DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

Assinado de forma digital por BETHANIA DOS SANTOS REZENDE:03915091103
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=VALID, ou=AR DIGITALSAFE, cn=BETHANIA DOS SANTOS REZENDE:03915091103
Dados: 2019.07.24 09:31:01 -04'00'

PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis	José Carlos Junqueira de Araújo
Vice Prefeito	Ubaldo de Barros
Secretária de Governo	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Procurador-Geral do Município	Anderson Flávio de Godoi
Secretário de Administração	Leandro Junqueira de Pádua Arduini
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Valdecir Feltrin
Secretário de Finanças	Rodrigo Silveira Lopes
Secretário de Receita	Erazilene Valentim Silva
Secretário de Transporte e Trânsito	Rodrigo Metello de Oliveira
Secretário de Habitação e Urbanismo	Paulo José Correia
Secretário de Infraestrutura	Ingrid Tomazele
Secretário de Desenvolvimento Econômico	Milton Luiz de Araújo
Secretário de Agricultura e Pecuária	Genilton Pereira de Souza
Secretário de Meio Ambiente	João Fernando Copetti Bohrer
Secretária de Educação	Carmem Garcia Monteiro
Secretária de Saúde	Izalba Diva de Albuquerque Oliveira
Secretária de Promoção e Assistência Social	Iriana Aparecida Cardoso
Secretário de Esporte e Lazer	Jailton Nogueira de Souza
Secretário de Cultura	Humberto de Campos
Secretário de Gestão de Pessoas	Argemiro José Ferreira de Souza
Assessor Especial de Segurança Pública e Defesa Civil	Valdemir Castilho Soares
Gestor de Gabinete de Comunicação Social	Cleomar Batista do Pilar
Auditor Geral	José Fabrício Roberto
Diretora Executiva do SERV SAÚDE	Jacilene Santos Silva
Diretora SANEAR	Terezinha Silva de Souza
Diretor CODER	Nívia Calzolari
Diretor Executivo do IMPRO	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Chefe de Setor do Diário Oficial – DIORONDONe	Bethânia Rezende

DIORONDON ELETRÔNICO

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais - Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias,1000- Vila Aurora - fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-020 - Rondonópolis - Mato Grosso
Orgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de 28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 08 de outubro de 2014. Orgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Municipio
Diário Oficial
Home page:www.rondonópolis.mt.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 288, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Altera a Lei Complementar nº. 031, de 22 de dezembro de 2005, modificando a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º O Anexo II, da Lei Complementar nº. 031, de 22 de dezembro de 2005, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde passa a vigorar conforme Anexo Único que é parte integrante desta Lei Complementar, crescendo de 03 para 06 vagas do cargo em comissão de Assessor de Engenharia e Projetos e Arquitetura.

Art. 3º Os demais dispositivos da Lei Complementar nº. 031, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações, permanecem inalterados.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

ANEXO ÚNICO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO – DAS

SÍMBOLO	CARGOS	Nº VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
...	...	...	...	...	...
DAS-3	ASSESSOR DE ENGENHARIA E PROJETOS E ARQUITETURA	**06**	R$ 4.797,63	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	8 HORAS
....	....	...	...	...	...

LEI COMPLEMENTAR Nº 289, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Altera a Lei Complementar nº. 031, de 22 de dezembro de 2005, modificando a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º O Anexo II, da Lei Complementar nº. 031, de 22 de dezembro de 2005, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, passa a vigorar conforme Anexo Único que é parte integrante desta Lei Complementar, crescendo de 03 para 06 vagas do cargo em comissão de Assessor de Engenharia e Projetos e Arquitetura.

Art. 3º Os demais dispositivos da Lei Complementar nº. 031, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações, permanecem inalterados.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 27 de maio de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e

ANEXO ÚNICO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO – DAS

SÍMBOLO	CARGOS	Nº VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
...	...	...	...	...	...
DAS-3	ASSESSOR DE ENGENHARIA E PROJETOS E ARQUITETURA	**06**	R$ 4.797,63	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	8 HORAS
....	....	...	...	...	...

LEI Nº 10.355, DE 16 DE JULHO DE 2019.
Dispõe sobre alterar a denominação da Rua: 03, para Rua: Sílvio Vacaro, no Bairro: Loteamento Residencial Altamirando em Rondonópolis – Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETOU
E EU PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art.1º Fica alterada o nome da Rua: 03 no Bairro Loteamento Residencial Altamirando, a mesma passa a denominar-se Rua Sílvio Vacaro.

Art. 2º Compete ao Poder Executivo Municipal providenciar a substituição das placas de nomenclatura que trata está Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 16 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

LEI Nº 10.356, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Autoriza o Poder Executivo celebrar Contrato de Concessão de Uso de Bens Públicos com a Associação dos Pequenos Produtores Rurais da Gleba Selva de Pedra e Gleba São José da Boa Esperança e o Centro Social Cristão de Nova Galileia.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado celebrar CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS com a **Associação dos Pequenos Produtores Rurais da Gleba Selva de Pedra e Gleba São José da Boa Esperança**, inscrita no CNPJ nº 05.126.267/0001-43 e o **Centro Social Cristão de Nova Galileia**, inscrito no CNPJ nº 03.946.563/0001-65, pelo período de 05 (cinco) anos.

I - ASSOCIAÇÃO PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA GLEBA SELVA DE PEDRA E GLEBA SÃO JOSÉ DA BOA ESPERANÇA, DOS SEGUINTES BENS DE PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	ANO/ MOD.	SÉRIE	CHASSI	PATRIMÔNIO
01	TRATOR. MARCA: LS	2019/ 2019	B568402E	9BLP09001KG00032	130850
02	GRADE ARADORA. MARCA: KLR – KOHLER	2019/ 2019	190753	-	130853
03	CARRETA AGRÍCOLA. MARCA: KLR - KOHLER	2019/ 2019	19/0755	-	130855

II – CENTRO SOCIAL CRISTÃO DE NOVA GALILEIA, DOS SEGUINTES BENS DE PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	ANO/ MOD.	SÉRIE	CHASSI	PATRIMÔNIO
01	TRATOR. MARCA: LS	2019/ 2019	B568334E	9BLP09001KG00034	130830
02	GRADE ARADORA. MARCA: KLR – KOHLER	2019/ 2019	19/0754	-	130854
03	CARRETA AGRÍCOLA. MARCA: KLR - KOHLER	2019/2019	19/0756	-	130856

Art. 2º Os bens móveis objeto desta cessão, destinar-se-ão exclusivamente ao uso das referidas Associações, vedada a sua utilização, no todo ou em parte, para quaisquer outros fins, bem como o seu subarrendamento em cedência parcial ou total a qualquer título, e se responsabilizando pela manutenção e conservação dos mesmos.

Art. 3º A concessionária se responsabilizará pela manutenção e conservação dos bens dispostos no art. 1º, inclusive pela devolução em bom estado, com partes e componentes montados, e ainda, pelo pagamento de encargos provenientes de tributos, taxas, multas e seguros pertinentes aos mesmos.

Art. 4º A atual cedência reger-se-á pelo disposto no Termo firmado entre as partes que passará a fazer parte integrante desta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

LEI Nº 10.357, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R$ 22.320,00 (Vinte e dois mil trezentos e vinte reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU
E EU PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante R$ 22.320,00 (Vinte e dois mil trezentos e vinte reais), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.122.2103.2178 – Manutenção da Secretaria		
3.3.90.34.00.00 – 0100 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização 40845	R$	22.320,00
TOTAL GERAL	**R$**	**22.320,00**

Art. 3º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO** da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 – Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.122.2103.2178 – Manutenção da Secretaria		
3.3.90.39.00.00 - 0317 - Outros Serviços de Terceiros-P.J. 40116	R$	22.320,00
TOTAL GERAL	**R$**	**22.320,00**

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

LEI Nº 10.358, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Autoriza o Poder Executivo celebrar Contrato de Concessão de Uso de Bens Públicos com Associação de Mulheres do Campo - Olga Benário (AMCOB).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU
E EU PROMULGO SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado celebrar CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS com a Associação de Mulheres do Campo - Olga Benário (AMCOB), inscrita no CNPJ nº 33.421.798/0001-02, pelo período de 05 (cinco) anos, dos seguintes bens de Patrimônio Público Municipal:

ITEM	DESCRIÇÃO	SÉRIE	CHASSI	PATRIMÔNIO
01	TRATOR – LS – 2019/2019	2494012655	9BLP09001KG000031	130804
02	GRADE NIVELADORA – KLR- KOHLER - 2019/2019	19/0754	-	130857
03	ROÇADEIRA – ALGER – 2019/2019	437	-	-

Art. 2º Os bens móveis objeto desta cessão, destinar-se-ão exclusivamente ao uso das referidas Associações, vedada a sua utilização, no todo ou em parte, para quaisquer outros fins, bem como o seu subarrendamento em cedência parcial ou total a qualquer título, e se responsabilizando pela manutenção e conservação dos mesmos.

Art. 3º A concessionária se responsabilizará pela manutenção e conservação dos bens dispostos no art. 1º, inclusive pela devolução em bom estado, com partes e componentes montados, e ainda, pelo pagamento de encargos provenientes de tributos, taxas, multas e seguros pertinentes aos mesmos.

Art. 4º A atual cedência reger-se-á pelo disposto no Termo firmado entre as partes que passará a fazer parte integrante desta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

LEI N° 10.360, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU
E EU PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante R$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.365.2210.2049 Manutenção da Educação Infantil		
4.4.90.61.00.00 – 0101-Aquisicao de Imóveis 40846	R$	150.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**150.000,00**

Art. 3º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL/TOTAL** das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.361.2209.2041 Conservação e Reforma de Unidades Escolares		
3.3.90.30.00.00 – 0101- Material de Consumo 39583	R$	50.000,00
12.365.2210.2048 Conservação e Reforma de Creche		
3.3.90.30.00.00 -0101- Material de Consumo 40359	R$	100.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**150.000,00**

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

LEI N° 10.361, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Altera os artigos 2º e 4º da Lei nº 10.335, de 28 de junho de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU
E EU PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Os artigos 2º e 4º da Lei nº 10.335, de 28 de junho de 2019, passam a vigorar com a seguinte redação:

> **"Art. 2º O citado auxílio financeiro propiciará a viabilização da realização do projeto FESTRILHA/2019.**
>
> (...)
>
> **Art. 4º O presente auxílio reger-se-á pela Lei 13.019, de 31 de junho de 2014 e pelo disposto no Plano de Trabalho, visando regulamentar as ações desta parceria. "**

(...)

Art. 2º As demais disposições da Lei nº 10.335 de 28 de junho de 2019, permanecem inalteradas.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 16 de julho de 2019.
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

LEI N° 10.362, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R$ 2.614.576,00 (Dois milhões seiscentos e quatorze mil quinhentos e setenta e seis reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU
E EU PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R$ 2.614.576,00 (Dois milhões seiscentos e quatorze mil quinhentos e setenta e seis reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.451.2103.1941 Pavimentação e Drenagem das Vias Urbanas		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40629	R$	550.000,00
3.3.90.30.00.00 - 0100 - Material de Consumo 40630	R$	100.000,00
15.451.2103.1095 Construção de Galerias de Águas Pluviais e Serviços Complementares		
3.3.90.30.00.00 - 0100 - Material de Consumo 40710	R$	200.000,00
15.451.2103.1924 Implantação da Avenida de Acesso ao Parque da Seriema		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40568	R$	300.000,00
26.782.2103.2171 Conservação e Reforma de Estradas Vicinais		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40505	R$	100.000,00
15.451.2103.1751 Construção do Parque das Mangueiras e Pavimentação do Acesso ao Parque Escondidinho		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 39785	R$	326.500,00
15.451.2103.2553 Elaboração de Projetos de Engenharia e Arquitetura		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40565	R$	411.000,00
15.451.2103.1527 Pavimentação e Drenagem do Bairro Jardim das Paineiras		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40545	R$	377.076,00
15.452.2103.2167 Limpeza de Vias Públicas		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 39646	R$	250.000,00
Total Geral	**R$**	**2.614.576,00**

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL / TOTAL** das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		

15.122.2103.2178 Manutenção da Secretaria		
33.90.33.00.00 - 0100 - Passagens e Despesas com Locomoção 40111	R$	4.000,00
4.4.90.52.00.00 - 0100 - Equipamentos e Material Permanente 40113	R$	300.000,00
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40116	R$	200.000,00
15.451.2103.1095 Construção de Galerias de Águas Pluviais e Serviços Complementares		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 39421	R$	700.000,00
15.451.2103.1099 Construção de Guias e Sarjetas		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40222	R$	4.076,00
15.451.2103.1103 Reforma e Ampliação do Paço Municipal		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40507	R$	200.000,00
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40508	R$	15.000,00
15.451.2103.1105 Construção e Ampliação de Imóveis Públicos		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40487	R$	80.000,00
15.451.2103.1477 Construção e Reforma de Calçadas		
3.3.90.30.00.00 - 0100 - Material de Consumo 40226	R$	9.500,00
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40225	R$	110.000,00
15.451.2103.1512 Sinalização Horizontal e Vertical		
3.3.90.30.00.00 - 0100 - Material de Consumo 40150	R$	19.500,00
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40151	R$	8.500,00
15.451.2103.1554 Conservação e Reforma de Centros Comunitários		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40229	R$	20.000,00
15.451.2103.1603 Construção e Reforma de Rotatórias		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 39982	R$	30.000,00
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 39983	R$	20.000,00
15.451.2103.1902 Revitalização e Reforma da Pça dos Carreiros, Pça Bom Jesus Vl. Op. e Pça Campo Limpo Conj. São José		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40640	R$	300.000,00
15.452.2103.2172 Conservação de Guias e Sarjetas		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 39468	R$	194.000,00
15.451.2103.1911 Construção do Parque Natural Municipal de Rondonópolis		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40612	R$	150.000,00
15.452.2103.2166 Conservação, Adaptação e Limpeza de Galerias de Águas Pluviais		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 39828	R$	200.000,00
15.452.2103.2168 Limpeza e Capinação de Terrenos Baldios e Logradouros Públicos		
3.3.50.41.00.00 - 0100 - Contribuições 40502	R$	50.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**2.614.576,00**

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 16 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

LEI N° 10.363, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU
E EU PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.365.2210.2049 Manutenção da Educação Infantil		
3.3.90.30.00.00 – 0101- Material de Consumo 39746	R$	90.000,00
12.361.2209.2042 Manutenção do Ensino Fundamental		
3.3.90.30.00.00 – 0101- Material de Consumo 39733	R$	100.000,00
011 - Fundo de Manutenção do Ensino Básico-FUNDEB		
12.361.2209.2302 Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico Fundamental - 40%		
3.3.90.30.00.00 – 0119- Material de Consumo 40527	R$	10.000,00
Total Geral	**R$**	**200.000,00**

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL / TOTAL** das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.361.2209.1839 Informatização das Unidades Escolares		
4.4.90.52.00.00 -0101 Equipamentos e Material Permanente 40496	R$	95.000,00
12.361.2209.2042 Manutenção do Ensino Fundamental		
3.3.90.47.00.00 – 0101- Obrigações Tributarias e Contributivas 39729	R$	95.000,00
011 - Fundo de Manutenção do Ensino Básico-FUNDEB		
12.361.2209.2302 Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico Fundamental - 40%		
3.3.90.39.00.00 – 0119- Outros Serviços de Terceiros-PJ 40526	**R$**	10.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**200.000,00**

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

LEI N° 10.364, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R$ 1.434.032,84 (Um milhão quatrocentos e trinta e quatro mil trinta e dois reais e oitenta e quatro centavos).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU
E EU PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R$ 1.434.032,84 (Um milhão quatrocentos e trinta e quatro mil trinta e dois reais e oitenta e quatro centavos).
para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.361.2209.2042 Manutenção do Ensino Fundamental		
3.3.90.34.00.00 -0101- Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização 40749	R$	861.419,94
12.365.2210.2049 Manutenção da Educação Infantil		
3.3.90.34.00.00 -0101- Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização 40750	R$	572.612,90
Total Geral	**R$**	**1.434.032,84**

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL / TOTAL** das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.361.2208.1008 Construção e Ampliação de Quadras Poliesportivas nas Escolas		
4.4.90.51.00.00 – 0101-Obras e Instalações 39957	R$	200.000,00
12.361.2209.2041 Conservação e Reforma de Unidades Escolares		
3.3.90.39.00.00 – 0101- Outros Serviços de Terceiros-PJ 39584	R$	300.000,00
12.361.2209.2042 Manutenção do Ensino Fundamental		
3.3.90.36.00.00 – 0101-Outros Serviços de Terceiros-PF 39731	**R$**	450.000,00
12.365.2210.2049 Manutenção da Educação Infantil		
3.3.90.36.00.00 – 0101-Outros Serviços de Terceiros-PF 39745	**R$**	484.032,84
TOTAL GERAL	**R$**	**1.434.032,84**

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

DECRETO N° 9.062, DE 17 DE JULHO DE 2019.
Prorroga o Prazo de Validade do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019/SEMGP.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO, o Edital de Homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019/SEMGP publicado em 06 de fevereiro de 2019;

CONSIDERANDO, o Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2019/SEMGP, de 17 de janeiro de 2019, que determina a validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, atendendo o interesse público,

CONSIDERANDO, o Memorando nº 1.829/DGP/SEMED da Secretaria Municipal de Educação,

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 001/2019/SEMGP, homologado e publicado na data de 06 de fevereiro de 2019, por mais 06 (seis) meses.

