades, interditar locais que configurem risco ou que não cumpram as normas

legais e resoluções no exercício de suas funções.

Emprego Público/Área: Analista de Fiscalização e Regulação/Química

Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;

Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico;

Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços;

Fiscalizar as exigências e metas previstas em Planos Municipais de Saneamento, contratos, convênios na legislação pertinente;

Fiscalizar as evidências identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços;

Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados à Diretoria Técnica;

Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes;

Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços;

Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos;

Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico;

Realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços;

Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização técnica;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes;

Controlar os indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços;

Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores;

Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização comercial;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes;

Consolidar as informações relativas aos contratos de concessão e de programa de cada município;

Acompanhar os indicadores e compromissos individuais de cada contrato e do conjunto de municípios, incluindo a análise de sua evolução;

Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente;

Elaborar os relatórios de prestação de contas relativo a cada contrato, bem como das atividades desempenhadas pela ARIS MT em cada município;

Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARIS MT;

Atuar, quando necessário e solicitado, em apoio à Coordenadoria de Regulação para atender às demandas da área técnica;

Auxiliar nos eventos da ARIS MT, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;

Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARIS MT sempre que solicitado;

Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARIS MT, destinados ao exercício de suas atividades;

Coletar e sistematizar dados, produzir informações, relatórios e outros documentos de apoio a Diretoria Técnica;

Alimentar e ou manter base de dados de interesse da ARIS MT;

Emitir autos de infração, laudos técnicos, pareceres, notificações, termos de ocorrência e outros no exercício de suas funções;

Suspender atividades, interditar locais que configurem risco ou que não cumpram as normas legais e resoluções no exercício de suas funções.

Emprego Público/Área: Analista de Fiscalização e Regulação/Administração

Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;

Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos contábeis, econômicos - financeiros e de gestão corporativa, de acordo com os regulamentos da ARIS MT, a legislação vigente e os instrumentos de delegação;

Desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória;

Fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços objetos da regulação;

Fiscalizar e monitorar as diversas atividades desenvolvidas pelos agentes no que se refere ao cumprimento de metas, planos de inversão e indicadores econômico-financeiros;

Analisar e anuir, quando for o caso, com os pleitos dos agentes que tratam de compromissos econômico-financeiros;

Fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados;

Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes dos setores regulados, quando afetos às questões econômico-financeiras;

Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades dos setores regulados, no âmbito de questões econômico-financeiras;

Exercer os controles gerais dos processos de fiscalização econômica e financeira;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações econômicas ou financeiras cometidas pelos agentes;

Elaborar diretrizes e procedimentos para disciplinar os regimes tarifários relativos aos serviços;

Elaborar diretrizes e executar as providências necessárias aos processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas, bem como os processos extraordinários;

Realizar estudos sobre a prática de subsídios nos serviços regulados;

Realizar estudos sobre padrões de custos dos serviços em regime de eficiência;

Estabelecer indicadores de avaliação e monitoramento dos custos da prestação dos serviços;

Executar as atividades relacionadas ao processo de regulamentação, normatização e padronização dos procedimentos contábeis, econômicos e financeiros;

Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor no âmbito de sua área de atuação;

Elaborar demais diretrizes e estudos econômico-financeiros relevantes no exercício da regulação econômica dos serviços;

Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos contábeis e de gestão corporativa, de acordo com os regulamentos da ARIS MT e a legislação vigente;

Desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória;

Fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos contábeis relacionados;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações contábeis cometidas pelos agentes;

Desenvolver metodologia visando à padronização das informações prestadas pelos entes regulados, com relação a Custos dos Serviços, Controle Patrimonial, Controle do Faturamento, Controle Contábil e Controle Operacional;

Ratificar, após análise do processo de reajuste ou revisão tarifária, a necessidade da alteração das tarifas cobradas pelos agentes ou entes consorciados;

Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARIS MT;

Auxiliar nos eventos da ARIS MT, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;

Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARIS MT sempre que solicitado;

Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARIS MT, destinados ao exercício de suas atividades.

Emprego Público/Área: Analista de Fiscalização e Regulação/Ciências Econômicas

Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;

Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos contábeis, econômicos - financeiros e de gestão corporativa, de acordo com os regulamentos da ARIS MT, a legislação vigente e os instrumentos de delegação;

Desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória;

Fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços objetos da regulação;

Fiscalizar e monitorar as diversas atividades desenvolvidas pelos agentes no que se refere ao cumprimento de metas, planos de inversão e

indicadores econômico-financeiros;

Analisar e anuir, quando for o caso, com os pleitos dos agentes que tratam de compromissos econômico-financeiros;

Fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados;

Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes dos setores regulados, quando afetos às questões econômico-financeiras;

Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades dos setores regulados, no âmbito de questões econômico-financeiras;

Exercer os controles gerais dos processos de fiscalização econômica e financeira;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações econômicas ou financeiras cometidas pelos agentes;

Elaborar diretrizes e procedimentos para disciplinar os regimes tarifários relativos aos serviços;

Elaborar diretrizes e executar as providências necessárias aos processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas, bem como os processos extraordinários;

Realizar estudos sobre a prática de subsídios nos serviços regulados;

Realizar estudos sobre padrões de custos dos serviços em regime de eficiência;

Estabelecer indicadores de avaliação e monitoramento dos custos da prestação dos serviços;

Executar as atividades relacionadas ao processo de regulamentação, normatização e padronização dos procedimentos contábeis, econômicos e financeiros;

Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor no âmbito de sua área de atuação;

Elaborar demais diretrizes e estudos econômico-financeiros relevantes no exercício da regulação econômica dos serviços;

Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos contábeis e de gestão corporativa, de acordo com os regulamentos da ARIS MT e a legislação vigente;

Desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória;

Fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos contábeis relacionados;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações contábeis cometidas pelos agentes;

Desenvolver metodologia visando à padronização das informações prestadas pelos entes regulados, com relação a Custos dos Serviços, Controle Patrimonial, Controle do Faturamento, Controle Contábil e Controle Operacional;

Ratificar, após análise do processo de reajuste ou revisão tarifária, a necessidade da alteração das tarifas cobradas pelos agentes ou entes consorciados;

Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARIS MT;

Auxiliar nos eventos da ARIS MT, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;

Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARIS MT sempre que solicitado;

Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARIS MT, destinados ao exercício de suas atividades.

Emprego Público: Advogado

1. Análise e Pareceres Jurídicos

Auxiliar na elaboração preliminar de pareceres (submetendo-os ao procurador para revisão e assinatura).

Emitir análises técnicas ou notas jurídicas quando solicitado, embora esses documentos tenham caráter opinativo ou consultivo, e não a força vinculante de um parecer oficial.

Examinar a legalidade e constitucionalidade de projetos de lei, normas internas e demais atos administrativos.

2. Consultoria Jurídica

Prestar orientação técnica aos gestores e servidores sobre questões jurídicas que impactem as atividades do órgão.

Propor soluções legais para problemas administrativos, financeiros ou relacionados a políticas públicas.

3. Acompanhamento de Processos

Acompanhar processos administrativos e judiciais, elaborando notas técnicas e organizando informações para subsidiar as ações da procuradoria.