Art. 2º Continuam vigentes todas as regras constantes no Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2019/SEMGP.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 06 de agosto de 2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 17 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria
Legislativa de Atos Oficiais e
Publicado no DIORONDON-e.

DECRETO N° 9.063, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Declara situação emergencial no Sistema de Transporte Coletivo do Município de Rondonópolis – MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas.

CONSIDERANDO que os serviços de transporte coletivo urbano de passageiros são suscetíveis de outorga mediante concessão de serviço público, precedida de licitação, nos termos insculpidos pelo art. 175 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que os serviços de transporte coletivo possuem caráter essencial, nos termos preceituados pelo art. 30, inciso V, da Constituição Federal e que, por esse motivo, não poderão sofrer solução de continuidade, haja vista que o Poder Público municipal deve sempre se ater ao bem comum exteriorizado no princípio do interesse público coletivo primário, isto é, de toda uma coletividade;

CONSIDERANDO que foram realizadas 03 (três) licitações objetivando a concessão do serviço público de transporte coletivo, tendo sido todas fracassadas;

CONSIDERANDO que o transporte público coletivo é um serviço de natureza contínua e essencial aos cidadãos e, por isso mesmo, deve atender ao princípio da continuidade;

CONSIDERANDO a necessidade de um lado assegurar a continuação do transporte até que seja efetivada uma nova concessão, e, de outro, proceder ao reequilíbrio econômico-financeiro da avença precária em vigência, nos moldes do que prevê o art.9º, §4º, Lei 8.987/95 (ainda que por analogia), atentando-se sempre à necessária cláusula constitucional da razoabilidade e às disponibilidades orçamentárias;

CONSIDERANDO que cabe à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, órgão vinculado ao Poder Executivo, elaborar planos de contingência e adotar providências para sua utilização sempre que for configurada ameaça de solução de continuidade na operação dos serviços, especialmente o serviço regular (art.7º, Lei 8.703/2015);

CONSIDERANDO que o art.3º, §§1º e 2º, Lei 8.703/2015 dispõe que cabe à Administração direta gerenciar, planejar, controlar, fiscalizar e delegar os serviços, inclusive os terminais e abrigos de passageiros, bem como regulamentar os atos que dependam de definição por Decreto, Resolução ou Instrução Normativa;

CONSIDERANDO o acordo firmado em 26/06/2016 em **ATA DE AUDIÊNCIA EXTRAJUDICIAL** no âmbito do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, na comarca de Rondonópolis, 1ª Promotoria Cível:

DECRETA:

Art. 1º Fica decretada a situação de emergência no sistema de transporte coletivo no perímetro urbano do Município de Rondonópolis – MT, pelo período máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir do dia 01 de julho de 2019, prazo previsto para a conclusão de certame licitatório, na modalidade de concorrência, objetivando a outorga de nova concessão.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de 01 de julho de 2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria
Legislativa de Atos Oficiais e
Publicado no DIORONDON-e.

DECRETO Nº 9.064, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Designa os membros do Conselho Diretor da Política de Desenvolvimento Industrial - CODIPI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, em especial o disposto na Lei nº 5.376 de 06 de março de 2008 e alterações,

DECRETA:

Art. 1° Ficam designados para compor o CONSELHO DIRETOR DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL – CODIPI, no período de vigência de 2019/2021, os membros abaixo relacionados:

I – 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

a) Milton Luiz de Araújo - CPF nº 205.213.241-49 - Presidente

II – 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

a) João Fernando Copetti Bohrer - CPF nº 952.293.021-00

III – 04 (quatro) Representantes da Câmara Municipal de Rondonópolis-MT:

a) **Roniclei dos Santos Magnani – CPF nº 020.381.991-83**
b) **Adonias Fernandes de Souza – CPF nº 318.246.091-91**
c) Rodrigo Lugli – CPF nº 017.397.529-10
d) Thiago Teixerense Muniz – CPF nº 696.748.331-53

IV – 01 (um) Representante da Associação Comercial, Industrial e Empresarial de Rondonópolis - ACIR:

a) Galeno Tadeu Esteves – CPF nº 709.020.978-49

V – 01 (um) Representante do Sindicato das Indústrias:

a) Lucas Corrente Luz – CPF nº 001.224.521-60

VI – 01 (um) Representante do Sindicato dos Produtores Rurais de Rondonópolis:

a) Tárcis Teixeira Sachetti – CPF nº 019.381.311-42

VII – 10 (dez) Representantes designados pelo Chefe do Executivo Municipal, dentre elas, pessoas de profundo conhecimento e com experiência em questões relacionadas ao Desenvolvimento Industrial:

) Anderson Flávio de Godoi - CPF nº 531.624.041-34
a) Humberto de Campos - CPF nº 373.904.799-04
b) Ingrid Tomazele – CPF nº 046.514.471-39
c) Leandro Junqueira de Pádua Arduini - CPF nº 312.978.718-63
d) Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca - CPF nº 873.129.481-20
e) Nivia Calzolari - CPF nº 432.936.701-72
f) Paulo José Correia - CPF nº 384.676.901-00
g) Rodrigo Silveira Lopes – CPF nº 025.946.941-69
h) Terezinha Silva de Souza - CPF nº 393.802.701-00
i) Ubaldo Tolentino de Barros - CPF nº 141.806.261-87

VIII – 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Receita:

a) Erazilene Valentim Silva – CPF nº 943.576.681-15

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 8.983, de 22 de maio de 2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais
e publicado no DIORONDON-e.

DECRETO Nº 9.065, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R$ 22.320,00 (Vinte e dois mil trezentos e vinte reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei 10.357, de 19 de julho de 2019.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R$ 22.320,00 (Vinte e dois mil trezentos e vinte reais), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.122.2103.2178 – Manutenção da Secretaria		
3.3.90.34.00.00 – 0100 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização 40845	R$	22.320,00
TOTAL GERAL	**R$**	**22.320,00**

Art. 3º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO** da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 – Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.122.2103.2178 – Manutenção da Secretaria		
3.3.90.39.00.00 - 0317 - Outros Serviços de Terceiros-P.J. 40116	R$	22.320,00
TOTAL GERAL	**R$**	**22.320,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

DECRETO N° 9.066, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Realiza no vigente orçamento, **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R$ 2.614.576,00 (Dois milhões seiscentos e quatorze mil quinhentos e setenta e seis reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº 10.362, de 19 de julho de 2019.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente no valor de R$ 2.614.576,00 (Dois milhões seiscentos e quatorze mil quinhentos e setenta e seis reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.451.2103.1941 Pavimentação e Drenagem das Vias Urbanas		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40629	R$	550.000,00
3.3.90.30.00.00 - 0100 - Material de Consumo 40630	R$	100.000,00
15.451.2103.1095 Construção de Galerias de Águas Pluviais e Serviços Complementares		
3.3.90.30.00.00 - 0100 - Material de Consumo 40710	R$	200.000,00
15.451.2103.1924 Implantação da Avenida de Acesso ao Parque da Seriema		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40568	R$	300.000,00
26.782.2103.2171 Conservação e Reforma de Estradas Vicinais		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40505	R$	100.000,00
15.451.2103.1751 Construção do Parque das Mangueiras e Pavimentação do Acesso ao Parque Escondidinho		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 39785	R$	326.500,00
15.451.2103.2553 Elaboração de Projetos de Engenharia e Arquitetura		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40565	R$	411.000,00
15.451.2103.1527 Pavimentação e Drenagem do Bairro Jardim das Paineiras		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40545	R$	377.076,00
15.452.2103.2167 Limpeza de Vias Públicas		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 39646	R$	250.000,00
Total Geral	**R$**	**2.614.576,00**

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL / TOTAL** das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		

15.122.2103.2178 Manutenção da Secretaria		
33.90.33.00.00 - 0100 - Passagens e Despesas com Locomoção 40111	R$	4.000,00
4.4.90.52.00.00 - 0100 - Equipamentos e Material Permanente 40113	R$	300.000,00
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40116	R$	200.000,00
15.451.2103.1095 Construção de Galerias de Águas Pluviais e Serviços Complementares		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 39421	R$	700.000,00
15.451.2103.1099 Construção de Guias e Sarjetas		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40222	R$	4.076,00
15.451.2103.1103 Reforma e Ampliação do Paço Municipal		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40507	R$	200.000,00
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40508	R$	15.000,00
15.451.2103.1105 Construção e Ampliação de Imóveis Públicos		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40487	R$	80.000,00
15.451.2103.1477 Construção e Reforma de Calçadas		
3.3.90.30.00.00 - 0100 - Material de Consumo 40226	R$	9.500,00
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40225	R$	110.000,00
15.451.2103.1512 Sinalização Horizontal e Vertical		
3.3.90.30.00.00 - 0100 - Material de Consumo 40150	R$	19.500,00
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40151	R$	8.500,00
15.451.2103.1554 Conservação e Reforma de Centros Comunitários		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40229	R$	20.000,00
15.451.2103.1603 Construção e Reforma de Rotatórias		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 39982	R$	30.000,00
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 39983	R$	20.000,00
15.451.2103.1902 Revitalização e Reforma da Pça dos Carreiros, Pça Bom Jesus Vl. Op. e Pça Campo Limpo Conj. São José		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40640	R$	300.000,00
15.452.2103.2172 Conservação de Guias e Sarjetas		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 39468	R$	194.000,00
15.451.2103.1911 Construção do Parque Natural Municipal de Rondonópolis		
4.4.90.51.00.00 - 0100 - Obras e Instalações 40612	R$	150.000,00
15.452.2103.2166 Conservação, Adaptação e Limpeza de Galerias de Águas Pluviais		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 39828	R$	200.000,00
15.452.2103.2168 Limpeza e Capinação de Terrenos Baldios e Logradouros Públicos		
3.3.50.41.00.00 - 0100 - Contribuições 40502	R$	50.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**2.614.576,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicado no DIORONDON-e.

DECRETO N° 9.067, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº 10.363, de 19 de julho de 2019.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente no valor de R$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.365.2210.2049 Manutenção da Educação Infantil		
3.3.90.30.00.00 – 0101- Material de Consumo 39746	R$	90.000,00
12.361.2209.2042 Manutenção do Ensino Fundamental		
3.3.90.30.00.00 – 0101- Material de Consumo 39733	R$	100.000,00
011 - Fundo de Manutenção do Ensino Básico-FUNDEB		
12.361.2209.2302 Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico Fundamental - 40%		
3.3.90.30.00.00 – 0119- Material de Consumo 40527	R$	10.000,00
Total Geral	**R$**	**200.000,00**

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL / TOTAL** das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.361.2209.1839 Informatização das Unidades Escolares		
4.4.90.52.00.00 -0101 Equipamentos e Material Permanente 40496	R$	95.000,00
12.361.2209.2042 Manutenção do Ensino Fundamental		
3.3.90.47.00.00 – 0101- Obrigações Tributarias e Contributivas 39729	R$	95.000,00
011 - Fundo de Manutenção do Ensino Básico-FUNDEB		
12.361.2209.2302 Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico Fundamental - 40%		
3.3.90.39.00.00 – 0119- Outros Serviços de Terceiros-PJ 40526	**R$**	10.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**200.000,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicado no DIORONDON-e.

DECRETO N° 9.068, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R$ 1.434.032,84 (Um milhão quatrocentos e trinta e quatro mil trinta e dois reais e oitenta e quatro centavos).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº 10.364, de 19 de julho de 2019.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente no valor de R$ 1.434.032,84 (Um milhão quatrocentos e trinta e quatro mil trinta e dois reais e oitenta e quatro centavos) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.361.2209.2042 Manutenção do Ensino Fundamental		
3.3.90.34.00.00 -0101- Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização 40749	R$	861.419,94
12.365.2210.2049 Manutenção da Educação Infantil		
3.3.90.34.00.00 -0101- Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização 40750	R$	572.612,90
Total Geral	**R$**	**1.434.032,84**

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL / TOTAL** das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.361.2208.1008 Construção e Ampliação de Quadras Poliesportivas nas Escolas		
4.4.90.51.00.00 – 0101-Obras e Instalações 39957	R$	200.000,00
12.361.2209.2041 Conservação e Reforma de Unidades Escolares		
3.3.90.39.00.00 – 0101- Outros Serviços de Terceiros-PJ 39584	R$	300.000,00
12.361.2209.2042 Manutenção do Ensino Fundamental		
3.3.90.36.00.00 – 0101-Outros Serviços de Terceiros-PF 39731	**R$**	450.000,00
12.365.2210.2049 Manutenção da Educação Infantil		
3.3.90.36.00.00 – 0101-Outros Serviços de Terceiros-PF 39745	**R$**	484.032,84
TOTAL GERAL	**R$**	**1.434.032,84**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicado no DIORONDON-e.

DECRETO N° 9.069, DE 19 DE JULHO DE 2019.
Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº 10.360, de 19 de julho de 2019.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente no valor de R$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.365.2210.2049 Manutenção da Educação Infantil		
4.4.90.61.00.00 – 0101-Aquisicao de Imóveis 40846	R$	150.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**150.000,00**

Art. 3º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL/TOTAL** das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.361.2209.2041 Conservação e Reforma de Unidades Escolares		
3.3.90.30.00.00 – 0101- Material de Consumo 39583	R$	50.000,00
12.365.2210.2048 Conservação e Reforma de Creche		
3.3.90.30.00.00 -0101- Material de Consumo 40359	R$	100.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**150.000,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicado no DIORONDON-e.

PORTARIA Nº 24.529, DE 17 DE JULHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear VINICIUS FONSECA MACHADO para exercer o cargo de Técnico Instrumental: Perfil Técnico Agropecuário, convocado conforme Decisão Judicial – Processo nº 1003229-66.2017.8.11.0003, em trâmite na 2ª Vara Especializada da Fazenda Pública – Comarca de Rondonópolis/MT (Edital de Convocação nº 060 – PMR, publicado no Diorondon-e nº 4.466 de 11 de junho de 2019), Classificado na 02ª colocação, Carga Horária 30 horas, Nível 01, a ser lotada na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

Art. 2º O Efetivo desempenho das atribuições do cargo dar-se-á pela a autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário ou servidor devendo a data ser imediatamente comunicada a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 15/07/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 17 de julho de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais
e Publicada no DIORONDON-e.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 166– DE 16 DE JULHO DE 2019.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **João Antonio Soares Neto,** CPF nº. 412.050.731-91**,** matrícula nº.1558278, função: Gerente de Núcleo de Infraestrutura Básica II **,** que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato**:**

EMPRESA	**ELIANE ANTUNES DE OLIVEIRA - ME**
CONTRATO	331/2018
OBJETO	Execução da Seguinte Obra: "Construção do SAMU Regional de Rondonópolis,"localizado na avenida Bandeirantes, nº4.658, quadra 02, "Vila Olga Maria", junto a Secretaria Municipal de Saúde. Nesta cidade, no Município de Rondonópolis – MT.
VENCIMENTO	31/08/2019

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis, 16 de julho de 2019.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N 167– DE 16 DE JULHO DE 2019.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor: **Rodolfo Rodrigues Marques,** CPF **nº 489.334.571-00, matrícula nº 15210,** que ficará responsávelrtg pelo controle e execução do seguinte contrato**:**

CONTRATO	**COMERCIAL JOSÉ BARRIGA DE COMBUSTIVEIS**
NUMERO	235/2019
PREGÃO	14/2019
OBJETO	Aquisição de Gasolina Comum/Ipiranga, Òleo Diesel S-10, Òleo Diesel Comum/Ipiranga, para atender a frota de veículos da Secretária Municipal de Saúde do Município de Rondonópolis – MT.
VENCIMENTO	06/06/2019 A 31/12/2019

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação**, com seus efeitos retroativos a partir de 01/07/2019.**

Rondonópolis, 16 de julho de 2019.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N 169– DE 19 DE JULHO DE 2019.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **Mariá José Miranda Rocha,** CPF nº. **514.095.001-44,** matrícula nº.85855, função: **Agente Administrativo,** que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato**:**

CONTRATO	**JOSIANE DA SILVA TEIXEIRA**
Nº. DO CONTRATO	211/2018
OBJETO	Prestação de serviços para realizar os serviços de limpeza e manutenção de piscinas junto ao CAPS – AD (Centro de Atenção Psicossocial álcool e outras drogas) e CAPSIJ (Centro de atenção Psicossocial Infanto Juvenil),para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nesta cidade, no munícipio de Rondonópolis - MT.
VENCIMENTO	31/12/2019

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis, 19 de julho de 2019.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EDITAL N.º 001/2019 – PMR, DE 22 DE JULHO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS e o SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos I, II, III e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998, nas Leis Municipais N.º 1.752, de 17 de agosto de 1990, com as devidas alterações, no Decreto Municipal N.º 6.106, de 04 de fevereiro de 2011, tornam público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o concurso público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos públicos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, conforme especificado no Anexo II deste Edital, regidos pela Lei Complementar nº 226, de 28 de março de 2016, e suas alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), por intermédio da Pró-Reitoria Administrativa/Gerência de Exames e Concursos (PROAD/GEC).

1.2. O concurso público de que trata este Edital consistirá de uma única etapa: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

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

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

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

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

2. DOS CARGOS, DOS REQUISITOS BÁSICOS, DAS VAGAS/CADASTRO DE RESERVA, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DA REMUNERAÇÃO, DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS E DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

2.1. Os cargos, os requisitos básicos e as vagas/cadastro de reserva, inclusive a reservada às Pessoas com Deficiência (PcD), constam do Anexo II deste Edital.

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

2.3. A descrição sintética dos cargos consta do Anexo V deste Edital.

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

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

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição poderá ser efetuada com pagamento da taxa de inscrição ou com isenção do pagamento da referida taxa, em vaga ou cadastro de reserva (CR) destinados tanto à ampla concorrência quanto às Pessoas com Deficiência (PcD).

3.1.1. Em cargo em que não houver oferta imediata de vaga, o candidato interessado poderá efetivar inscrição para cadastro de reserva (CR), conforme consta do Anexo II deste Edital.

3.2. A inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser realizada via *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 4 deste Edital. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste Edital, deverá, obrigatoriamente, entregar os documentos elencados no subitem 4.4 na **Prefeitura Municipal de Rondonópolis**, no endereço apresentado no subitem 4.2.

3.3. A inscrição com pagamento de taxa somente poderá ser realizada via *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 5 deste Edital.

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

3.5. Neste concurso público, o candidato deverá requerer inscrição para um único cargo, dentre os relacionados no Anexo II deste Edital; no ato da inscrição, deverá marcar, em campo apropriado do requerimento, a sua opção.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. Estão impedidos de participar deste concurso público os integrantes da Comissão Organizadora do Concurso da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, instituída pela Portaria nº 2446, de 19 de junho de 2019 e os funcionários da UFMT/PROAD/GEC, diretamente relacionados com as atividades de execução do concurso. Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, companheiros(as), pais, irmãos e filhos.
3.12.1. Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoa de que trata o subitem anterior, esta será indeferida e o candidato será eliminado do concurso público.
3.13. O candidato que for amparado pela Lei Federal N.º 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova portando arma deverá, no ato da inscrição:
a) Marcar, em campo apropriado do requerimento de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização da prova;
b) anexar ao requerimento de inscrição cópia, na forma digitalizada, do CPF;
c) anexar ao requerimento de inscrição cópia, na forma digitalizada, do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
3.13.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal N.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de prova.
3.14. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, das quais não poderá alegar desconhecimento.
3.15. O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital, e tiver a inscrição deferida por ocasião da divulgação prevista no item 10 deste Edital.

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

4.1. Somente candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD), doador de sangue ou Pessoa com baixa renda poderá usufruir do benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Municipal N.º 4.674, de 20 de outubro de 2005.
4.1.1. Será considerado Pessoa com Deficiência para fim de isenção de pagamento da taxa de inscrição somente o candidato que satisfizer as condições estabelecidas no subitem 6.3 deste Edital.
4.1.2. Considera-se doador de sangue aquele que tenha realizado, no mínimo, 03 (três) doações de sangue num período de 12 (doze) meses, atestados por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.
4.1.3. Será considerada Pessoa com Baixa Renda o candidato que, cumulativamente:
4.1.3.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007; e
4.1.3.2. Comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, adotando a seguinte definição para família de baixa renda:
a. aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
b. a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
4.2. O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas no subitem 4.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **8 horas do dia 29 de julho de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 01 de agosto de 2019**, requerer sua inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, e ainda, após a inscrição, deverá entregar, até o dia **02 de agosto de 2019,** os documentos relacionados no subitem 4.4 deste Edital, na **Prefeitura Municipal de Rondonópolis**: Av. Duque de Caxias, 1.000 – Vila Aurora – Rondonópolis – MT – CEP: 78740-022, durante seu horário normal de expediente (das 12:00 às 18:00 horas).
4.2.1. A entrega dos documentos, referida no subitem 4.2, deverá ser realizada, exclusivamente, pelo candidato.
4.3. O formulário de inscrição *online*, composto de duas partes, requerimento de inscrição e comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá ser preenchido de acordo com as determinações contidas neste Edital e na própria página de inscrição.
4.3.1. Imediatamente após o preenchimento e envio via *internet* do formulário de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, imprimi-lo e, em seguida, assinar o requerimento de

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

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

a) cópia do requerimento de inscrição assinado;

b) cópia de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), ou cópia de documento oficial de identidade em que conste também o número do CPF;

c) para candidato na condição de Pessoa com Deficiência, cópia do laudo médico que especifique o grau e o tipo de deficiência de acordo com os termos do Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004;

d) para candidato doador de sangue, cópia de documento comprobatório da sua condição de doador, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo poder público) e comprove que faz, no mínimo, 03(três) doação de sangue no período máximo de 12(doze) meses.

e) para o candidato Pessoa de Baixa Renda:

a. cópia da Carteira de Trabalho atualizada das seguintes páginas: Identificação (página da foto), qualificação civil (dados pessoais), último registro de contrato de trabalho e página (em branco) posterior ao último registro; rescisão do último contrato de trabalho (página das anotações gerais);

b. se não tiver qualquer contrato de trabalho registrado em sua Carteira de Trabalho, deverá apresentar cópia das seguintes páginas: Identificação (página da foto), qualificação civil (dados pessoais) e primeira página destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;

c. se não possuir Carteira de Trabalho, observar o disposto no subitem 4.5;

d. cópia dos 3 (três) últimos contracheques/comprovantes de pagamento (se houver);

e. declaração do imposto de renda (se houver);

f. cópia da Carteira de Identidade e CPF;

g. certidão de casamento (se houver);

h. certidão de nascimento dos filhos menores de idade (se tiver);

i. todos os documentos da alíneas “b” e incisos “I”, “II’, “III” e “IV” de seus respectivos cônjuges/companheiros; e

j. declaração constante do Anexo IV deste edital, legível e assinada.

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

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

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

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

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

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

4.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição encaminhada via postal, fax e/ou correio eletrônico.
4.8. Terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido o candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; ou
b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou
c) não entregar ou entregar incompleta a documentação, não atendendo ao disposto no subitem 4.4; ou
d) não observar local, prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.2 deste Edital.
4.9. A partir de **12 de agosto de 2019** será disponibilizada, na internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa.
4.9.1. Caberá recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.
4.10. Em caso de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição requerida nos termos do subitem 4.1, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de recurso arquivo, na forma digitalizada, a cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
4.11. O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido e, se impetrar recurso contra o indeferimento de isenção, tiver seu recurso julgado improcedente, querendo efetivar sua inscrição no concurso público como candidato pagante, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 13 de agosto de 2019 e 16 horas do dia 26 de agosto de 2019**, e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição fixado no subitem 3.7, até o dia **26 de agosto de 2019**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).
4.11.1. O boleto bancário da taxa de inscrição a que se refere o subitem anterior deverá ser gerado e emitido pelo próprio candidato, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e pago em qualquer agência bancária ou qualquer *Internet Banking*.
4.12. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato.
4.12.1. Nos casos previstos nos subitens 3.5.1 e 3.5.3, o boleto bancário da taxa de inscrição, a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato, considerado válido.
4.13. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado através de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.
4.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido, que não impetrar recurso contra indeferimento ou que tiver seu recurso julgado improcedente e, ainda, não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada automaticamente.
4.15. As orientações e os procedimentos a serem seguidos para geração, emissão e pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.
4.16. A UFMT não se responsabilizará por requerimento de isenção/inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

5. DA INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição com pagamento da taxa deverá ser efetuada somente via *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 29 de julho de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 25 de agosto de 2019.**
5.2. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio do boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou através de qualquer *Internet Banking*.
5.3. O pagamento deverá ser feito após a geração e emissão do boleto bancário, opção disponível imediatamente após o preenchimento e envio via internet do requerimento de inscrição.

5.4. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato e deverá ser emitido pelo candidato até às **16 horas do dia 26 de agosto de 2019**.
5.5. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até o dia **26 de agosto de 2019**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).
5.6. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado por meio de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.
5.7. A UFMT não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
5.8. As orientações e os procedimentos a serem seguidos pelo candidato para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

6. DA RESERVA DE VAGA E DO CADASTRO DE RESERVA ÀS 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 N.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004 e nos termos da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do concurso às Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto no § 1.º do art. 21 da referida Lei Complementar, e conforme discriminado no Anexo II deste Edital.
6.2. Em cargo em que não houver oferta imediata de vaga, o candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) interessado poderá efetivar inscrição para cadastro de reserva (CR), conforme consta do Anexo II deste Edital.
6.3. Somente será considerado Pessoa com Deficiência (PcD) o candidato que se enquadrar nas categorias constantes no artigo 4.º do Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004, nos artigos 3.º e 4.º da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002, bem como na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).
6.4. A deficiência do candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD), admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
6.5. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) não eliminado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo a que está concorrendo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.
6.6. Somente será utilizada vaga reservada à Pessoa com Deficiência (PcD) quando o candidato for aprovado, mas sua classificação obtida no quadro geral de ampla concorrência for insuficiente para habilitá-lo à nomeação.
6.7. Para concorrer à vaga ou ao cadastro de reserva destinado a Pessoas com Deficiência (PcD), o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD), assinalando em campo apropriado do requerimento de inscrição.
6.8. O candidato que, no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), não será desta forma considerado para efeito de concorrer à vaga ou cadastro de reserva destinados as Pessoas com Deficiência (PcD).
6.9. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar Estadual N.º 114/2002, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
6.10. O candidato que se inscrever no Concurso Público, regido por este edital, para concorrer à vaga ou ao cadastro de reserva (CR) destinado às Pessoas com Deficiência (PcD), deverá comprovar, obrigatoriamente, por meio de laudo médico (original ou fotocópia) atestando a

espécie, grau ou nível de deficiência, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.

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

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

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

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

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

6.13.1.1. Na ocorrência do subitem anterior, a inscrição do candidato será efetuada automaticamente na ampla concorrência, sem prejuízo do direito de recorrer do indeferimento da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.16.5. A reprovação do candidato pela perícia médica, na forma do subitem anterior, acarretará perda do direito à vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD), bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência.
6.17. As vagas existentes e as que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do concurso, reservadas a candidatos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), que não forem providas, seja por falta de candidatos ou por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência ao cargo, observada a ordem de classificação.
6.18. A partir de **04 de setembro de 2019** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, a consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato, com pedido de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).
6.18.1. Caberá recurso contra indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

7. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
7.1. Será indeferida a inscrição:
a) de candidato que estiver impedido de participar do concurso público, nos termos do subitem 3.12 deste Edital; ou
b) efetuada fora dos períodos fixados nos subitens 4.2 e 5.1 deste Edital, ou
c) cujo pagamento tenha sido efetuado fora dos prazos/horários fixados nos subitens 4.11 e 5.5 deste Edital; ou
d) cujo pagamento não tenha sido confirmado pela rede bancária, ou
e) cujo requerimento de inscrição, esteja preenchido de forma incompleta ou incorreta, ou
f) efetuada sem documento exigido neste Edital, ou
g) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.
7.2. A partir de **04 de setembro de 2019** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida).
7.3. Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.
7.4. Caso o candidato constate divergência entre os seus dados cadastrais, relativa a nome, data de nascimento, número de documento de identidade e cargo, divulgados pela UFMT, conforme o subitem 7.2 e os informados no requerimento de inscrição, deverá solicitar a UFMT/PROAD/GEC, pelo email concursos@ufmt.br, a devida correção, até às 17:00 horas o dia **11 de setembro de 2019**.
7.4.1. Em caso de reclamação de divergência de cargo, que trata o subitem anterior, será verificada a informação no requerimento de inscrição e, somente se constatado erro de transcrição cometido pela UFMT/PROAD/GEC, o mesmo será corrigido.

8. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO
8.1. É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado para realização da Prova Objetiva.
8.1.1. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal ledor; fiscal transcritor; provas, cartão de respostas da prova objetiva e folhas de resposta da prova discursiva ampliados; prova em Braille, intérprete de libras; espaço para amamentação; acesso e mesa para cadeirante; carteira para canhoto.
8.2. O requerimento de atendimento diferenciado descrito no subitem anterior deverá ser realizado pelo candidato no ato da inscrição, assinalando em campo apropriado do requerimento de inscrição.
8.3. O candidato que, por causas transitórias, necessitar de atendimento diferenciado para realizar a Prova, conforme subitem 8.1.1, deverá até às 23 horas e 59 minutos do dia **26 de setembro de 2019**, requerê-lo à UFMT/PROAD/GEC pelo email concursos@ufmt.br. No email enviado pelo candidato deverá constar, obrigatoriamente, o número do edital que regulamenta o concurso.
8.4. O atendimento diferenciado será concedido aos candidatos que solicitaram nos moldes dos subitens 8.2 ou 8.3, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.5. No caso de atendimento diferenciado por meio de fiscal transcritor, a UFMT/PROAD/GEC não se responsabilizará por eventual erro de transcrição alegado pelo candidato.
8.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá indicar essa necessidade no ato da inscrição, assinalando em campo apropriado do requerimento de inscrição, e levar, no dia da prova, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela criança.
8.6.1. A candidata que até às 23 horas e 59 minutos do dia **26 de setembro de 2019** identificar necessidade de amamentar no dia de realização da prova deverá solicitar o atendimento conforme descrito no subitem 8.3.
8.6.2. A candidata, o acompanhante adulto e a criança lactente, devem chegar juntos no local de realização da prova, respeitando os horários estabelecidos para início da prova.
8.6.3. A saída do local da realização da prova do acompanhante adulto e da criança lactante será juntamente com a candidata.
8.6.4. No momento da amamentação, permanecerão na sala reservada para a amamentação a candidata e a criança lactente. No caso de mais de uma candidata ter que usar a sala reservada para a amamentação, ao mesmo tempo, serão acompanhadas por uma fiscal.
8.6.5. Não haverá tempo adicional, para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova.
8.6.6. O acompanhante adulto não poderá portar qualquer tipo de aparelho/equipamento eletrônico especificado no item 12.1. O não cumprimento desta disposição, acarretará na eliminação da candidata a qual ele está vinculado conforme subitem 12.2.
8.6.7. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
8.7. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá indicar a necessidade no requerimento de inscrição, assinalando em campo apropriado do requerimento e anexar em campo apropriado, na forma digitalizada, laudo e parecer, emitido por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM, que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê artigo 4° do Decreto nº 9.508/2018.
8.8. Não estão inclusos no atendimento diferenciado: atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

9. DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO

9.1. Para prestar as Provas Objetiva e Discursiva do concurso de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, original de documento oficial de identidade. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
9.2. Para fim deste concurso, serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras ou cédulas de identidade, expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira nacional de habilitação, mesmo já vencida, (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social (o modelo com foto, com o número do registro geral e do CPF),
9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
9.4. O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade, não realizará as provas deste concurso, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência), confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos.
9.4.1. O Boletim de Ocorrência, para fim deste concurso, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da data de realização das provas.
9.5. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 9.4 e 9.4.1, ou que apresentar original de documento oficial de identidade, que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará prova em caráter condicional.

9.5.1. O candidato que realizar prova em caráter condicional deverá, ao final das mesmas, entregar ao fiscal de sala todo o material de prova – Caderno de Prova e Cartão de Respostas da Prova Objetiva.
9.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social (o modelo sem foto, sem o número do registro geral e do CPF), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10. DA RELAÇAO DEFINITIVA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DA DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA
10.1. A relação definitiva dos candidatos regularmente inscritos, contendo nome, número do documento de identidade, data de nascimento e nome do cargo pretendido, estará disponível, em lista aberta, a partir do dia **13 de setembro de 2919**, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e também no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON).
10.1.1. Caso o candidato constate divergência entre os seus dados cadastrais divulgados pela UFMT/PROAD/GEC, e os informados no requerimento de inscrição, relativa a nome, data de nascimento, número de documento de identidade e cargo pretendido, deverá solicitar a UFMT/PROAD/GEC, pelo email concursos@ufmt.br, a devida correção até às 17:00 horas, do dia **18 de setembro de 2019**.
10.2. A partir de **20 de setembro de 2019**, serão divulgadas, em lista aberta, as informações referentes aos locais (nome do estabelecimento, sala e endereço) e aos horários de realização da Prova Objetiva, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.
10.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações quando da divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos e dos locais/horários das provas.

11. DAS PROVAS OBJETIVAS
11.1. As Provas Objetivas, para todos os cargos de que trata este Edital, serão aplicadas no dia **29 de setembro de 2019**, somente na cidade de Rondonópolis.
11.1.1. Os locais (nome de cada estabelecimento, sala e endereço) e os horários de realização das Provas Objetivas serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 10.2 deste Edital.
11.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a Prova Objetiva, com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o início da prova, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.
11.3. Os portões dos estabelecimentos de aplicação da Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, **10 (dez) minutos** antes do horário fixado para o início das provas, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o fechamento dos portões.
11.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a realização da Prova Objetiva. O candidato que não realizar a prova por questão de identificação, bem como aquele que não comparecer no local e horário estabelecidos, qualquer que seja a alegação, será automaticamente eliminado do concurso.
11.5. Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.
11.5.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas e assiná-lo em campo apropriado.
11.5.2. Caso o candidato identifique erro nas informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva referente ao nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverá solicitar ao fiscal de sala a alteração dos seus dados cadastrais.
11.6. A Prova Objetiva, 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 VI deste Edital.
11.7. A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do Anexo VII deste Edital.

11.8. A duração da Prova Objetiva será 4 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas.
11.9. O candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, as respostas das questões da Prova Objetiva. O Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção eletrônica da Prova Objetiva e não será substituído por erro e ou dano provocados pelo candidato. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as determinações contidas neste Edital e com as orientações constantes do Cartão de Respostas e do Caderno de Prova.
11.10. A prova será composta por questões de Língua Portuguesa, Informática Básica, História e Geografia de Mato Grosso, Legislação Básica e Conhecimentos Específicos.
11.10.1. Cada questão de Língua Portuguesa, Informática Básica, História e Geografia de Mato Grosso e Legislação Básica assinalada, no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da UFMT/PROAD/GEC, valerá 1 (um) ponto. À questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).
11.10.2. Cada questão de Conhecimentos Específicos assinalada no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da UFMT/PROAD/GEC, valerá 2 (dois) ponto. À questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).
11.11. 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.
11.12. A pontuação na Prova Objetiva, de cada candidato não eliminado do concurso, corresponderá à soma dos pontos por ele obtidos nas questões.
11.13. Na Prova Objetiva não será permitido o uso de qualquer fonte de consulta.
11.14. A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva de cada cargo será feita no dia **30 de setembro de 2019**, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.
11.14.1. Caberá recurso contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.
11.15. A partir de **14 de outubro de 2019** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual do desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva.
11.15.1. Caberá recurso contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.
11.16. A partir de **22 de outubro de 2019** será disponibilizado em lista aberta, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) o desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva após a análise dos recursos.

12. DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS ACERCA DAS PROVAS

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

a) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato, sob influência de substâncias psicotrópicas.
b) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato portando arma de qualquer espécie, exceto no caso previsto no subitem 3.13 deste Edital.
c) o candidato que estiver portando qualquer tipo de aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora" e digital mesmo que com mostrador analógico, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, tablet etc) deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, desligar o(s) aparelho(s), acondicioná-lo(s) em envelope apropriado, que deverá ser solicitado pelo candidato ao fiscal e, em seguida, deverá lacrar o envelope na presença do fiscal;

d) imediatamente após o ingresso à sala de prova, o candidato deverá depositar o envelope lacrado, referido na alínea anterior, sob sua cadeira, não podendo manipulá-lo até o término de sua prova;
e) o lacre do envelope referido na alínea "c" só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova;
f) será vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação dessas informações;
g) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
h) não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação das provas, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;
i) a UFMT/PROAD/GEC poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação das provas, à coleta da impressão digital de candidatos;
j) somente após decorridas 2 horas e 30 minutos (duas horas e trinta minutos) do início da Prova Objetiva o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva, poderá retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do concurso, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;
k) na hipótese do candidato recusar-se assinar o referido termo de ocorrência, o mesmo será cientificado pelo Coordenador do Local de Prova e o referido será assinado por duas testemunhas, que deverão ser Fiscais;
l) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova na última meia hora de prova;
m) após o término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas, ressalvado o disposto na alínea "l".
n) No dia de realização das Provas, a UFMT/PRAD/GEC poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nos corredores e ou banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
o) as disposições dos itens "**a"** a "c" aplicam-se, também, ao acompanhante da candidata citado no item 8.6.

12.2. Será eliminado do concurso público de que trata este Edital o candidato que:
a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões; ou
b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada; ou
c) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização das provas, sob influência de substâncias psicotrópicas.
d) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização das provas portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 3.13 deste edital;
e) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da prova: portando, de forma diferente da estabelecida neste Edital, e/ou utilizando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora" e digital mesmo que com mostrador analógico, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, pager, tablet etc); utilizando livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta; ou
f) mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização da prova; ou
g) desrespeitar membros da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da prova; ou
h) durante o horário de realização da prova, postar em rede social, qualquer imagem referente ao material de prova (Caderno de Prova, Cartão de Respostas, etc).
i) quando o acompanhante adulto e a criança lactente não sairem juntos com a candidata do local de realização da prova, respeitando os horários estabelecidos pelo edital.
j) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; ou

k) não realizar a Prova; ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não o Cartão de Respostas da Prova Objetiva; ou
l) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva; ou
m) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial; ou
n) não atender às determinações do presente Edital; ou
o) quando, mesmo após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou de investigação policial - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos; ou
p) obtiver, na Prova Objetiva, pontuação inferior a 50% da pontuação máxima dessa Prova;
q) recusar-se a ser submetido ao detector de metais.
12.3. Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização, não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.
12.4. A UFMT/PROAD/GEC não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização de qualquer etapa do concurso.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13.1. Caberá recurso à UFMT/PROAD/GEC contra:
a) indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
b) indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD);
c) indeferimento ou não confirmação de inscrição;
d) gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
e) desempenho (pontuação) na Prova Objetiva;
13.2. O recurso deverá ser interposto via internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação:
a) da relação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos, se recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
b) da relação das inscrições indeferidas/deferidas, se recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição;
c) da relação dos candidatos com pedido de inscrição para concorrer na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), se recurso contra indeferimento desse pedido.
d) do gabarito preliminar da Prova Objetiva, se recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
e) do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, se recurso contra esse desempenho;
13.2.1. O horário para interposição de recurso será das 8 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia.
13.2.2. Quando se tratar de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo na forma digitalizada, contendo cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pela Prefeitura de Rondonópolis.
13.2.3. Quando se tratar de recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição paga deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo na forma digitalizada, contendo cópia do comprovante de pagamento devidamente autenticado pela rede bancária no período previsto no subitem 5.5 deste Edital.
13.2.4. Quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva deverá haver a indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito preliminar; argumentação lógica e consistente, anexando arquivo com material bibliográfico, se assim o desejar.
13.2.5. Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova Objetiva, o candidato deverá indicar o número de acertos que julga ter obtido e o divulgado pela UFMT/PROAD/GEC.
13.2.6. Todo recurso deverá apresentar argumentação lógica, objetiva e consistente.
13.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.
13.4. Não será aceito recurso via postal, via fax e via correio eletrônico.

13.5. A Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso terá os prazos estabelecidos no Anexo I – Cronograma do Concurso para emissão e divulgação dos pareceres sobre os mesmos.
13.6. O acesso aos pareceres referentes aos recursos interpostos e as alterações do gabarito preliminar da Prova Objetiva e do desempenho na Prova Objetiva, caso ocorram, serão disponibilizados, exclusivamente, por meio de consulta individual, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.
13.7. Após o julgamento dos recursos interpostos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram 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.
13.8. Os resultados das análises dos recursos referidos no subitem 13.1 deste Edital serão divulgados na *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e publicados no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON), conforme cronograma do Anexo I.
13.9. Da decisão final da Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

14.1. A Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fim de classificação final, será calculada da seguinte forma: **PF = PO**, em que PO é a pontuação por ele obtida na Prova Objetiva.
14.2. Os candidatos não eliminados do concurso serão classificados, por cargo, segundo a ordem decrescente da Pontuação Final, apurada de acordo com o subitem 14.1 deste Edital.
14.3. Em caso de empate na Pontuação Final, terá preferência, para fim de classificação final, o candidato que, na seguinte ordem:
1.º) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 anos completados até o último dia de inscrição deste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;
2.º) obtiver maior pontuação na 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 Legislação Básica da Prova Objetiva;
5.º) obtiver maior pontuação na matéria de Informática Básica.
14.3.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. O resultado final do concurso público de que trata este edital será divulgado no dia **22 de outubro de 2019**.
15.2. O resultado final referido no subitem anterior será publicado no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e divulgado na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, em lista aberta, contendo a relação dos candidatos classificados no concurso público, organizada por cargo, em ordem de classificação, com menção do nome, número de inscrição, documento de identidade, data de nascimento, pontuação por matéria e a pontuação final.
15.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado final do concurso.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

16.1. O resultado final deste concurso público será homologado pelo Prefeito do Município de Rondonópolis e publicado no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON).
16.1.1. O resultado final deste concurso público será homologado em lista aberta, contendo a relação dos candidatos em ordem de classificação e pontuação. Na homologação, será mencionado o nome completo, número de inscrição e documento de identidade.

16.2. A nomeação dar-se-á por meio de ato do Prefeito publicado Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON), respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação no concurso.
16.3. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não comparecer para tomar posse no prazo legal.
16.4. A classificação final no concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de contratação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, à necessidade e possibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
16.5. A posse fica condicionada à aprovação em perícia médica e ao atendimento das condições constitucionais e legais.
16.6. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Rondonópolis. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON), ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

17. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO
17.1. Este concurso público estará aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido no cargo o candidato que preencher, cumulativamente, os requisitos abaixo:
a) ter sido classificado no presente concurso público;
b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
c) estar em gozo dos direitos políticos;
d) estar quite com as obrigações militares, eleitorais e com o fisco municipal;
e) comprovar os requisitos básicos exigidos para o cargo;
f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
g) não estar incompatibilizado para a contratação em cargo público;
h) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
i) apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
j) Ser considerado **APTO,** na perícia médica realizada pelo Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica (DESOPEM) da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, de acordo com o que estabelece a Norma Interna SRH N.º 001/2009, de 14 de dezembro de 2009, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, com as devidas alterações.
k) apresentar Certidões Negativas Cível e Criminal das esferas Federal e Estadual, expedidas pelo Cartório Distribuidor da Comarca, dos últimos 5 (cinco) anos do Domicilio Eleitoral e da Residência; caso haja coincidência do Domicílio Eleitoral e da Residência, apresentar uma única certidão dos últimos 5 (cinco) anos;
l) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
m) apresentar certidão de livre exercício da profissão emitido pelo conselho de classe da categoria. Não deva existir qualquer obste do livre exercício da profissão.
n) apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.
17.2. Para a realização da perícia médica referida na alínea "j" do subitem 17.1 deste Edital deverão ser observados os seguintes procedimentos:
17.2.1. O Departamento de Recursos Humanos enviará, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua publicação no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON), ao DESOPEM a lista dos convocados que deverão ser submetidos à perícia médica.
17.2.2. O candidato convocado deverá agendar a perícia médica e apresentar-se ao DESOPEM na data agendada, portando atestado de sanidade mental (expedido por médico psiquiatra) e atestado de capacidade física emitido por órgão da administração pública, acompanhados dos

seguintes exames:

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

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

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

17.2.2.3. A Junta Médica poderá solicitar exames complementares, além dos especificados no subitem 17.2.2, se necessário.