Realizar estudos jurídicos para instruir processos internos e externos.

4. Elaboração de Documentos

Redigir minutas de contratos, convênios, termos de cooperação, aditivos e outros instrumentos jurídicos.

Auxiliar na preparação de ofícios, memorandos e outros documentos oficiais.

5. Mediação e Negociação

Participar de reuniões e negociações para resolução de conflitos envolvendo o órgão público e terceiros.

Auxiliar na mediação de interesses entre diferentes setores do órgão.

6. Apoio ao Procurador e à Gestão

Auxiliar o procurador na análise de casos complexos, fornecendo subsídios técnicos e análises preliminares.

Facilitar a execução de tarefas que exijam celeridade, permitindo que o procurador se dedique a questões estratégicas ou mais complexas.

7. Legislação e Controle Interno

Manter atualizada a base normativa do órgão público, garantindo que os atos administrativos estejam em conformidade com as legislações vigentes.

Apoiar a implementação de boas práticas em controle interno e transparência.

8. Atuação Legislativa e Consultiva

Interpretar a legislação vigente.

Emprego Público: Contador

Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;

Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos contábeis, econômicos - financeiros e de gestão corporativa, de acordo com os regulamentos da ARIS MT, a legislação vigente e os instrumentos de delegação;

Desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória;

Fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços objetos da regulação;

Fiscalizar e monitorar as diversas atividades desenvolvidas pelos agentes no que se refere ao cumprimento de metas, planos de inversão e indicadores econômico-financeiros;

Analisar e anuir, quando for o caso, com os pleitos dos agentes que tratam de compromissos econômico-financeiros;

Fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados;

Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes dos setores regulados, quando afetos às questões econômico-financeiras;

Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades dos setores regulados, no âmbito de questões econômico-financeiras;

Exercer os controles gerais dos processos de fiscalização econômica e financeira;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações econômicas ou financeiras cometidas pelos agentes;

Elaborar diretrizes e procedimentos para disciplinar os regimes tarifários relativos aos serviços;

Elaborar diretrizes e executar as providências necessárias aos processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas, bem como os processos extraordinários;

Realizar estudos sobre a prática de subsídios nos serviços regulados;

Realizar estudos sobre padrões de custos dos serviços em regime de eficiência;

Estabelecer indicadores de avaliação e monitoramento dos custos da prestação dos serviços;

Executar as atividades relacionadas ao processo de regulamentação, normatização e padronização dos procedimentos contábeis, econômicos e financeiros;

Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor no âmbito de sua área de atuação;

Elaborar demais diretrizes e estudos econômico-financeiros relevantes no exercício da regulação econômica dos serviços;

Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos contábeis e de gestão corporativa, de acordo com os regulamentos da ARIS MT e a legislação vigente;

Desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória;

Fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos contábeis relacionados;

Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações contábeis cometidas pelos agentes;

Desenvolver metodologia visando à padronização das informações prestadas pelos entes regulados, com relação a Custos dos Serviços, Controle Patrimonial, Controle do Faturamento, Controle Contábil e Controle Operacional;

Ratificar, após análise do processo de reajuste ou revisão tarifária, a necessidade da alteração das tarifas cobradas pelos agentes ou entes consorciados;

Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARIS MT;

Auxiliar nos eventos da ARIS MT, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;

Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARIS MT sempre que solicitado;

Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARIS MT, destinados ao exercício de suas atividades.

Emprego Público: Controlador Interno

1. Controle e Fiscalização

Garantir a conformidade das atividades da administração pública com as leis, regulamentos e normas internas.

Verificar a regularidade dos processos licitatórios, contratos, convênios e outros instrumentos legais.

Monitorar a execução orçamentária, financeira e patrimonial, evitando irregularidades e promovendo a eficiência no uso de recursos públicos.

2. Prevenção de Irregularidades

Identificar e apontar falhas ou riscos nos processos administrativos e financeiros.

Implementar e acompanhar sistemas de controle interno para prevenir erros, fraudes e desperdícios.

3. Acompanhamento de Metas e Resultados

Avaliar o cumprimento de metas e a execução dos planos de governo ou estratégicos.

Garantir a efetividade das políticas públicas e a qualidade na prestação de serviços.

4. Orientação e Suporte

Fornecer suporte técnico e orientação aos gestores e servidores sobre práticas de boa governança.

Promover treinamentos e ações de conscientização sobre a importância do controle interno.

5. Transparência e Responsabilidade

Garantir que os atos administrativos estejam devidamente documentados e acessíveis, respeitando as exigências de transparência pública.

Colaborar com os órgãos de controle externo, como Tribunais de Contas e Ministério Público, fornecendo informações e relatórios.

6. Auditoria e Relatórios

Realizar auditorias internas regulares para avaliar a eficiência, eficácia e economicidade dos processos.

Elaborar relatórios e pareceres sobre a gestão administrativa e financeira, destacando irregularidades ou necessidades de melhorias.

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo

Emprego Público: Assistente administrativo

Assessorar as atividades administrativas e financeiras da ARIS MT;

Apoiar ações administrativas para atendimento às Instruções do Tribunal de Contas;

Acompanhar rotinas administrativas e financeiras dos setores para implantação de atividades;

Acompanhar o suporte administrativo e financeiro da ARIS MT;

Auxiliar na elaboração das prestações de contas dos exercícios encerrados tanto administrativo como financeiro;

Elaborar e emitir relatórios financeiros;

Zelar pela confidencialidade das informações sobre a entidade;

Manter atualizadas todas as informações administrativas pertinentes aos diversos setores da entidade;

Auxiliar no atendimento a todas as Portarias, Instruções, Ordens de Serviços e demais normativos na área administrativa e financeira;

Acompanhar a elaboração de demonstrativos financeiros das contribuições mensais de custeio e investimento;

Auxiliar no disciplinamento e planejamento dos serviços administrativos externos;

Auxiliar nos trabalhos da folha de pagamento dos funcionários;

Auxiliar no acompanhamento dos bens patrimoniais;

Auxiliar no registro de documentos;

Auxiliar em processos licitatórios e contratos administrativos;

Colaborar com as Diretorias Técnica e Administrativa e Financeira dentro das competências que lhe forem delegadas;

Controlar o acervo técnico-bibliográfico da ARIS MT;

Auxiliar no controle e acompanhamento dos convênios de cooperação e de delegação de atividades firmados pela ARIS MT;

Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARIS MT;

Auxiliar nos eventos da ARIS MT, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;

Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARIS MT sempre que solicitado;

Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARIS MT, destinados ao exercício de suas atividades

Ano 14 Nº 3596

Divulgação segunda-feira, 28 de abril de 2025

Página 42

Publicação terça-feira, 29 de abril de 2025

ANEXO IV DO EDITAL N.º 01/2025 – ARIS-MT

EMPREGOS PÚBLICOS / CARGA HORÁRIA SEMANAL / REMUNERAÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO

Emprego Público	Carga horária semanal	Remuneração (R\$)
Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Engenharia Civil	40 h	6.539,08
Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Engenharia Sanitária e/ou Ambiental	40 h	6.539,08
Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Biologia	40 h	3.985,77
Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Química	40 h	3.985,77
Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Administração	40 h	6.539,08
Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Ciências Econômicas	40 h	6.539,08
Advogado	40 h	6.539,08
Contador	40 h	6.539,08
Controlador Interno	40 h	6.539,08