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

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

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público.
18.2. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso público, referentes a editais, processo de isenção/inscrição, local de prova, gabaritos, desempenhos e resultado final, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.
18.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON).
18.4. Todas as informações relativas ao concurso público, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas no site da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON).
18.5. O prazo de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado o prazo a partir da data de sua homologação, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
18.6. O candidato, se classificado no concurso, deverá manter atualizado o seu endereço na Prefeitura Municipal de Rondonópolis. A comunicação de atualização de endereço deverá ser feita por meio de documento que deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, cargo a que concorreu, endereço completo e telefone. O documento deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na Prefeitura Municipal de Rondonópolis (Av. Duque de Caxias, 1.000 – Vila Aurora – Rondonópolis – MT – CEP: 78740-022) endereçado a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.
18.7. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do concurso público da Prefeitura Municipal de Rondonópolis e pela Universidade Federal de Mato Grosso – Pró-Reitoria Administrativa/Gerência de Exames e Concursos, no que se refere à realização deste concurso público.
18.8. A inscrição do candidato implica aceitação das normas para o concurso contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.
18.9. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
18.10. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON). A impugnação deverá ser interposta via *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, das 8 horas do primeiro dia até às 18 horas do segundo dia.
18.10.1. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação, que serão julgados pela comissão organizadora do concurso.
18.10.2. Solicitações de impugnação do edital desprovidas de argumentação pertinente serão desconsideradas automaticamente.
18.10.3. Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.
18.11. Fazem parte deste Edital: Anexo I: Cronograma do Concurso; Anexo II: Cargo / requisitos básicos / vagas-cadastro de reserva; Anexo III: Cargo / remuneração / carga horária semanal; Anexo IV: Declaração de Hipossuficiência financeira; Anexo V: Descrição sintética dos cargos; Anexo VI: Provas Objetivas: total de questões / matérias / distribuição das questões por matéria / valor de cada questão / pontuação máxima; Anexo VII: Conteúdos programáticos das Provas Objetivas.

Rondonópolis/MT, 22 de julho de 2019.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO I DO EDITAL N.º 001/2019 – PMR

CRONOGRAMA DO CONCURSO

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

Aplicação das Provas Objetivas	**29/09/2019**	**Divulgado de acordo com o subitem 10.2 deste Edital**
Divulgação do gabarito preliminar das Provas Objetivas	30/09/2019	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão das Provas Objetivas	Das 8 horas do dia 01/10 às 18 horas do dia 02/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão das Provas Objetivas	09/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) nas Provas Objetivas	14/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) nas Provas Objetivas	Das 8 horas do dia 15/10 às 18 horas do dia 16/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho (pontuação) nas Provas Objetivas	22/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do desempenho (pontuação) nas Provas Objetivas após análise dos recursos	22/10/2019	Diário Oficial de Rondonópolis **(DIORONDON)** e www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do resultado final do concurso.	22/10/2019	Diário Oficial de Rondonópolis **(DIORONDON)** e www.ufmt.br/concursos

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ANEXO II DO EDITAL N.º 001/2019 – PMR
CARGOS / REQUISTOS BÁSICOS / VAGAS-CADASTRO DE RESERVA

Cargos	*Requisitos básicos*	*Vagas/Cadastro de Reserva*	
		Ampla concorrência	*Pessoas com deficiência*
Analista Instrumental – Economista	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em **Economia** fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	CR (*)	CR (*)
Analista Instrumental – Fiscal de Obras	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em **Arquitetura e Urbanismo**, ou **Engenharia Civil**, ou **Engenharia Elétrica** ou **Engenharia Mecânica** fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	CR (*)	CR (*)
Analista Instrumental – Fiscal de Postura	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em **Administração**, ou **Agronomia**, ou **Ciências Contábeis**, ou **Ciência da Computação/Informática**, ou **Direito**, ou **Economia**, ou **Engenharia Agrícola Ambiental**, ou **Engenharia Civil**, ou **Engenharia de Produção**, ou **Engenharia Mecânica**, ou **Engenharia Sanitária**, ou **Engenharia Florestal**, ou **Tecnólogo em Gestão Pública**, ou **Tecnólogo em Recursos Humanos** ou **Tecnólogo em Gestão de Segurança Pública** fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	CR (*)	CR (*)
Analista Instrumental – Fiscal do Meio Ambiente	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em **Agronomia**, ou **Biologia**, ou **Engenharia Agrícola e Ambiental**, ou **Geografia**, ou **Oceanografia** ou **Engenharia Florestal** fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	9	1
Analista Instrumental – Fiscal do Procon	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em **Ciências Contábeis**, ou **Ciência da Computação/Informática**, ou **Direito** ou **Administração** fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	CR (*)	CR (*)
Analista Instrumental – Fiscal Sanitarista	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em **Engenharia Sanitária**, ou **Biologia**, ou **Biomedicina**, ou **Farmácia; Bioquímica**, ou **Nutrição**, ou **Odontologia**, ou **Engenharia Química**, ou **Engenharia de Alimentos**, ou **Medicina Veterinária** ou **Enfermagem** fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	CR (*)	CR (*)
Analista Instrumental – Fiscal Tributário	Diploma registrado ou certificado acompanhado de histórico escolar de conclusão de curso de nível superior em **Administração**, ou **Agronomia**, ou **Ciências Contábeis**, ou **Ciência da Computação/Informática**, ou **Direito**, ou **Economia**, ou **Engenharia Agrícola Ambiental**, ou **Engenharia Civil**, ou **Engenharia de Produção**, ou **Engenharia Mecânica**, ou **Engenharia Sanitária**, **Engenharia Florestal**, ou **Tecnólogo em Gestão Pública**, ou **Tecnólogo em Recursos Humanos** ou **Tecnólogo em Gestão de Segurança Pública** fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	CR (*)	CR (*)

(*) CR: Cadastro de Reserva

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO III DO EDITAL N.º 001/2019 – PMR

CARGOS / REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA SEMANAL

Cargos	***Remuneração (R$)***	***Carga Horária Semanal***
Analista Instrumental – Economista	3.375,53	30 horas
Analista Instrumental – Fiscal de Obras	5.063,29	30 horas
Analista Instrumental – Fiscal de Postura		
Analista Instrumental – Fiscal do Meio Ambiente		
Analista Instrumental – Fiscal do Procon		
Analista Instrumental – Fiscal Sanitarista		
Analista Instrumental – Fiscal Tributário		

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO IV DO EDITAL N.º 001/2019 – PMR

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

Rondonópolis/MT, ____ DE _____ DE _____.

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

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

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO V DO EDITAL N.º 001/2019 – PMR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

Analista Instrumental – Economista

Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo, ONG e outras organizações. Gerar programação econômico-financeira; atuar nos mercados internos e externos; examinar finanças empresariais e públicas. Podem exercer mediação, perícia e arbitragem. Efetuar análises e estudos econômico-financeiros de interesse da Prefeitura. Analisar, diagnosticar, avaliar e executar programas de Governo, projetos e ações em geral; realizar estudos, prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração, emitir pareceres jurídicos, financeiros, contábeis; fornecer subsídios, prestar assessoria e elaborar minutas de instrumentos normativos e administrativos relacionados à área de sua formação e ou atuação; estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira; desenvolver estudos visando à implantação e ou aprimoramento dos processos administrativos; realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle dos recursos de tecnologia da informação relativos ao funcionamento da administração pública municipal, bem como executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas especificas; promover o desenvolvimento de atividades relacionadas com o sistema de fiscalização, controle interno, gestão de pessoas, patrimônio, material e serviços, obras, infraestrutura, administração financeira, contabilidade pública, orçamento, planejamento, organização, modernização, pesquisa e documentação histórica, inspeção e controle, análise estatística, análise econômica entre outros que requeiram grau de instrução de nível superior completo.

Analista Instrumental – Fiscal de Obras

Analisar, diagnosticar, avaliar e executar programas de Governo, projetos e ações em geral; realizar estudos, prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração, emitir pareceres jurídicos, financeiros, contábeis; fornecer subsídios, prestar assessoria e elaborar minutas de instrumentos normativos e administrativos relacionados à área de sua formação e ou atuação; estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira; desenvolver estudos visando à implantação e ou aprimoramento dos processos administrativos; realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle dos recursos de tecnologia da informação relativos ao funcionamento da administração pública municipal, bem como executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas especificas; promover o desenvolvimento de atividades relacionadas com o sistema de fiscalização, controle interno, gestão de pessoas, patrimônio, material e serviços, obras, infraestrutura, administração financeira, contabilidade pública, orçamento, planejamento, organização, modernização, pesquisa e documentação histórica, inspeção e controle, análise estatística, análise econômica entre outros que requeiram grau de instrução de nível superior completo. Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar a existência de *Habite-se* nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão sendo cumpridas;

Auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, entre outras; Emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura, bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, da sua existência e ou demolição; Intimar, autuar, estabelecer prazo e tomar outras providências relativas aos violadores da legislação urbanística e das posturas municipais; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (*Habite-se*); Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Executar outras atribuições afins.

Analista Instrumental – Fiscal de Postura

Analisar, diagnosticar, avaliar e executar programas de Governo, projetos e ações em geral; realizar estudos, prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração, emitir pareceres jurídicos, financeiros, contábeis; fornecer subsídios, prestar assessoria e elaborar minutas de instrumentos normativos e administrativos relacionados à área de sua formação e ou atuação; estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira; desenvolver estudos visando à implantação e ou aprimoramento dos processos administrativos; realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle dos recursos de tecnologia da informação relativos ao funcionamento da administração pública municipal, bem como executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas especificas; promover o desenvolvimento de atividades relacionadas com o sistema de fiscalização, controle interno, gestão de pessoas, patrimônio, material e serviços, obras, infraestrutura, administração financeira, contabilidade pública, orçamento, planejamento, organização, modernização, pesquisa e documentação histórica, inspeção e controle, análise estatística, análise econômica entre outros que requeiram grau de instrução de nível superior completo. Verificar a existência de *Habite-se* nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processo ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, entre outras; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores da legislação urbanística e das posturas municipais; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Coletar e fornecer dados para a atualização de cadastro urbanístico do Município; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanente informada a respeito das irregularidades encontradas; Verificar a regularidade do licenciamento de

atividades comercias, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços quem prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; Inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados em ruas e logradouros públicos; Orientar a população quanto ao depósito indevido de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças; Receber as mercadorias apreendidas e guarda-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora em uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de músicas, entre outras; Executar outras atribuições afins.

Analista Instrumental – Fiscal do Meio Ambiente

Analisar, diagnosticar, avaliar e executar programas de Governo, projetos e ações em geral; realizar estudos, prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração, emitir pareceres jurídicos, financeiros, contábeis; fornecer subsídios, prestar assessoria e elaborar minutas de instrumentos normativos e administrativos relacionados à área de sua formação e ou atuação; estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira; desenvolver estudos visando à implantação e ou aprimoramento dos processos administrativos; realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle dos recursos de tecnologia da informação relativos ao funcionamento da administração pública municipal, bem como executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas especificas; promover o desenvolvimento de atividades relacionadas com o sistema de fiscalização, controle interno, gestão de pessoas, patrimônio, material e serviços, obras, infraestrutura, administração financeira, contabilidade pública, orçamento, planejamento, organização, modernização, pesquisa e documentação histórica, inspeção e controle, análise estatística, análise econômica entre outros que requeiram grau de instrução de nível superior completo. Proceder à fiscalização nos estabelecimentos comerciais, instituições financeiras, lotéricas, estabelecimentos industriais, hospitalares, estabelecimento de prestação de serviços e produção, nas vias públicas de trânsito e locais de transporte coletivo e nas obras realizadas no Município quanto à adequação e cumprimento dos requisitos para funcionamento e execução, assim como em todo o meio ambiente municipal, quanto à sua preservação e correta utilização, que dispõe acerca do Código Sanitário do Município; Notificar eventuais infrações leves encontradas nos estabelecimentos fiscalizados, concedendo prazo para regularização; Verificação da regularização dos estabelecimentos notificados; Lavratura do auto de infração e imposição de penalidades graves e gravíssimas; Imposição de penalidade em conformidade com a infração cometida.

Analista Instrumental – Fiscal do Procon

Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais, instituições financeiras, lotéricas, hospitais, prestadores de serviço, áreas privados de acesso restrito, transporte coletivo, transporte de mercadoria e demais áreas, ações e atividade que dependam do controle e da vigilância do Poder Público, dentro dos limites do município de Várzea Grande, visando ao fiel cumprimento da Constituição, da Lei Orgânica Municipal e do Código de Defesa do Consumidor; Notificar eventuais infrações leves, nos termos da Lei; Notificar eventuais infrações graves e gravíssimas, nos termos da Lei; Verificar a regularidade dos estabelecimentos notificados; Lavratura do auto de infração; Aplicação de notificação; Examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor; Efetuar diligências no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam verificação in loco, com vistas à comprovação da possível infração; Cumprir as diligências requisitadas pela autoridade competente; Fiscalizar as empresas, coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimentos administrativos; Lavrar Termos de Vistoria e Autos de Constatação para instrumentalização de processos administrativos, quando solicitados; Lavrar Autos de Constatação, os quais poderão ser convertidos, de ofício, em Autos de Infração, hipótese em que deverá ser expedida notificação ao estabelecimento; Lavrar Autos de Infração, de Apreensão e Termo de Depósito por infringência às normas previstas na legislação consumerista; Requisitar auxílio policial nos casos de impedimento ou ameaça; Emitir relatórios sobre as atividades executadas.

Analista Instrumental – Fiscal Sanitarista

Fiscalizar todos os estabelecimentos sujeitos à Vigilância Sanitária, fiscalizar todas as reclamações ou denúncias realizadas no setor de competência da Vigilância Sanitária que estejam dentro dos limites de abrangência do município de Rondonópolis. Elaborar, desenvolver, planejar, analisar, executar e acompanhar todas as ações pertinentes aos serviços desenvolvidos pela fiscalização. Conhecer e aplicar a legislação visando à proteção da saúde, trabalhar em equipes multiprofissionais, com enfoque interdisciplinar e com capacidade de desenvolver trabalho intersetorial.

- inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo, e condições higiênico-sanitárias de sua estrutura física;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos, e condições higiênico- sanitárias de sua estrutura física;
- colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes dos códigos de Posturas e Sanitário do Município;
- inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clinicas, farmácias, hospitais, consultórios médicos ou odontológicos, indústrias de alimentos, entre outros, observando a higiene das instalações, processo de produção, instalações, equipamentos, pessoal;
- comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações e interdições inerentes à função;
- orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- participar do processo de profissionalização e capacitação fornecido pela Visa Municipal;
- elaborar planejamento anual e mensal das ações da Visa Municipal na área em que estiver atuando;

- proceder com ética e respeito, portando-se adequadamente nas operações desencadeadas pela Visa Municipal;
- aplicar as legislações e os procedimentos de roteiros devidamente aprovados pela Visa na sua esfera hierárquica e administrativa;
- participar no processo administrativo interno da Visa Municipal, com o fornecimento de novas ideias e sugestões;
- realizar as inspeções pactuadas com estado e o município, mediante prévio processo de capacitação e treinamento; e
- executar outras atribuições afins, e cumprir em tempo hábil as ordens de serviços expedidas.

Analista Instrumental – Fiscal Tributário

Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário de impostos e de contribuições próprios e/ou dos oriundos de convênios, delegações e transferências constitucionais, nos termos do art. 37, inciso XXII, da Constituição Federal; Lavrar notificações de lançamentos e débitos, e autos de infração à legislação tributária com respectiva imposição de penalidade por infração à legislação tributária ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória; Elaborar pareceres, proferir decisões ou delas participar em processo administrativo fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; Executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com a apreensão de livros, documentos e assemelhados; Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a1.192 do Código Civil e observado o disposto no art. 1.193 do mesmo diploma legal; Realizar procedimentos de fiscalização em conjunto com outros órgãos fiscalizadores, nos limites territoriais do Município ou fora dele, mediante convênio; Requisitar informações que se relacionem aos negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades legalmente obrigadas a prestá-las; Decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento no Cadastro Municipal de Contribuintes; Proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária; Supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte. Em caráter geral, exercer as demais atividades inerentes à competência da Secretaria Municipal de Receita: Coordenar, controlar e auditar as receitas tributárias arrecadadas pelo Estado e pela União, pertencentes ao Município; Integrar, na qualidade de membro indicado pelo Poder Público Municipal, atendidos os requisitos legais, o Conselho Municipal de Contribuintes.

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO VI DO EDITAL N.º 001/2019 – PMR

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

Cargos	***Prova Objetiva***			
	Total de questões	***Matérias / Questões por matéria***	***Valor de cada questão***	***Pontuação máxima***
Analista Instrumental – Economista	44	- Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 05 - História e Geografia do Mato Grosso: 04 - Legislação Básica: 05	1 ponto	24 pontos
Analista Instrumental – Fiscal de Obras				
Analista Instrumental – Fiscal de Postura				
Analista Instrumental – Fiscal do Meio Ambiente				
Analista Instrumental – Fiscal do Procon				
Analista Instrumental – Fiscal Sanitarista				
Analista Instrumental – Fiscal Tributário		- Conhecimentos Específicos: 20	2 pontos	40 pontos
			TOTAL DE PONTOS	**64 pontos**

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO VII DO EDITAL N.º 001/2019 – PMR

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS

Nível de Escolaridade: Superior completo
Cargos: Analista Instrumental/Economista – Analista Instrumental/Fiscal de Obras – Analista Instrumental/Fiscal de Postura – Analista Instrumental/Fiscal do Meio Ambiente – Analista Instrumental/Fiscal do Procon – Analista Instrumental/Fiscal Sanitarista – Analista Instrumental/Fiscal Tributário

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

INFORMÁTICA BÁSICA
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 10; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 6.2.3.2 e MS Word 2016; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 6.2.3.2 e MS Excel 2016; 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos de segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 66.0.5, Google Chrome 74.0.3729.131; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

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

Geografia de Mato Grosso

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

LEGISLAÇÃO BÁSICA

1. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis-MT (Lei nº 1.752/1990 e alterações posteriores): 1.1. Título I (Capítulos I a VI); 1.2. Título III (Capítulos I e II). 2. Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rondonópolis-MT (Lei nº 4.614/2005 e alterações posteriores): 2.1. Capítulos I a VII. 3. Lei Orgânica do Município de Rondonópolis e alterações posteriores: 3.1. Princípios gerais (Título I); 3.2. Das Competências do Município (Título II, Capítulos I a IV); 3.3. Da Organização dos Poderes (Título III, Capítulo II); 4. Reestruturação da Carreira e instituição do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Área Instrumental do Município de Rondonópolis-MT (Lei Complementar nº 226/2016 e alterações posteriores).

Conteúdo Programático específico de cada cargo (Conhecimentos Específicos)

ANALISTA INSTRUMENTAL – ECONOMISTA

ECONOMIA:

1.Teoria Microeconômica: 1.1. Preferências do consumidor e Utilidade; 1.2. Escolhas do consumidor; 1.3. Funções Demanda; 1.4. Elasticidades; 1.5. Efeitos Renda, Substituição e Substituição Puro; 1.6. Escolha sob Incerteza; 1.7. Otimização do lucro e dos custos: Função Lucro e Função Custo; 1.8. Dualidade; 1.9. Efeitos de Curto e de Longo Prazo; 1.10. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Monopólio, Oligopólio, Concorrência Monopolística; 1.11. Elasticidades dos fatores de produção. 2. Teoria Macroeconômica: 2.1. Mensuração das Variáveis Macroeconômicas; 2.2. Modelos Macroeconômicos: Macroeconomia Clássica, Macroeconomia Keynesiana, Contrarrevolução Monetarista, Macroeconomia Novo-Clássica, Macroeconomia NovoKeynesiana; 2.3. Políticas econômicas: Políticas Monetárias e Fiscais. 3. Finanças Públicas: 3.1. Funções Governamentais; 3.2. Princípios, Sistemas e Categorias de Tributação; 3.3. Necessidades de Financiamento do Setor Público e Resultado Nominal, Operacional e Primário; 3.4. Lei de Responsabilidade Fiscal. 4. Economia Internacional: 4.1. Teorias do comércio internacional: Modelo Ricardiano, Modelo de Heckscher-Ohlin, Modelo Geral do Comércio; 4.2. Instrumentos de Política Comercial; 4.3. Taxas de Câmbio; 4.4. Acordos Comerciais. 5. Economia Brasileira: 5.1. A industrialização e os planos de desenvolvimento econômico na Economia Brasileira; 5.2. O Processo de substituição de importações: Desafios e resultados; 5.3. O Milagre econômico e a década perdida: convergências e divergências; 5.4. Endividamento da Economia Brasileira; 5.5. Os planos de Estabilização Econômica e seus resultados. 6. Elaboração e Análise de projetos de Viabilidade Econômica: 6.1. Análise de Mercado, tamanho e localização; 6.2. Critérios quantitativos de análise econômica e financeira de projetos; 6.3. Incerteza e risco do projeto. 7. Modelo clássico de análise de regressão: 7.1. Conceitos da análise de regressão; 7.2. Estimação dos parâmetros; 7.3. Mínimos Quadrados Ordinários (MQO); 7.4. Propriedades dos estimadores do MQO; 7.5. Análise de variância da Regressão; 7.6. Violação das Hipóteses do Modelo Básico; 7.7. Séries Temporais: modelos ARIMA.

Direito Financeiro:

1. Normas Gerais de Direito Financeiro: 1.1. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas alterações; 1.2. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 e suas alterações. 2. Orçamento Público: 2.1. Conceito, espécies, natureza jurídica e princípios; 2.2. Plano Plurianual; 2.3. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 2.4. Orçamentos Anuais. 3. Receita Pública: 3.1. Conceito e classificações; 3.2. Receita Originária e Derivada. 4. Dívida Pública: conceito e classificações. 5. Crédito Público:

conceito e classificações. 8. Empréstimos Públicos: limites de endividamento, garantias, contratos, autorização legislativa e competências. 9. Despesas Públicas: conceito e classificações. 10. Fiscalização: Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária. 11. Controle Interno e Externo dos Orçamentos. 12. Tribunais de Contas: composição, funções e competências. 13. Lei Orgânica do Município de Rondonópolis e alterações posteriores: Da Tributação e do Orçamento (Título V, Capítulos I a II).

ANALISTA INSTRUMENTAL – FISCAL DO MEIO AMBIENTE
ADMINISTRAÇÃO:

1. Conceitos de administração e organização, eficiência e eficácia; funções administrativas; níveis administrativos. 2. Centralização, descentralização, delegação, estruturas organizacionais. 3. Burocracia: modelo, característica e disfunções. 4. Gestão por função e por processo. 5. Planejamento e gestão estratégica. 6. Administração pública patrimonialista, burocrática e gerencial. 7. Governabilidade, Governança e Accountability. 8. Processo de gestão de pessoas.

Ciências Contábeis:

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receitas Públicas. 4. Despesas Públicas. 5. Patrimônio no setor Público. 6. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 7. Auditoria práticas usuais e Normas de auditoria. 8. Controle na Administração Pública. 9. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 9.1. Constituição Federal de 1988; 9.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 9.3. Decreto Lei 200/67; 9.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 9.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 9.6. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 9.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 9.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª, 6.ª e 7ª Edições).

Economia:

1. Teoria Microeconômica: 1.1. Preferências do consumidor e utilidade; 1.2. Escolhas do consumidor; 1.3. Funções 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. Mensuração das 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.

Direito:

Direito Constitucional 1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e 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. Poder Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 10. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 11. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 12. Ordem Econômica e Financeira: 12.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 12.2. Política Urbana. 13. 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. 7. Agências Executivas. 8. Agências Reguladoras. 9. Terceiro Setor. 10. Servidores Públicos. 11. Processos Administrativos: 11.1. Conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 12. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 13. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 14. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 15. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 16. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 17. Bens Públicos: 17.1. Conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 17.2. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, formas. 18. Responsabilidade Civil da Administração Pública. 19. Lei Orgânica do Município de Rondonópolis e alterações posteriores: 19.1. Da Administração Municipal (Título IV, Capítulos V e VIII).

Direito Ambiental: 1. Princípios do Direito Ambiental. 2. As Constituições Federal e Estadual e o meio ambiente. 3. Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente: 3.1. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal n.º 6.938/1981); 3.2. Os Sistemas Nacional, Estadual (MT) e Municipal do Meio Ambiente; 3.3. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competências, constituição, plenário, câmaras técnicas; 3.4. O Ministério do Meio Ambiente; 3.5. O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA); 3.6. Educação ambiental (Lei Federal n° 9.795/1999). 4. O estudo de impacto ambiental (EIA/RIMA) e estudo de impacto de vizinhança; 5. Crimes contra o meio ambiente (Lei Federal n° 9.605/1998). 6. Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.257/2001). 7. Lei Complementar Federal n.º 140/2011. 8. Código Florestal (Lei Federal n.º 12.651/2012).

Conhecimentos da área:

1. Conservação da Natureza: 1.1. Conservação de áreas silvestres; 1.2. Conservação de bacias hidrográficas; 1.3. Recuperação de áreas degradadas. 2. Silvicultura: 2.1. Dendrologia; 2.2. Florestamento e reflorestamento; 2.3. Genética e melhoramento florestal; 2.4. Nutrição florestal e solos florestais; 2.5. Sementes e viveiros florestais. 3. Proteção florestal: 3.1. Agentes bióticos; 3.2. Agentes abióticos; 3.3. Incêndios florestais. 4. Manejo florestal: 4.1. Administração e Economia florestal; 4.2. Dendrometria e Inventário florestal; 4.3. Ordenamento florestal; 4.4. Política e legislação florestal; 4.5. Sensoriamento remoto e Geoprocessamento. 5. Técnicas e operações florestais: 5.1. Exploração florestal; 5.2. Mecanização florestal. 6. Tecnologia e utilização de produtos florestais: 6.1. Anatomia e identificação de produtos florestais; 6.2. Processamento mecânico da madeira; 6.3. Propriedades físico-mecânicas da madeira; 6.4. Química da madeira; 6.5. Relações água-madeira e secagem; 6.6. Resinas de madeiras; 6.7. Tecnologia de celulose e papel; 6.8. Tecnologia de chapas; 6.9. Tratamento da madeira. 7. Energia de biomassa florestal. 8. Extensão florestal.

ANALISTA INSTRUMENTAL – FISCAL DE OBRAS
ADMINISTRAÇÃO:

1. Conceitos de administração e organização, eficiência e eficácia; funções administrativas; níveis administrativos. 2. Centralização, descentralização, delegação, estruturas organizacionais. 3. Burocracia: modelo, característica e disfunções. 4. Gestão por função e por processo. 5. Planejamento e gestão estratégica. 6. Administração pública patrimonialista, burocrática e gerencial. 7. Governabilidade, Governança e Accountability. 8. Processo de gestão de pessoas.

Ciências Contábeis:
1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receitas Públicas. 4. Despesas Públicas. 5. Patrimônio no setor Público. 6. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 7. Auditoria práticas usuais e Normas de auditoria. 8. Controle na Administração Pública. 9. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 9.1. Constituição Federal de 1988; 9.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 9.3. Decreto Lei 200/67; 9.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 9.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 9.6. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 9.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 9.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª, 6.ª e 7ª Edições).

Economia:
1. Teoria Microeconômica: 1.1. Preferências do consumidor e utilidade; 1.2. Escolhas do consumidor; 1.3. Funções 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. Mensuração das 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.

Direito:
Direito Constitucional: 1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e 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. Poder Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 10. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 11. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 12. Ordem Econômica e Financeira: 12.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 12.2. Política Urbana. 13. 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: 4.1. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; 4.2. Poder de polícia: conceito, finalidade, condições de validade e limitações administrativas. 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. Servidores Públicos: 7.1. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. 8. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos, atributos e invalidação do ato administrativo. 9. Processos Administrativos: conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 10. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 11. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 12. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 13. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 14. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 15. Bens Públicos: conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 16. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, formas. 17. Responsabilidade Civil da Administração Pública. 18. Lei Orgânica do Município de Rondonópolis e alterações posteriores: 18.1. Da Administração Municipal (Título IV, Capítulos V e VIII).

Conhecimentos da área:

1. Desenho técnico: desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios, leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia; utilização de CAD na produção de informações gráficas. 2. Materiais de construção civil: comportamento, características, propriedades e controle tecnológico. 3. Construção Civil: orçamento, licitações, execução de obras civis, fiscalização de obras, medições, emissão de fatura, diário de obras e documentos de legalização. 4. Projeto de instalações prediais: instalações hidráulicas prediais, instalações sanitárias, sistemas de proteção e combate a incêndio e instalações elétricas de baixa tensão. 5. Projeto e execução de infraestrutura urbana: redes de abastecimento de água; redes de drenagem, redes de esgoto. 6. Gerenciamento de resíduos sólidos. 7. Topografia: planimetria, altimetria e desenho topográfico. 8. Engenharia diagnóstica em edificações: vistorias, inspeções, perícias, consultoria, avaliações e produção de laudos. 9. Noções de segurança e higiene do trabalho. 10. Plano Diretor do município de Rondonópolis. 11. Código de obras e posturas do município de Rondonópolis.

ANALISTA INSTRUMENTAL – FISCAL DE POSTURA
ADMINISTRAÇÃO:

1. Conceitos de administração e organização, eficiência e eficácia; funções administrativas; níveis administrativos. 2. Centralização, descentralização, delegação, estruturas organizacionais. 3. Burocracia: modelo, característica e disfunções. 4. Gestão por função e por processo. 5. Planejamento e gestão estratégica. 6. Administração pública patrimonialista, burocrática e gerencial. 7. Governabilidade, Governança e Accountability. 8. Processo de gestão de pessoas.

Ciências Contábeis:
1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receitas Públicas. 4. Despesas Públicas. 5. Patrimônio no setor Público. 6. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 7. Auditoria práticas usuais e Normas de auditoria. 8. Controle na Administração Pública. 9. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 9.1. Constituição Federal de 1988; 9.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 9.3. Decreto Lei 200/67; 9.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 9.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 9.6. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 9.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 9.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª, 6.ª e 7ª Edições).

Economia:
1. Teoria Microeconômica: 1.1. Preferências do consumidor e utilidade; 1.2. Escolhas do consumidor; 1.3. Funções 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. Mensuração das 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.

Direito:
Direito Constitucional: 1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e 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.

Poder Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 10. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 11. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 12. Ordem Econômica e Financeira: 12.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 12.2. Política Urbana. 13. 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: 4.1. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; 4.2. Poder de polícia: conceito, finalidade, condições de validade e limitações administrativas. 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. Servidores Públicos: 7.1. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. 8. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos, atributos e invalidação do ato administrativo. 9. Processos Administrativos: conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 10. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 11. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 12. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 13. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 14. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 15. Bens Públicos: conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 16. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, formas. 17. Responsabilidade Civil da Administração Pública. 18. Lei Orgânica do Município de Rondonópolis e alterações posteriores: 18.1. Da Administração Municipal (Título IV, Capítulos V e VIII).

Legislação Específica:

1. Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.257/2001 e alterações posteriores). 2. Código de Postura do Município de Rondonópolis (Lei nº 2.122/1994 e alterações posteriores). 3. Súmulas e Jurisprudência de Tribunais Superiores em matéria de polícia administrativa.