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

Emprego Público	Carga horária semanal	Remuneração (R\$)
Assistente Administrativo	40 h	3.269,72

ANEXO V DO EDITAL N.º 01/2025 – ARIS-MT

PROVAS OBJETIVAS: TOTAL DE QUESTÕES/MATÉRIAS/DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR MATÉRIA/

VALOR DE CADA QUESTÃO/PONTUAÇÃO MÁXIMA

Nível de Escolaridade: Superior completo

Empregos Públicos	Prova Objetiva			
	Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Analista de Fiscalização e Regulação/ Área: Engenharia Civil	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática: 05 - Saneamento Básico: 05 - Conhecimentos específicos: 20	1 ponto	40 pontos
Analista de Fiscalização e Regulação/ Área: Engenharia Sanitária e/ou Ambiental				
Analista de Fiscalização e Regulação/ Área: Biologia				
Analista de Fiscalização e Regulação/ Área: Química				
Analista de Fiscalização e Regulação/ Área: Administração				

Ano 14 Nº 3596

Divulgação segunda-feira, 28 de abril de 2025

Página 43

Publicação terça-feira, 29 de abril de 2025

Analista de Fiscalização e Regulação/ Área: Ciências Econômicas				
Advogado				
Contador				
Controlador Interno				

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo

Emprego Público	Prova Objetiva			
	Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Assistente Administrativo	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática: 05 - Matemática: 05 - Saneamento Básico: 05 - Conhecimentos Específicos: 15	1 ponto	40 pontos

ANEXO VI DO EDITAL N.º 01/2024 – PMC

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

Nível de Escolaridade: Superior completo

Empregos Públicos:

- Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Engenharia Civil
- Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Engenharia Sanitária e/ou Ambiental
- Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Biologia
- Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Química
- Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Administração
- Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Ciências Econômicas
- Advogado
- Contador
- Controlador Interno

Conteúdos programáticos comuns a todos os Empregos Públicos de Nível Superior acima referidos

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, tempos e vozes verbais; 4.4. Semântica: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Pontuação.

Informática

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 11; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 24.8.4 e MS Word 2021; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 24.8.4 e MS Excel 2021. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança da informação; 3.2. Navegadores: Microsoft Edge 132.0.2957.140, Mozilla Firefox 134.0.2, Google Chrome 132.0.6834.160; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Saneamento Básico

1. Saneamento básico: 1.1. Noções fundamentais; 1.2. Epidemiologia e saúde pública; 1.3. Sustentabilidade: Conceitos principais. 2. Lei Federal

nº 11.445/2007 (Capítulos de I a V) e alterações. 3. Infraestrutura de saneamento básico: Noções sobre sistema de abastecimento e tratamento de água potável; 3.1. Padrões de potabilidade; 3.2. Noções sobre sistema de Esgotamento Sanitário; 3.3. Noções sobre gestão e disposição final de resíduos sólidos. 4. Noções sobre gestão de águas pluviais e drenagem.

Conteúdos Programáticos específicos (Conhecimentos Específicos) de cada Emprego Público/Área ou de cada Emprego Público de Nível Superior

- Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Engenharia Civil

1. Materiais de construção civil: comportamento, classificação, características, propriedades, ensaios e controle tecnológico dos materiais de construção e seus compósitos: rochas, agregados, aglomerantes, argamassa, concreto, aço, metais, cerâmicos, madeira, polímeros, tintas e derivados, vidros, betuminosos, conforme requisitos das normas técnicas da ABNT. 2. Tecnologia das construções: sistemas, tecnologias e processos de construção; procedimentos e requisitos das normas técnicas da ABNT para a execução de obras civis nas diversas etapas de construção: serviços preliminares (limpeza do terreno, sondagem, tapumes e placas, demolição, instalação de canteiro, terraplenagem, contenções, drenagem, locação de obra); fundações; estrutura de concreto armado, de aço, de madeira, pré-moldados e pré-fabricados de concreto; alvenarias estrutural e não estrutural; vedações internas e externas; esquadrias; coberturas; isolamentos; impermeabilização; revestimentos de paredes e pisos, acabamentos, instalações prediais (hidrossanitárias e águas pluviais; instalações elétricas de baixa tensão e de telecomunicações). Sistemas de prevenção e combate a incêndio, conforme as normas técnicas da ABNT e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso (NTCB). 3. Gestão e gerenciamento de obras: gestão de projetos. Viabilidade, planejamento e controle dos projetos e execução de obras de engenharia. Memorial descritivo. Serviços. Quantificação. Especificações. Custos. Orçamento. Contratações na construção civil; tipos de contrato; licitações; prazos; recursos. Lei n.º 14.133/2021- Licitações e contratos administrativos. Cronograma físico-financeiro. Cálculo de benefícios e despesas indiretas (DBI), encargos sociais e índices de atualização de custos na construção civil. Planejamento e controle de obras; diagrama de rede; Curva ABC, Pert/CPM. Produtividade e produção enxuta na construção civil. Controle de qualidade conforme requisitos da norma ABNT NBR ISO 9001:2015- Sistemas de Gestão da Qualidade. Sistemas de gestão integrada de qualidade, meio ambiente e segurança do trabalho para obras de construção. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Fiscalização de obras, medições, diário de obras, ART, aditivos contratuais e documentos de legalização. Projeto "as built". Manuais de uso, operação e manutenção das edificações, conforme requisitos das normas técnicas da ABNT. 4. Segurança e saúde do trabalho na construção civil: identificação de riscos no ambiente de trabalho; programas de prevenção; medidas protetivas, equipamentos de proteção individual e coletiva. Normas Regulamentadoras (NR) da Portaria MTb n.º 3214/1978 do Ministério do Trabalho e suas alterações/atualizações: NR 18 - Segurança e saúde do trabalho na indústria da construção, NR 01- Disposições gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, NR 03 - Embargo e interdição, NR 06 - Equipamento de Proteção Individual e NR 35 - Trabalho em altura. 5. Teoria das Estruturas: Mecânica Vetorial para Engenheiros. Resistência dos Materiais. Estática das Estruturas e Análise Matricial das Estruturas. 6. Elementos de Sistemas Estruturais: dimensionamento e detalhamento de estruturas de concreto armado e protendido, conforme requisitos da ABNT NBR 6118:2023; dimensionamento e detalhamento de estruturas de aço conforme requisitos da ABNT NBR 8800:2024. 7. Topografia: planimetria, altimetria e desenho topográfico. Norma técnica ABNT NBR 14645-1:2001-Elaboração do "como construído" (as built) para edificações Parte 1: Levantamento planialtimétrico e cadastral de imóvel urbanizado com área até 25 000 m², para fins de estudos, projetos e edificação – Procedimento. 8. Engenharia diagnóstica em edificações: manutenção, vistoria, inspeção, perícia, consultoria, avaliação e produção de laudos, conforme requisitos das normas técnicas da ABNT. 9. Patologia e danos nas construções: Manifestações patológicas (causa e origens e mecanismos) e as patologias (profilaxia, anamnese, diagnóstico, prognóstico, terapia) dos elementos construtivos: fundações, concreto armado, alvenaria e vedações internas e externas, revestimentos e acabamentos, coberturas, instalações, pisos. Desempenho das edificações, conforme requisitos e critérios da norma ABNT NBR 15.575:2021- Edificações habitacionais – Desempenho. 10. Geotecnica e Infraestrutura de Transportes: mecânica dos solos, sondagem à percussão; dimensionamento de fundações rasas e profundas; terraplenagem; compactação de solos; índices físicos dos solos, classificação dos solos, ensaios de caracterização dos solos; drenagem superficial e profunda de pavimentos urbanos; pavimentação de vias urbanas; sinalização urbana; conforme requisitos das normas técnicas da ABNT. 11. Hidráulica e Saneamento Básico: Redes de água e esgoto; tratamento de água e esgoto; hidráulica aplicada e hidrologia, obras hídricas e de saneamento básico.

- Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Engenharia Sanitária e/ou Ambiental

1. Saneamento básico: 1.1. Noções fundamentais; 1.2. Epidemiologia e saúde pública; 2. Legislação: Lei Federal Nº 10.257/2001; Lei Federal Nº 11.445/2007 e alterações; Lei Federal 14.026/2020; Lei Nº 15.012/2024; Lei Nº 14.898/2024 2.1 Planos de Saneamento; 2.2. Modelos de Prestação dos serviços de Saneamento; 2.3. Regulação na Prestação dos serviços de Saneamento; 2.3.1. Modelos de Regulação do saneamento básico; 2.3.2. Estatuto da ARIS; 2.4. Controle Social; 2.5. Metas de universalização. Resolução ANA Nº 192/2024; 2.6. Governança no Setor; 2.6.1 Papel da ANA; 2.6.2. Norma de Referência Nº 08/2024. 3. Sistema de abastecimento de água: 3.1 Tecnologias de tratamento de água de abastecimento; 3.2. Rede de Abastecimento; 3.3. Normas Técnicas: NBR 12218, NBR 12211, NBR 12212, NBR 12213, NBR 12214, NBR 17080. 4. Qualidade da água: 4.1. Padrões de Potabilidade: Portaria GM/MS Nº 888, de 4 de maio de 2021. 5. Esgoto sanitário: 5.1. Coleta; 5.2. Transporte; 5.3. Tratamento; 5.4. Reuso; 5.5 Normas Técnicas: NBR 9649, NBR 8890. 6. Resíduos sólidos: 6.1. Acondicionamento; 6.2. Coleta; 6.3. Transporte; 6.4. Tratamento; 6.5. Disposição final; 6.6. Lei Nº 12.305/2010 e alterações. 7. Manejo e gestão das águas pluviais. Sistemas convencionais e técnicas compensatórias em drenagem pluvial. 8. Infraestrutura urbana e interação entre os sistemas de saneamento básico. Políticas de incentivo para melhoria dos sistemas urbanos. Tabelas SICRO e SINAPI. 9. Controle da poluição da água: 9.1. Resolução CONAMA Nº 357/2005; 9.2. Resolução CONAMA Nº 430/2011. 10. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei Nº 9.433/1997 e alterações. 11. Política Estadual de Recursos Hídricos: Lei Nº 11.088/2020. 12. Licenciamento ambiental.

- Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Biologia

1. Ecologia: 1.1. Conceitos; 1.2. Componentes abióticos e bióticos dos ecossistemas; 1.3. Hábitat e nicho ecológico; 1.4. Conservação e preservação; 1.5. Serviços ecossistêmicos; 1.6. Unidades de Conservação; 1.7. Biomas de Mato Grosso. 2. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas: 2.1. Pirâmide de energia; 2.2. Ciclo da água; 2.3. Ciclo do gás carbônico; 2.4. Ciclo do oxigênio; 2.5. Ciclo do nitrogênio. 3. Desequilíbrio ambiental: 3.1 Riscos ambientais; 3.2. Impacto ambiental; 3.3. Poluição e contaminação do meio ambiente; 3.4. Compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; 4. Gerenciamento de resíduos sólidos e líquidos: 4.1. Acondicionamento, coleta, transporte,

tratamento e destinação final; 4.2. Drenagem urbana (micro e macro); 4.3. Reciclagem; 4.4. Planejamento e gestão ambiental; 4.5. Resolução CONAMA nº 430/2011 (lançamento de efluentes em corpos de água); 5. Qualidade das águas: 5.1. Parâmetros de qualidade da água; 5.2. Água para consumo humano; 5.3. Impurezas encontradas na água; 5.4. Requisitos de qualidade da água; 5.5. Poluição das águas; 5.6. Quantificação das cargas poluidoras; 5.7. Monitoramento; 5.8. Portaria GM/MS nº 888/2021 (Procedimentos de controle e vigilância da qualidade de água para consumo humano e seu padrão de potabilidade e suas atualizações); 6. Saneamento básico: 6.1. Abastecimento de água potável; 6.2. Coleta e tratamento de esgoto; 6.3. Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos; 6.4. Tratamento e disposição final do lodo; 7. Políticas públicas e gestão dos serviços de abastecimento: 7.1. Da água; 7.2. Do esgotamento sanitário; 7.3. Manejo de resíduos sólidos; 8. Laboratórios: 8.1. EPI e EPCs; 8.2. Organização; 8.3. Equipamentos de laboratório de águas; 8.4. Segurança em laboratórios; 9. Legislações e condutas ambientais: 9.1. Controle e licenciamento ambiental; 9.2. Sistemas de monitoramento e vigilância ambiental; 9.3. Lei nº 9.605/98 (sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente) e alterações; 9.4. Decreto nº 6.514/08 (Lei de Crimes Ambientais); 9.5. Lei nº 12.651/12 (Código Florestal); 9.6. Lei nº 9.795/99 e Decreto nº 4.281/02 (Educação Ambiental); 9.7. Lei nº 6.938/81 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente); 9.8. Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e suas atualizações; 9.9. Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos).

- Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Química

1. Soluções químicas, titulometria, indicadores, diluição, mistura e padronização: 1.1. Reações em solução aquosa; 1.2. Soluções iônicas; 1.3. Estequiometria: princípio da conservação da massa, aplicação e reações químicas; 1.4. Equilíbrio químico. Introdução à química orgânica. Cadeias carbônicas. 2. Colorimetria, fotometria, espectrofotometria e potenciometria: 2.1. Curvas de padrão; 2.2. Erros em química analítica. 3. Sistema de unidades de medidas. 4. Segurança em laboratório, manuseio e segurança de produtos químicos. 5. Ciclos da água, do oxigênio, do carbono, do enxofre e do nitrogênio. 6. Noções de poluição ambiental: 6.1. Eutrofização de mananciais; 6.2. Poluição das águas. 7. Qualidade da água: parâmetros físicos, químicos e microbiológicos: 7.1. Índice de Qualidade das Águas (IQA). 8. Coleta e preservação de amostras de água e esgotos. 9. Propriedades das partículas húmicas. 10. Determinação analítica em água e esgoto: 10.1. Interpretação dos resultados das análises de laboratório. 11. Classes de águas, padrões de qualidade de água. 12. Produtos químicos utilizados em tratamento de água: 12.1. Processos de tratamento convencional de água. 13. Processos de tratamentos aeróbio e anaeróbios de esgotos: 13.1. Processos convencionais de tratamento de esgotos: primários, secundários e terciários. 14. Qualidade do ar, padrões de qualidade de ar: 14.1. Poluição atmosférica; 14.2. Emissões gasosas: geração e caracterização de emissões gasosas; 14.3. Sorvedouros e fonte de poluentes atmosféricos; 14.4. Classificação dos aerossóis e efeitos na atmosfera. 15. Resíduos Sólidos: caracterização, gerenciamento, disposição final. 16. Conama 357/2005, Conama 430/2011 e Portaria GM/MS n. 888/2021.

- Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Administração

1.1. Conceitos de administração e organização, eficiência, eficácia e efetividade; 1.2. Funções administrativas; 1.3. Níveis administrativos; 1.4. Habilidades do administrador; 1.5. Papéis dos administradores; 1.6. Centralização, descentralização e delegação; 1.7. Tomada de Decisão. 1.8. Conduta empresarial: compliance, programa de integridade e práticas anticorrupção. 2. Teorias e Abordagens da Administração: 2.1. Administração Científica; 2.2. Teoria Clássica; 2.3. Teoria da Burocracia; 2.4. Teoria Neoclássica; 2.5. Administração por objetivos; 2.6. Teoria das Relações Humanas; 2.7. Teoria Estruturalista; 2.8. Teoria Comportamental; 2.9. Teoria Sistêmica; 2.10. Teoria da Contingência. 3. Organização, Sistemas e Métodos: 3.1. Estrutura Organizacional e composição da governança corporativa; 3.2. Ferramentas, Recursos e Instrumentos úteis aos analistas de Organização Sistemas e Métodos; 3.3. Mecanismos de coordenação; 4. Gestão estratégica: 4.1. Planejamento estratégico; 4.2. Pensamento estratégico; 4.3. Etapas do planejamento; 4.4. Escolhas do planejamento; 4.5. Construção de cenários; 4.6. Balanced Scorecard. 5. Áreas funcionais da Administração: 5.1. Marketing; 5.2. Logística; 5.3. Produção/operações; 5.4. Finanças; 5.5. Materiais e patrimônio; 5.6. Recursos Humanos. 6. Comportamento Humano nas Organizações: 6.1. Motivação; 6.2. Comunicação; 6.3. Liderança; 6.4. Cultura organizacional; 6.5. Fundamentos do Comportamento em Grupo; 6.6. Diversidade nas organizações. 7. Administração Pública: 7.1. Conceito, natureza e fins; 7.2. Princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; 7.3. Instrumentos de Planejamento Público: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; 7.4. Orçamento, Receitas e Despesas públicas; 7.5. Aquisições e Contratos Públicos (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021). 8. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000); (Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009). 9. Acesso à Informação Pública (Lei nº 12.527/2011). 10. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017). 11. Ética na Administração Pública (Decreto nº 1.171/1994 com as devidas atualizações). 12. Gestão Ambiental e Sustentabilidade. 12.1. Sistema de Gestão Ambiental; 12.2. Ambiental, Social e Governança (ESG); 12.3. Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P). 13. Administração da Qualidade. 13.1. Sistema de Gestão da qualidade. 14. Desenvolvimento Organizacional; 14.1. Aprendizagem Organizacional; 14.2. Mudança Organizacional. 15. Inovação e competitividade. 16. Gestão por processos. 17. Práticas de Controle e Gestão: 17.1 Gestão de riscos; 17.2. Controles Internos; 17.3. Auditorias Interna e externa; 17.4. Ambiente legal e regulatório. 18. Sistemas de Informação Gerencial: 18.1. Gestão da segurança da informação; 18.2 Privacidade de dados pessoais. 19. Transparência na gestão: 19.1. Accountability ou responsabilização (prestação de contas).

- Analista de Fiscalização e Regulação/Área: Ciências Econômicas

1. Teoria Microeconômica: 1.1. Teoria do Consumidor: Elasticidade da Procura; Efeitos: Preço, Renda e Substituição; Curvas de Demanda: Marshall e Hicks; Maximização de Bem-estar; Escolha sob Incerteza; 1.2. Teoria dos Custos de Produção de Curto e Longo Prazo; Elasticidade de Oferta; Maximização de Lucro; 1.3. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Concorrência Monopolística, Monopólio, Oligopólio; 1.4. Falhas de Mercado: Externalidades, Informações Assimétricas e Bens Públicos; 1.5. Teoremas do Bem-estar e do Equilíbrio Geral. 2. Teoria Macroeconômica: 2.1. Mensuração das Variáveis Macroeconômicas: PIB, PNB, Renda Nacional, Renda Pessoal, Renda Pessoal Disponível e Identidades Contábeis da Renda Nacional; 2.2. A Macroeconomia Clássica; 2.3. A Macroeconomia Keynesiana: O Modelo IS-LM; 2.4. Teorias da Inflação. 3. Finanças Públicas: 3.1. Funções Governamentais; 3.2. Princípios, Sistemas e Categorias de Tributação; 3.3. Necessidades de Financiamento do Setor Público (NFSP) e Resultado Nominal, Operacional e Primário; 3.4. A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). 4. Elaboração e Análise de Projetos de Viabilidade Econômica: 4.1. Análise de Mercado, Tamanho e Localização; 4.2. Critérios quantitativos de análise econômica e financeira de projetos; 4.3. A incerteza e o risco do projeto; 4.4. Os projetos e o meio ambiente.

- Advogado

Direito Constitucional (5 questões)

1. Constituição: conceito, objeto e classificações: 1.1. Supremacia da Constituição e reforma constitucional; 1.2. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais; 1.3. Interpretação das normas constitucionais. 2. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 3. Princípios fundamentais: 3.1. Direitos e garantias fundamentais; 3.2. Direitos e deveres individuais e coletivos; 3.3. Regime constitucional da propriedade; 3.4. Remédios constitucionais; 3.5. Direitos sociais e políticos. 4. Organização do Estado: 4.1. Organização político-administrativa; 4.2. União; 4.3. Estados federados; 4.4. Municípios: organização, competência e responsabilidade; 4.5. Intervenção federal e dos Estados nos Municípios. 5. Administração pública: 5.1. Disposições gerais; 5.2. Regimes jurídicos de servidores públicos. 6. Organização dos poderes no Estado: 6.1. Mecanismos de freios e contrapesos; 6.2. Poder legislativo; 6.3. Processo legislativo; 6.4. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; 6.5. Tribunais de Contas; 6.6. Poder Executivo; 6.7. Poder Judiciário: Disposições gerais; Tribunais superiores; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; Tribunais e juízes dos Estados; 6.8. Funções essenciais à justiça. 7. Controle de constitucionalidade (difuso e concentrado): 7.1. Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade; 7.2. Controle de constitucionalidade das leis municipais; 7.3. Arguição de descumprimento de preceito fundamental; 7.4. Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. 8. Sistema Tributário Nacional com as alterações da Emenda Constitucional nº 132/2023 quanto às normas de vigência imediata e eficácia plena: 8.1. Princípios gerais; 8.2. Limitações do poder de tributar; 8.3. Impostos da União, dos Estados e dos Municípios; 8.4. Repartição das receitas tributárias. 9. Finanças Públicas. 10. Ordem Econômica e Financeira: 10.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 10.2. Política Urbana. 11. Ordem Social. 12. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais. 13. Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.

Direito Administrativo (5 questões)

1. Ato administrativo: 1.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; 1.2. Invalidação, convalidação e revogação. 2. Controle da administração pública: 2.1. Controles administrativo, legislativo e judiciário. 3. Domínio público: 3.1. Bens públicos: classificação, administração e utilização; 3.2. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 4. Licitações e Contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021 e alterações). 5. Agentes públicos: 5.1. Investidura e exercício da função pública; 5.2. Classificação dos agentes públicos; 5.3. Regimes jurídicos dos agentes públicos; 5.4. Direitos e deveres dos servidores públicos; 5.5. Sistemas remuneratórios; 5.6. Direito de greve do servidor público e serviços essenciais; 5.7. Ética no serviço público. 6. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 7. Poderes da administração: 7.1. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; 7.2. Poder de polícia: conceito, finalidade, condições de validade, atributos e setores da polícia administrativa. 8. Princípios da administração pública: princípios constitucionais e legais. 9. Responsabilidade civil do Estado: evolução doutrinária e reparação do dano; excludentes de responsabilidade e culpa concorrente; entendimento dos Tribunais Superiores. 10. Prazos de Decadência e Prescrição aplicáveis à Fazenda Pública. 11. Serviços públicos: 11.1. Conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; 11.2. Concessão, permissão e autorização dos serviços públicos; 11.3. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). 12. Organização administrativa: 12.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 12.2. Lei nº 11.107/2005 (Consórcios Públicos). 13. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações). 14. Lei anticorrupção (Lei nº 12.846/2013 e alterações). 15. Lei nº 12.527/2011 e alterações (Acesso à Informação). 16. Lei nº 13.460/2017 (Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública). 17. Intervenção do Poder Público na propriedade: ocupação temporária, requisição, servidão, desapropriação (fundamentos constitucionais e legais; procedimento; destinação dos bens e retrocessão; desapropriação indireta e apossamento administrativo).

Direito Financeiro (5 questões)

1. Normas Gerais de Direito Financeiro: 1.1. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações; 1.2. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e alterações. 2. Finanças Públicas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 2.1. Princípios Gerais; 2.2. Competência Legislativa. 3. Orçamento Público: 3.1. Conceito, espécies, natureza jurídica e princípios; 3.2. Plano Plurianual; 3.3. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 3.4. Orçamentos Anuais. 4. Receita Pública: 4.1. Conceito e classificações; 4.2. Receita Originária e Derivada. 5. Dívida Pública: conceito e classificações. 6. Crédito Público: conceito e classificações. 7. Empréstimos Públicos: limites de endividamento, garantias, contratos, autorização legislativa e competências. 8. Despesas Públicas: conceito e classificações. 9. Fiscalização: Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária. 10. Controle Interno e Externo dos Orçamentos. 11. Tribunais de Contas: composição, funções e competências. 12. Lei nº 10.028/2000 (Crimes contra as Finanças Públicas).

Direito Ambiental e Urbanístico (5 questões)

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 nº 6.938/1981 e alterações); 3.2. Os Sistemas Nacional e Estadual (MT) do Meio Ambiente; 3.3. Educação ambiental (Lei Federal nº 9.795/1999 e alterações). 4. O estudo de impacto ambiental (EIA/RIMA) e estudo de impacto de vizinhança. 5. Regime jurídico dos recursos hídricos. 6. Crimes contra o meio ambiente (Lei Federal nº 9.605/1998 e alterações). 7. Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001 e alterações). 8. Lei Complementar Federal nº 140/2011. 10. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal nº 9.433/1997 e alterações). 11. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010 e alterações). 12. Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/1985): abrangência e sanções, legitimação ativa e passiva, competência, liminares, prescrição, transação, sentença, recursos.

- Contador

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1.1. Conceito e objetivo. 2. Planejamento e Orçamento Público: 2.1. Conceito de planejamento no Setor Público; 2.2. Instrumentos Básicos de Planejamento; 2.3. Princípios Orçamentários; 2.4. Recursos para execução dos programas: 2.4.1. Exercício financeiro; 2.4.2. Créditos orçamentários; 2.4.3. Créditos adicionais. 3. Receitas Públicas: 3.1. Conceito; 3.2. Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; 3.3. Classificação das receitas Correntes e de Capital por categoria econômica, origem, espécies; 3.4. Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 3.5. Etapas da Receita Orçamentária. 4. Despesas Públicas: 4.1. Conceito; 4.2. Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; 4.3. Classificação das despesas correntes de capital: categoria econômica e grupo de natureza da despesa; 4.4. Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 4.5. Etapas da Despesa Orçamentária; 4.6. Tipos de Empenho; 4.7. Restos a Pagar: inscrição, execução, pagamento e cancelamento; 4.8. Dívida Pública Consolidada, Dívida Pública Líquida, Tipos de operações de crédito. 5. Fonte ou destinação de recursos: 5.1. Aspectos gerais da classificação por fontes ou destinações de Recursos; 5.2. Utilização da fonte ou destinação de recursos. 6. Patrimônio: 6.1. Conceito; 6.2. Bens Públicos; 6.3. Ativo Imobilizado: conceito, reconhecimento, reavaliação,

depreciação; 6.4. Ativo Intangível: conceito, reconhecimento, amortização; 6.5. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes: conceitos, reconhecimento e evidenciação contábil. 7. Escrituração na Administração Pública: 7.1. Conceito; 7.2. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: 7.2.1. Aspectos Gerais do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; 7.2.2. Estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 8. Contabilização de fatos relacionados aos Consórcios Públicos: 8.1. Contabilização das transferências relacionadas a contrato de rateio e impacto nas Demonstrações Contábeis de Consórcio; 8.2. Contabilização das transferências não relacionadas a contrato de rateio e impacto nas Demonstrações Contábeis de Consórcio. 9. Demonstrações Contábeis do Setor Público: 9.1. Responsabilidade pelas Demonstrações Contábeis; 9.2. Elementos integrantes das Demonstrações Contábeis: conceito de Ativo, Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Ativo Financeiro, Ativo Permanente; 9.3. Conceituação de Passivo, Passivo Circulante, Passivo Não Circulante, Passivo Financeiro, Passivo Permanente; 9.4. Variações patrimoniais positivas, variações patrimoniais negativas, resultado patrimonial; 9.5. Balanço Patrimonial: conceito, finalidade, forma de apresentação, anexos obrigatórios do Balanço Patrimonial; 9.6. Balanço Orçamentário: finalidade, forma de apresentação, anexos obrigatórios do Balanço Orçamentário; 9.7. Balanço Financeiro: finalidade, forma de apresentação, anexos obrigatórios do Balanço Financeiro; 9.8. Demonstração das Variações Patrimoniais: finalidade, forma de apresentação; 9.9. Demonstração dos Fluxos de Caixa: finalidade, forma de apresentação; 9.10. Demonstrações Contábeis Consolidadas: objetivo da Consolidação, elementos das Demonstrações Contábeis que devem ser excluídos da Consolidação; 9.11. Notas Explicativas: Conceito, finalidade, importância das Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. 10. Controle das Contas Públicas: 10.1. Levantamento de Contas; 10.2. Prestação de Contas; 10.3. Tomada de Contas; 10.4. Controle Interno e Externo. 11. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 11.1. Constituição Federal de 1988; 11.2. Lei Complementar n.º 4.320/64 e suas alterações; 11.3. Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 11.4. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (STN, 10ª Edição), válido a partir de 2024; 11.5. Instrução de Procedimentos Contábeis 10 - Contabilização de Consórcios Públicos (STN).