ANALISTA INSTRUMENTAL – FISCAL DO PROCON
ADMINISTRAÇÃO:

1. Conceitos de administração e organização, eficiência e eficácia; funções administrativas; níveis administrativos. 2. Centralização, descentralização, delegação, estruturas organizacionais. 3. Burocracia: modelo, característica e disfunções. 4. Gestão por função e por processo. 5. Planejamento e gestão estratégica. 6. Administração pública patrimonialista, burocrática e gerencial. 7. Governabilidade, Governança e Accountability. 8. Processo de gestão de pessoas.

Ciências Contábeis:
1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receitas Públicas. 4. Despesas Públicas. 5. Patrimônio no setor Público. 6. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 7. Auditoria práticas usuais e Normas de auditoria. 8. Controle na Administração Pública. 9. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 9.1. Constituição Federal de 1988; 9.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 9.3. Decreto Lei 200/67; 9.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 9.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 9.6. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 9.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 9.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª, 6.ª e 7ª Edições).

Economia:
1. Teoria Microeconômica: 1.1. Preferências do consumidor e utilidade; 1.2. Escolhas do consumidor; 1.3. Funções 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. Mensuração das 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.

Direito:

Direito Constitucional 1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e 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. Poder Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 10. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 11. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 12. Ordem Econômica e Financeira: 12.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 12.2. Política Urbana. 13. 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. 7. Agências Executivas. 8. Agências Reguladoras. 9. Terceiro Setor. 10. Servidores Públicos. 11. Processos Administrativos: 11.1. Conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 12. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 13. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 14. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 15. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 16. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 17. Bens Públicos: 17.1. Conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 18. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, formas. 19. Responsabilidade Civil da Administração Pública.

Direito do Consumidor: 1. Direito do consumidor: fontes, princípios e regras. 2. Relação Jurídica de Consumo. 3. Política Nacional de Relações de Consumo: objetivos e princípios. 4. Direitos básicos do consumidor. 5. Qualidade de produtos e serviços. 6. Prevenção e reparação de danos. 7. Proteção à saúde e segurança. 8. Responsabilidade do fornecedor. 9. Decadência e prescrição. 10. Desconsideração da personalidade jurídica. 11. Práticas comerciais. 12. Publicidade. 13. Práticas abusivas. 14. Cobrança de dívidas. 15. Bancos de dados e cadastros de consumidores. 16. Contratos de consumo e proteção contratual do consumidor. 17. Sanções administrativas. 18. Infrações penais. 19. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. 20. Ministério Público. 21. Defensoria Pública. 22. Delegacia do Consumidor. 23. PROCON. 24. Associações civis de defesa do consumidor. 25. Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor. 26. Conflito de atribuições entre PROCON e outros órgãos de defesa do consumidor. 27. Convenção coletiva de consumo. 28. Interesses ou direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. 29. Ações coletivas para a defesa do consumidor. 30. Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/1985 atualizada): abrangência e sanções, legitimação ativa e passiva, competência, liminares, prescrição, transação, sentença, recursos. 31. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990 atualizada). 32. Decreto nº 2.181/1997 atualizado. 33. Lei nº 10.962/2004 atualizada. 34. Súmulas e Jurisprudência de Tribunais Superiores. 35. Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra e alterações posteriores: 35.1. Da Administração Municipal (Título IV, Capítulos VII). 36. Lei Complementar nº 30/2005 do Município de Rondonópolis e alterações posteriores.

ANALISTA INSTRUMENTAL – FISCAL SANITARISTA
ADMINISTRAÇÃO:

1. Conceitos de administração e organização, eficiência e eficácia; funções administrativas; níveis administrativos. 2. Centralização, descentralização, delegação, estruturas organizacionais. 3. Burocracia: modelo, característica e disfunções. 4. Gestão por função e por processo. 5. Planejamento e gestão estratégica. 6. Administração pública patrimonialista, burocrática e gerencial. 7. Governabilidade, Governança e Accountability. 8. Processo de gestão de pessoas.

Ciências Contábeis:
1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receitas Públicas. 4. Despesas Públicas. 5. Patrimônio no setor Público. 6. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 7. Auditoria práticas usuais e Normas de auditoria. 8. Controle na Administração Pública. 9. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 9.1. Constituição Federal de 1988; 9.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 9.3. Decreto Lei 200/67; 9.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 9.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 9.6. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 9.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 9.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª, 6.ª e 7ª Edições).

Economia:
1. Teoria Microeconômica: 1.1. Preferências do consumidor e utilidade; 1.2. Escolhas do consumidor; 1.3. Funções 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. Mensuração das 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.

Direito:
Direito Constitucional: 1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e 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. Poder 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. Ordem Social: 15.1. Da Saúde. 15.2. Do Meio Ambiente. 16. 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: 4.1. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; 4.2. Poder de polícia: conceito, finalidade, condições de validade e limitações administrativas. 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. Servidores Públicos: 7.1. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. 8. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos, atributos e invalidação do ato administrativo. 9. Processos Administrativos: conceito, finalidades, modalidades, princípios e

garantias processuais. 10. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 11. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 12. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 13. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 14. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 15. Bens Públicos: conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 16. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, formas. 17. Responsabilidade Civil da Administração Pública. 18. Lei Orgânica do Município de Rondonópolis e alterações posteriores: 18.1. Da Administração Municipal (Título IV, Capítulos V e VIII).

Conhecimentos da área:
1. Noções sobre saúde e vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância ambiental. 2. Inspeção e fiscalização sanitária. 3. Boas práticas de produção e prestação de serviços na área de alimentos. 4. Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária. 5. Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. 6. Execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 7. Código Sanitário do município de Rondonópolis/MT (Decreto nº 2938, de 22 de outubro de 1997, e alterações). 8. Lei orgânica do município de Rondonopólis/MT e alterações. 9. Código de Posturas do município de Rondonópolis/MT (Lei nº 2122, de 14 de março de 1994, e alterações). 10. Código Sanitário do Estado de Mato Grosso (Lei nº 7110, de 10 de fevereiro de 1999, e alterações). 10. Noções sobre coleta de amostras de gêneros alimentícios para análises laboratoriais. 11. Instrumentos legais para autuação e interdição de estabelecimentos em desacordo com a legislação sanitária. 12. Processo administrativo sanitário e crimes contra a Saúde Pública.

ANALISTA INSTRUMENTAL – FISCAL TRIBUTÁRIO
ADMINISTRAÇÃO:

1. Conceitos de administração e organização, eficiência e eficácia; funções administrativas; níveis administrativos. 2. Centralização, descentralização, delegação, estruturas organizacionais. 3. Burocracia: modelo, característica e disfunções. 4. Gestão por função e por processo. 5. Planejamento e gestão estratégica. 6. Administração pública patrimonialista, burocrática e gerencial. 7. Governabilidade, Governança e Accountability. 8. Processo de gestão de pessoas.

Ciências Contábeis:
1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receitas Públicas. 4. Despesas Públicas. 5. Patrimônio no setor Público. 6. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 7. Auditoria práticas usuais e Normas de auditoria. 8. Controle na Administração Pública. 9. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 9.1. Constituição Federal de 1988; 9.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 9.3. Decreto Lei 200/67; 9.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 9.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 9.6. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 9.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 9.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª, 6.ª e 7ª Edições).

Economia:
1. Teoria Microeconômica: 1.1. Preferências do consumidor e utilidade; 1.2. Escolhas do consumidor; 1.3. Funções 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. Mensuração das 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.

Direito:

Direito Constitucional: 1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e 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. Poder 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: 4.1. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; 4.2. Poder de polícia: conceito, finalidade, condições de validade e limitações administrativas. 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. Servidores Públicos: 7.1. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. 8. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos, atributos e invalidação do ato administrativo. 9. Processos Administrativos: conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 10. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 11. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 12. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 13. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 14. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 15. Bens Públicos: conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 16. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, formas. 17. Responsabilidade Civil da Administração Pública.

Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 1.1. Princípios gerais; 1.2. Poder de tributar e competência tributária; 1.3. Limitações ao Poder de Tributar; 1.4. Repartição de Receitas; 1.5. Fundos de Participação. 2. Tributo: conceito e espécies. 3. Norma tributária: espécies, vigência e aplicação, interpretação, integração. 4. Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário. 5. Crédito Tributário: 5.1. Conceito, constituição, suspensão da exigibilidade, extinção, exclusão, garantias e privilégios; 5.2. Prescrição e decadência. 6. Responsabilidade tributária: 6.1. Dos sucessores, de terceiros e por infrações; 6.2. Substituição tributária. 7. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa e positiva com efeito de negativa. 8. Tributos municipais: 8.1 Normas constitucionais; 8.2. Lei Complementar n.º 116/2003; 8.3. Lei Complementar Federal n.º 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. 9. Imunidade, isenção e não incidência. 10. Crimes contra a ordem tributária (Lei n.º 8.137/90 e alterações). 11. Lei Orgânica do Município de Rondonópolis e alterações posteriores: Da Tributação e do Orçamento (Título V, Capítulos I a II). 12. Código Tributário do Município de Rondonópolis (Lei nº 1800/1990 e alterações posteriores).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

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

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS e o SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos I, II, III e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998, nas Leis Municipais N.º 1.752, de 17 de agosto de 1990, com as devidas alterações, no Decreto Municipal N.º 6.106, de 04 de fevereiro de 2011, tornam público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o concurso público destinado a selecionar candidatos para formação de cadastro de reserva para o cargo Procurador Jurídico, de provimento efetivo, da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, conforme especificado no Anexo II deste Edital, regido pela Lei Complementar nº 226, de 28 de março de 2016, e suas alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), por intermédio da Pró-Reitoria Administrativa/Gerência de Exames e Concursos (PROAD/GEC).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1. O cargo e os requisitos básicos constam do Anexo II deste Edital.

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

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

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

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

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

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

3.2. A inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser realizada via *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 4 deste Edital. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste Edital, deverá, obrigatoriamente, entregar os documentos elencados no subitem 4.4 na **Prefeitura Municipal de Rondonópolis**, no endereço apresentado no subitem 4.2.

3.3. A inscrição com pagamento de taxa somente poderá ser realizada via *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 5 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Marcar, em campo apropriado do requerimento de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização da prova;

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

c) anexar ao requerimento de inscrição cópia, na forma digitalizada, do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

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

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

3.15. O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital, e tiver a inscrição deferida por ocasião da divulgação prevista no item 10 deste Edital.

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

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

4.1.1. Será considerado Pessoa com Deficiência para fim de isenção de pagamento da taxa de inscrição, somente o candidato que satisfizer as condições estabelecidas no subitem 6.3 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.1. Imediatamente após o preenchimento e envio via *internet* do formulário de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, imprimi-lo e, em seguida, assinar o requerimento de inscrição. O requerimento de inscrição assinado deverá ser entregue junto com a documentação relativa à isenção, relacionada no subitem 4.4 deste Edital; o comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser devidamente carimbado/autenticado por servidor da Prefeitura Municipal de Rondonópolis no momento da entrega dessa documentação.

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

a) cópia do requerimento de inscrição assinado;

b) cópia de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), ou cópia de documento oficial de identidade em que conste também o número do CPF;

c) para candidato na condição de Pessoa com Deficiência, cópia do laudo médico que especifique o grau e o tipo de deficiência de acordo com os termos do Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004;

d) para candidato doador de sangue, cópia de documento comprobatório padronizado de sua condição de doador, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo poder público) e comprovação que faz, no mínimo, 03(três) doações de sangue no período máximo de 12(doze) meses.

e) para o candidato Pessoa de Baixa Renda:

I. cópia da Carteira de Trabalho atualizada das seguintes páginas: Identificação (página da foto), qualificação civil (dados pessoais), último registro de contrato de trabalho e página (em branco) posterior ao último registro; rescisão do último contrato de trabalho (página das anotações gerais);

II. se não tiver qualquer contrato de trabalho registrado em sua Carteira de Trabalho, deverá apresentar cópia das seguintes páginas: Identificação (página da foto), qualificação civil (dados pessoais) e primeira página destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;

III. se não possuir Carteira de Trabalho, observar o disposto no subitem 4.5;

IV. cópia dos 3 (três) últimos contracheques/comprovantes de pagamento (se houver);

V. declaração do imposto de renda (se houver);

VI. cópia da Carteira de Identidade e CPF;

VII. certidão de casamento (se houver);

VIII. certidão de nascimento dos filhos menores de idade (se tiver);

IX. todos os documentos da alíneas “b” e incisos “I”, “II’, “III” e “IV” de seus respectivos cônjuges/companheiros; e

X. declaração constante do Anexo IV deste edital, legível e assinada.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; ou

b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou

c) não entregar ou entregar incompleta a documentação, não atendendo ao disposto no subitem 4.4; ou

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

4.9. A partir de **12 de agosto de 2019** será disponibilizada, na internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa.
4.9.1. Caberá recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.
4.10. Em caso de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição requerida nos termos do subitem 4.1, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de recurso arquivo, na forma digitalizada, a cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
4.11. O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido e, se impetrar recurso contra o indeferimento de isenção, tiver seu recurso julgado improcedente, querendo efetivar sua inscrição no concurso público como candidato pagante, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 13 de agosto de 2019 e 16 horas do dia 26 de agosto de 2019**, e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição fixado no subitem 3.7, até o dia **26 de agosto de 2019**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).
4.11.1. O boleto bancário da taxa de inscrição a que se refere o subitem anterior deverá ser gerado e emitido pelo próprio candidato, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e pago em qualquer agência bancária ou qualquer *Internet Banking*.
4.12. O boleto bancário a ser utilizada para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato.
4.12.1. Nos casos previstos nos subitens 3.5.1 e 3.5.3, o boleto bancário da taxa de inscrição, a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato, considerado válido.
4.13. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado através de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.
4.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido, que não impetrar recurso contra indeferimento ou que tiver seu recurso julgado improcedente e, ainda, não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada automaticamente.
4.15. As orientações e os procedimentos a serem seguidos para geração, emissão e pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.
4.16. A UFMT não se responsabilizará por requerimento de isenção/inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

5. DA INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição com pagamento da taxa deverá ser efetuada somente via *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 29 de julho de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 25 de agosto de 2019.**
5.2. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio do boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou através de qualquer *Internet Banking*.
5.3. O pagamento deverá ser feito após a geração e emissão do boleto bancário, opção disponível imediatamente após o preenchimento e envio via internet do requerimento de inscrição.
5.4. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato e deverá ser emitido pelo candidato até às **16 horas do dia 26 de agosto de 2019**.
5.5. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até o dia **26 de agosto de 2019**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).
5.6. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado por meio de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

5.7. A UFMT não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
5.8. As orientações e os procedimentos a serem seguidos pelo candidato para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

6. DO CADASTRO DE RESERVA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)
6.1. No presente concurso público haverá inscrição apenas para cadastro de reserva, também para os inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).
6.2. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal N.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004 e nos termos da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas, que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do concurso, às Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto no § 1.º do art. 21 da referida Lei Complementar, e conforme discriminado no Anexo II deste Edital.
6.3. Somente será considerado Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato que se enquadrar nas categorias constantes no artigo 4.º, do Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004, nos artigos 3.º e 4.º da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002, bem como na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ).
6.4. A deficiência do candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD), que admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
6.5. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), não eliminado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo a que está concorrendo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.
6.6. Somente será utilizada vaga reservada à Pessoa com Deficiência (PcD), quando o candidato for aprovado, mas sua classificação obtida no quadro geral de ampla concorrência for insuficiente para habilitá-lo à nomeação.
6.7. Para concorrer ao cadastro de reserva destinado a Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD), assinalando em campo apropriado do requerimento de inscrição.
6.8. O candidato que, no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), não será desta forma considerado para efeito de concorrer ao Cadastro de Reserva destinado a Pessoa com Deficiência (PcD).
6.9. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar Estadual N.º 114/2002, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
6.10. O candidato que se inscrever no concurso público, regido por este edital, para concorrer ao cadastro de reserva (CR) destinado às Pessoas com Deficiência (PcD), deverá comprovar, obrigatoriamente, por meio de laudo médico (original ou fotocópia) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.
6.10.1. Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem anterior e/ou emitidos há mais de 12 (doze) meses do início das inscrições.
6.11. O candidato que se inscrever no concurso público, regido por este edital, para concorrer ao cadastro de reserva (CR) destinado às Pessoas com Deficiência (PcD), e optar pelo pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no ato da inscrição, anexar em campo apropriado do requerimento, arquivo na forma digitalizada, do laudo médico comprovando sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD).
6.12. O candidato que requerer isenção do pagamento da taxa e efetuar a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), deverá, obrigatoriamente, entregar, simultaneamente, os

documentos elencados nos subitens 4.4 e 6.10 na Prefeitura de Rondonópolis, no endereço apresentado no subitem 4.2 até o dia **02 de agosto de 2019**.