- Controlador Interno

I) Administração (4 questões)

1. Administração Geral: 1.1. Habilidades e competências do gestor; 1.2. As funções administrativas; 1.3. Princípios básicos de organização (divisão do trabalho, especialização, hierarquia, amplitude administrativa). 2. Comportamento organizacional: 2.1. Liderança; 2.2. Comunicação; 2.3. Equipes de trabalho; 2.4. Comprometimento; 2.5. Negociação; 2.6. Conflitos; 2.7. Mediação e arbitragem. 3. Organização, sistemas e métodos: 3.1. Estruturas organizacionais; 3.2. Departamentalização; 3.3. Estrutura de poder - centralização e descentralização. 4. Modelos teóricos e evolução da Administração Pública (patrimonialista, burocrática e gerencial). 5. Burocracia: modelo, característica e disfunções. 6. Poderes, obrigações e deveres na Administração Pública. 7. Cultura organizacional e reforma na Administração Pública. 8. Princípios constitucionais da administração pública: 8.1. Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. 9. Qualidade e produtividade no setor público. 10. Processo de gestão de pessoas no setor público.

II) Ciências Contábeis (4 questões)

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1. Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receitas Públicas. 4. Despesas Públicas. 5. Patrimônio Público. 6. Mensuração de ativos e de passivos. 7. Sistemas de custos. 8. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: 8.1. Conceito; 8.2. Objetivos, atributos e estrutura. 9. Características qualitativas da informação contábil. 10. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público: 10.1. Balanço orçamentário; 10.2. Balanço Financeiro; 10.3. Demonstração das variações patrimoniais; 10.4. Balanço patrimonial; 10.5. Demonstração dos fluxos de caixa; 10.6. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; 10.7. Notas explicativas; 10.8. Consolidação das demonstrações contábeis. 11. Normas e práticas usuais de auditoria. 12. Controle na Administração Pública. 13. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 13.1. Constituição Federal de 1988; 13.2. Lei n.º 4.320, de 17/3/1964 e alterações; 13.3. Decreto-Lei n.º 200, de 25/2/1967; 13.4. Lei Complementar n.º 101, de 4/5/2000 e alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal); 13.5. Lei n.º 10.028, de 19/10/2000 (Crimes contra as Finanças Públicas); 13.6. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 13.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público; 13.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (10ª edição).

III) Ciências Econômicas (4 questões)

1. Teoria Microeconômica: 1.1. Preferências do consumidor e utilidade; 1.2. Escolhas do consumidor; 1.3. Função Demanda; 1.4. Otimização do lucro e dos custos: Função Lucro e Função Custo; 1.5. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Monopólio, Oligopólio, Concorrência Monopolística. 2. Teoria Macroeconômica: 2.1. Variáveis Macroeconômicas; 2.2. Modelos Macroeconômicos: Macroeconomia Clássica, Macroeconomia Keynesiana; 2.3. Políticas econômicas: Políticas Monetárias e Fiscais. 3. Economia Internacional: 3.1. Instrumentos de Política Comercial; 3.2. Taxas de câmbio; 3.3. Acordos comerciais. 4. Economia Brasileira: 4.1. Endividamento da economia brasileira; 4.2. Os planos de estabilização econômica e seus resultados.

IV) Direito (4 questões)

Direito Constitucional

1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações, aplicabilidade e eficácia. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, remédios constitucionais, direitos sociais, políticos e de nacionalidade. 6. Supremacia da Constituição. 7. Estado Federal: conceito, sistema de repartição de competências, intervenção federal e intervenção dos Estados nos Municípios. 8. Organização dos Poderes do Estado: conceito de poder, separação, independência e harmonia. 9. Formas e sistemas de governo. 10. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 11. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 12. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 13. Finanças Públicas. 14. Ordem Econômica e Financeira: 14.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 14.2. Política Urbana. 15. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.

Direito Administrativo

1. Conceito. 2. Fontes. 3. Princípios da Administração Pública. 4. Poderes da Administração Pública. 5. Desvio e Abuso de Poder. 6. Estrutura da Administração Pública: 6.1. Administração direta e indireta; 6.2. Entidades públicas; 6.3. Órgãos Públicos. 7. Lei nº 11.107/2005 (Consórcios

Públicos). 8. Servidores Públicos: 8.1. Regime Jurídico dos Servidores Públicos; 8.2. Direitos e deveres dos servidores públicos; 8.3. Sistemas remuneratórios; 8.4. Direito de greve do servidor público e serviços essenciais. 9. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos, atributos, invalidação e revogação do ato administrativo. 10. Processos Administrativos: conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 11. Lei n.º 8.429/1992 e alterações (Improbidade Administrativa). 12. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 13. Lei n.º 8.987/1995 e alterações (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 14. Lei n.º 14.133/2021 e alterações (Licitações e Contratos administrativos). 15. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, formas. 16. Lei n.º 13.460/2017 (Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública).

Direito Financeiro

1. Normas Gerais de Direito Financeiro: 1.1. Lei Federal n.º 4.320/1964 e alterações; 1.2. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 e alterações. 2. Finanças Públicas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 2.1. Princípios Gerais; 2.2. Competência Legislativa. 3. Orçamento Público: 3.1. Conceito, espécies, natureza jurídica e princípios; 3.2. Plano Plurianual; 3.3. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 3.4. Orçamentos Anuais. 4. Receita Pública: 4.1. Conceito e classificações; 4.2. Receita Originária e Derivada. 5. Dívida Pública: conceito e classificações. 6. Crédito Público: conceito e classificações. 7. Empréstimos Públicos: limites de endividamento, garantias, contratos, autorização legislativa e competências. 8. Despesas Públicas: conceito e classificações. 9. Fiscalização: Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária. 10. Controle Interno e Externo dos Orçamentos. 11. Tribunais de Contas: composição, funções e competências. 12. Lei n.º 10.028/2000 (Crimes contra as Finanças Públicas).

V) Gestão Pública (4 questões)

1. Noções de Gestão Pública: 1.1. Formação do Estado e da Administração Pública; 1.2. Construção e desenvolvimento do Estado Brasileiro; 1.3. Modernização na gestão pública. 2. Ética no exercício da função pública. 3. Gestão por função e por processo. 4. Planejamento e gestão estratégica: 4.1 Conceitos e evolução; 4.2. Tipos de planejamento; 4.3. Processo do planejamento estratégico; 4.4. Desenvolvimento de planos táticos e operacionais; 4.5. Diagnóstico interno e externo (análise SWOT); 4.6. Definição de objetivos e estratégias; 4.7. Construção de cenários. 5. Governabilidade, Governança e Accountability. 6. Gestão financeira e orçamentária: 6.1. Orçamento público e planejamento; 6.2. Plano Plurianual-PPA; 6.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 6.3. Lei Orçamentária Anual (LOA); 6.4. Receitas públicas; 6.5. Despesas públicas. 7. Gestão fiscal responsável: 7.1. Dívidas e endividamento público. 8. Planejamento e Administração de projetos: 8.1. Conceito de projetos; 8.2. Tipos de projetos; 8.3. Etapas do projeto; 8.4. Projetos organizacionais; 8.5. Indicadores de desempenho dos projetos; 8.6. Ciclo de vida de projetos. 9. Processos organizacionais. 10. Gestão participativa. 11. Sistema de controle na Administração Pública: 11.1. Controle interno e externo.

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo

Emprego Público: Assistente Administrativo

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita. 4. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, denotação e conotação. 5. Pontuação. 6. As classes de palavras e suas flexões. 7. Estrutura e formação das palavras. 8. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 9. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 10. Emprego de modos e tempos verbais. 11. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal. 12. Coesão e coerência textual, argumentação.

Informática

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 11; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 24.8.4 e MS Word 2021; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 24.8.4 e MS Excel 2021. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança da informação; 3.2. Navegadores: Microsoft Edge 132.0.2957.140, Mozilla Firefox 134.0.2, Google Chrome 132.0.6834.160; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Matemática

1. Conjuntos numéricos: operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, superfície (padrão e agrária), volume, capacidade e massa. 3. Medidas não decimais: medidas de tempo. 4. Razões e proporções: divisão proporcional, regra de três simples e composta e porcentagem. 5. Funções, equações e inequações de 1º e 2º graus. 6. Sistemas lineares e suas aplicações. 7. Sequências numéricas, progressões aritméticas e geométricas. 8. Noções de estatística: gráficos e tabelas, médias, moda, mediana e desvio-padrão. 9. Análise combinatória: princípios de contagem (adição e multiplicação), permutações, arranjos e combinações. 10. Noções de probabilidade.

Saneamento Básico

1. Saneamento básico: 1.1. Noções fundamentais; 1.2. Epidemiologia e saúde pública; 1.3. Sustentabilidade: Conceitos principais. 2. Lei Federal nº 11.445/2007 (Capítulos I e II) e alterações. 3. Infraestrutura de saneamento básico: Noções sobre sistema de abastecimento e tratamento de água potável; 3.1. Padrões de potabilidade; 3.2. Noções sobre sistema de Esgotamento Sanitário; 3.3. Noções sobre gestão e disposição final de resíduos sólidos. 4. Noções sobre gestão de águas pluviais e drenagem.

Conhecimentos Específicos

Atendimento ao Público. 2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei n.º 13.460/2017 e suas alterações). 3. Acesso à Informação Pública (Lei n.º 12.527/2011 e suas alterações). 4. Documentos: 4.1. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República; 4.2. Documentos administrativos. 5. Processo de Comunicação. 6. Arquivo: 6.1. Técnicas de

arquivamento; 6.2. Métodos de arquivamento; 6.3. Classificação de arquivos; 6.4. Gestão de documentos; 6.5. Gestão eletrônica de documentos; 6.6. Arquivos permanentes. 7. Relações Humanas no trabalho: 7.1. Relações interpessoais; 7.2. Motivação; 7.3. Liderança; 7.4. Equipes; 7.5. Cultura organizacional; 7.6. Ética no serviço público. 8. Noções de Administração: 8.1. Conceitos, princípios e fundamentos da Administração; 8.2. O processo e as funções administrativas; 8.3. Gestão de Almoxarifado e de Patrimônio; 8.4. Gestão por Processos e de Projetos. 9. Conceitos e Ferramentas da Qualidade. 10. Eficiência, Eficácia e Efetividade. 11. Noções de Administração Pública: 11.1. Conceito, natureza e fins; 11.2. Princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; 11.3. Instrumentos de Planejamento Público: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; 11.4. Orçamento, Receitas e Despesas Públicas; 11.5. Aquisições e Contratos Públicos (Lei nº 14.133/2021 e suas alterações). 12. Protocolo de Intenção da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS MT. 13. Estatuto Social da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Estado de Mato Grosso – ARIS MT. 14. Normas gerais de contratação de consórcio público (Lei nº 11.107/2005 e o Decreto nº 6.017/2007 e suas alterações).

WEMER FRANCIS RODRIGUES DA SILVA

Diretor Presidente da ARIS-MT

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

ATO

EXTRATO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Espécie: Licenciamento de uso do Software Digitalconsig, sem ônus, objetivando a operacionalização da gestão e controle das consignações em folha de pagamento.

CESSIONÁRIA: CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA - MT, localizada na Rua Heronides Toledo de Oliveira, 85, Bairro Aeroporto, CEP: 78780-000, Alto Araguaia - MT, inscrita no CNPJ sob nº 01.362.664/0001-63.

CEDENTE: DIGITALCONSIG SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Prefeito Osmar Cunha, nº 416, Bairro Centro, edifício Koerich Rio Branco, sala 1108, CEP: 88.015-366, Florianópolis – SC, inscrita no CNPJ nº. 12.022.696/0001-36.

Data Assinatura: 28 / 03 / 2025.

Vigência: prazo de 60 (sessenta) meses.

Objeto: O software, ora cedido e licenciado em conformidade com a Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, é de propriedade intelectual e material da empresa CEDENTE. Constitui objeto deste acordo, a cooperação técnica para cessão não onerosa do licenciamento de uso, pela CEDENTE à CESSIONÁRIA, do sistema DIGITALCONSIG Módulos do Consignante e Servidor, de propriedade da CEDENTE a fim de possibilitar a operacionalização e controle das consignações no âmbito da Administração Direta e Indireta da MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT, junto aos servidores municipais e às consignatárias conveniadas.

Foro: Comarca de Alto Araguaia, ESTADO DO MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2025

Objeto: Contratação de empresa para confecção de placas de homenagens para solenidades de título de cidadão, para atender as necessidades desta Casa de Leis

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ-MT, torna público o resultado da Licitação Modalidade DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2025, levado a efeito no dia 25/04/2025, no qual teve a empresa vencedoras: A S SANTOS E CIA LTDA (00113059000196) com o lote: 1 no valor total de R\$ 3.795,00 (três mil e setecentos e noventa e cinco reais).

Aberta: 25/04/2025

Homologada: 25/05/2025

Com base nos termos do Artigo 75, Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, com amparo no Art. 37, Inciso 'X' da Constituição Federal e Decreto Municipal nº 034/2023

Aripuanã-MT, 25 de abril de 2025.

Josiani Ferreira Madalão

Agente de contratação

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2025

Objeto: aquisição de gêneros de alimentação; material de copa e cozinha; material de limpeza/higienização e gás engarrafado para atender as necessidades desta casa de lei.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ-MT, torna público o resultado da Licitação Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO / REGISTRO DE