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

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

6.13.1.1. Na ocorrência do subitem anterior, a inscrição do candidato será efetuada automaticamente na ampla concorrência, sem prejuízo do direito de recorrer do indeferimento da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

7.1. Será indeferida a inscrição:

a) de candidato que estiver impedido de participar do concurso público, nos termos do subitem 3.12 deste Edital; ou

b) efetuada fora dos períodos fixados nos subitens 4.2 e 5.1 deste Edital, ou

c) cujo pagamento tenha sido efetuado fora dos prazos/horários fixados nos subitens 4.11 e 5.5 deste Edital; ou

d) cujo pagamento não tenha sido confirmado pela rede bancária, ou

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

f) efetuada sem documento exigido neste Edital, ou

g) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

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

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

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

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

8. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.3. A saída do local da realização da prova do acompanhante adulto e da criança lactante será juntamente com a candidata.
8.6.4. No momento da amamentação, permanecerão na sala reservada para a amamentação a candidata e a criança lactente. No caso de mais de uma candidata ter que usar a sala reservada para a amamentação, ao mesmo tempo, serão acompanhadas por uma fiscal.
8.6.5. Não haverá tempo adicional, para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova.
8.6.6. O acompanhante adulto não poderá portar qualquer tipo de aparelho/equipamento eletrônico especificado no subitem 12.1. O não cumprimento acarretará a eliminação da candidata a qual ele está vinculado conforme subitem 12.2.
8.6.7. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
8.7. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, deverá indicar a necessidade no requerimento de inscrição, assinalando em campo apropriado do requerimento, e anexar na forma digitalizada, em campo próprio, laudo e parecer, emitido por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM, que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê artigo 4° do Decreto nº 9.508/2018.
8.8. Não estão inclusos no atendimento diferenciado: atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

9. DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO

9.1. Para prestar as Provas Objetiva e Discursiva do concurso de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, original de documento oficial de identidade. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
9.2. Para fim deste concurso, serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras ou cédulas de identidade, expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira nacional de habilitação, mesmo já vencida, (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social (o modelo com foto, com o número do registro geral e do CPF),
9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
9.4. O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade, não realizará as provas deste concurso, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência), confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos.
9.4.1. O Boletim de Ocorrência, para fim deste concurso, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da data de realização das provas.
9.5. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 9.4 e 9.4.1, ou que apresentar original de documento oficial de identidade, que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará prova em caráter condicional.
9.5.1. O candidato que realizar qualquer das provas em caráter condicional deverá, ao final das mesmas, entregar ao fiscal de sala todo o material de prova – Cadernos de Provas, Cartão de Respostas da Prova Objetiva e Folhas de Resposta da Prova Discursiva.
9.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social (o modelo sem foto, sem o número do registro geral e do CPF), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

10.1. A relação definitiva dos candidatos regularmente inscritos, contendo nome, número do documento de identidade, data de nascimento e nome do cargo pretendido, estará disponível, em lista aberta, a partir do dia **13 de setembro de 2019**, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e também no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON).

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

10.2. A partir de **20 de setembro de 2019**, serão divulgadas, em lista aberta, as informações referentes aos locais (nome do estabelecimento, sala e endereço) e aos horários de realização das Provas Objetiva e Discursiva, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

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

11. DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

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

11.1.1. Os locais (nome de cada estabelecimento, sala e endereço) e os horários de realização das Provas Objetiva e Discursiva serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 10.2 deste Edital.

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

11.3. Os portões dos estabelecimentos de aplicação das Provas Objetiva e Discursiva serão fechados, impreterivelmente, **10 (dez) minutos** antes do horário fixado para o início de cada prova, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o fechamento dos portões.

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

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

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

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

11.6. Prova Objetiva

11.6.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão 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 VII deste Edital.

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

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

11.6.4. O candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, as respostas das questões da Prova Objetiva. O Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção eletrônica da Prova Objetiva e não será substituído por erro e ou dano provocados pelo candidato. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as determinações contidas neste Edital e com as orientações constantes do Cartão de Respostas e do Caderno de Prova.
11.6.5. A prova será composta por questões de Língua Portuguesa, História e Geografia de Mato Grosso e de Conhecimentos Específicos.
11.6.5.1. Cada questão de Língua Portuguesa e de História e Geografia de Mato Grosso assinalada acertadamente no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da UFMT/PROAD/GEC, valerá 1 (um) ponto. À questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, será atribuído valor 0 (zero).
11.6.5.2. Cada questão de Conhecimentos Específicos assinalada acertadamente no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da UFMT/PROAD/GEC, valerá 2 (dois) pontos. À questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, será atribuído valor 0 (zero).
11.6.6. Os pontos relativos às questões que porventura vierem a ser anuladas, após julgamento dos recursos interpostos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova, independentemente de terem recorrido.
11.6.7. A pontuação na Prova Objetiva, de cada candidato não eliminado do concurso, corresponderá à soma dos pontos por ele obtidos nas questões.
11.6.8. Na Prova Objetiva não será permitido o uso de qualquer fonte de consulta.
11.6.9. A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva, será feita no dia **30 de setembro de 2019**, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.
11.6.10. Caberá recurso contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.
11.6.11. A partir de **14 de outubro de 2019,** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual do desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva.
11.6.12. Caberá recurso contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.
11.6.13. A partir de **22 de outubro de 2019** será disponibilizado em lista aberta, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON), o desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva após a análise dos recursos.
11.7. Prova Discursiva
11.7.1. Farão a Prova Discursiva todos os candidatos regularmente inscritos. Serão selecionados para correção da Prova Discursiva somente os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% da pontuação máxima da Prova Objetiva e classificados, segundo a ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, até a 50.ª (quinquagésima) posição; havendo empate na 50.ª posição, todos os candidatos que se encontrarem nessa situação serão selecionados para a correção da Prova Discursiva, ainda que ultrapassado o limite referido.
11.7.1.1. Os candidatos não selecionados de acordo com o subitem anterior, estarão eliminados do concurso.
11.7.1.2. A partir de **22 de outubro de 2019** será divulgada, em lista aberta, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON), a relação dos candidatos selecionados para a correção da Prova Discursiva.
11.7.2. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá da redação de um texto para demonstração de conhecimento aplicado, por meio de uma peça administrativa ou judicial, e versará sobre conteúdo pertinente aos Conhecimentos Específicos, constantes do Anexo VIII deste Edital.

11.7.3. O candidato deverá transcrever no espaço indicado nas Folhas de Resposta, com letra legível, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não porosa, fabricada em material transparente, o texto definitivo da Prova Discursiva.
11.7.3.1. As Folhas de Resposta serão os únicos documentos válidos para correção. As folhas para rascunho no Caderno de Prova serão de preenchimento facultativo e não valerão para correção.
11.7.4. O texto definitivo da Prova Discursiva ou fragmento dele, escrito fora do espaço destinado nas Folhas de Resposta, e resposta a lápis terão pontuação zero.
11.7.5. As Folhas de Resposta não serão substituídas por erro de preenchimento ou dano provocados, pelo candidato.
11.7.6. A duração da Prova Discursiva será de 3 (três) horas, já incluído o tempo destinado à transcrição do texto definitivo da Prova Discursiva para as Folhas de Resposta.
11.7.7. Na Prova Discursiva, será permitida a consulta ao material em conformidade com o descrito no Anexo VI deste Edital.
11.7.8. Na Prova Discursiva não será permitida a consulta ao material/procedimentos proibidos descritos no Anexo VI deste Edital.
11.7.8.1. Fica terminantemente proibido o empréstimo de material de consulta (legislações) entre os candidatos.
11.7.9. Todo material utilizado pelos candidatos, a título de consulta, será rigorosamente submetido à inspeção, antes do início e/ou durante a realização da prova, a critério dos fiscais, especialmente designados para este fim.
11.7.10. É proibida a utilização, para consulta, de meios eletrônicos, tais como: e-book, tablet, kindler, e-reader e similares ou qualquer outro meio em formato eletrônico.
11.7.11. O texto da Prova Discursiva será avaliado notadamente, quanto à correta indicação do tipo de peça administrativa ou judicial cabível, ao domínio do conteúdo jurídico relacionado ao tema abordado e ao conhecimento da Língua Portuguesa, demonstrando capacidade de exposição do pensamento, domínio da escrita padrão e poder de argumentação.
11.7.12. A correção da Prova Discursiva será realizada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, por banca especializada, constituída de docentes indicados pela UFMT/PROAD/GEC, que manterá as identidades em sigilo.
11.7.12.1. Para efeito de correção da Prova Discursiva, serão levadas em consideração as habilidades no atendimento aos critérios que norteiam a sua produção, ou seja:
a) Domínio da língua escrita padrão (norma culta): pontuação máxima 5 pontos;
b) Tipo de peça cabível e prazo legal: pontuação máxima 5 pontos;
c) Endereçamento ao juízo/Tribunal competente: pontuação máxima 5 pontos;
d) Qualificação das partes: pontuação máxima 5 pontos;
e) Desenvolvimento (argumentos de fato e de direito; preliminares e mérito): pontuação máxima 20 pontos;
f) Pedidos: pontuação máxima 5 pontos;
g) Fechamento: pontuação máxima 5 pontos
11.7.12.2. Na elaboração do texto da peça, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas no enunciado da Prova Discursiva. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências ou de "XXX" (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB...", "MunicípioXXX", "DataXXX", "ProcuradorXXX", "OABXXX" etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.
11.7.12.3. Quando da realização da Prova Discursiva, caso a peça exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "PROCURADOR...". Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.
11.7.13. Nas Folhas de Resposta da Prova Discursiva, é proibida a identificação do candidato por assinatura, rubrica ou outra marca qualquer fora do campo apropriado, onde a assinatura é obrigatória

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

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

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS ACERCA DAS PROVAS

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

a) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato sob influência de substâncias psicotrópicas.

b) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato portando arma de qualquer espécie, exceto no caso previsto no subitem 3.13 deste Edital.

c) o candidato que estiver portando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora" e digital mesmo que com mostrador analógico, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, tablet etc) deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, desligar o(s) aparelho(s), acondicioná-lo(s) em envelope apropriado, que deverá ser solicitado pelo candidato ao fiscal e, em seguida, deverá lacrar o envelope na presença do fiscal;

d) imediatamente após o ingresso à sala de prova, o candidato deverá depositar o envelope lacrado, referido na alínea anterior, sob sua cadeira, não podendo manipulá-lo até o término de sua prova;

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

f) será vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horário, pré-determinados pela organização do concurso. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação dessas informações;

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

h) não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação das provas, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;

i) a UFMT/PROAD/GEC poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação das provas, à coleta da impressão digital de candidatos;

j) somente após decorridas 2 horas e 30 minutos (duas horas e trinta minutos) do início da Prova Objetiva, no período matutino, e 2 horas (duas horas) do início da Prova Discursiva, no período vespertino, o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva, e seu Caderno de Prova e suas Folhas de Resposta da Prova Discursiva, poderá retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do concurso, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;

k) na hipótese do candidato recusar-se a assinar o termo de ocorrência, o mesmo será cientificado pelo Coordenador do Local de Prova e o referido termo será assinado por duas testemunhas que serão Fiscais;

l) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova na última meia hora de prova;

m) após o término de cada prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva; seu Caderno de Prova e suas Folhas de Resposta da Prova Discursiva, ressalvado o disposto na alínea “l”.

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

o) as disposições dos itens "**a"** a "c" aplicam-se, também, ao acompanhante da candidata citado no item 8.6.

12.2. Será eliminado do concurso público de que trata este Edital o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões; ou

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

c) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização das provas sob influência de substâncias psicotrópicas.

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

e) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização das provas: portando, de forma diferente da estabelecida neste Edital, e/ou utilizando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora" e digital mesmo que com mostrador analógico, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, pager, tablet etc); utilizando livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta, ressalvado o disposto nos subitens 11.7.7 deste Edital;

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

g) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; ou

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

i) quando o acompanhante adulto e a criança lactente não sairem juntos com a candidata do local de realização da prova, respeitando os horários estabelecidos pelo edital.

j) não realizar qualquer das Provas; ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não o Cartão de Respostas da Prova Objetiva ou as Folhas de Resposta da Prova Discursiva; ou

k) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva ou as Folhas de Resposta da Prova Discursiva; ou

l) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial; ou

m) não atender às determinações do presente Edital; ou

n) quando, mesmo após as provas, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou de investigação policial - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos; ou

o) obtiver, na Prova Objetiva, pontuação inferior a 50% da pontuação máxima dessa Prova; ou

p) não for selecionado para correção da Prova Discursiva, conforme estabelecido no subitem 11.7.1 deste Edital; ou

q) obtiver, na Prova Discursiva, pontuação inferior a 50%, da pontuação máxima dessa prova;

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

s) recusar-se a ser submetido ao detector de metais.

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

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

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caberá recurso à UFMT/PROAD/GEC contra:

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

b) indeferimento ou não confirmação de inscrição;

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

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

e) desempenho (pontuação) na Prova Objetiva;

f) formulação e conteúdo da Prova Discursiva e desempenho (pontuação) nessa Prova.

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

a) da relação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos, se recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

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

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

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

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

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

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

13.2.2. Quando se tratar de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo na forma digitalizada, contendo cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pela Prefeitura de Rondonópolis.

13.2.3. Quando se tratar de recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição paga deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo na forma digitalizada, contendo cópia do comprovante de pagamento devidamente autenticado pela rede bancária no período previsto no subitem 5.5 deste Edital.

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

13.2.5. Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova Objetiva, o candidato deverá indicar o número de acertos que julga ter obtido e o divulgado pela UFMT/PROAD/GEC.

13.2.6. Quando se tratar de recurso contra formulação ou conteúdo da Prova Discursiva, deverá apresentar argumentação justificando a discordância entre a resposta do candidato e o padrão de resposta da UFMT/PROAD/GEC; argumentação lógica e consistente, anexando arquivo com material bibliográfico, se assim o desejar.

13.2.7. Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova Discursiva, o candidato deverá apresentar argumentação justificando a discordância da pontuação divulgada pela UFMT/PROAD/GEC.

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

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

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

13.5. A Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso, terá os prazos estabelecidos no Anexo I – Cronograma do Concurso, para emissão e divulgação dos pareceres sobre os mesmos.

13.6. O acesso aos pareceres referentes aos recursos interpostos e as alterações do gabarito preliminar e do desempenho nas Provas Objetiva e Discursiva, caso ocorram, serão disponibilizados, exclusivamente, por meio de consulta individual, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

13.7. Após o julgamento dos recursos interpostos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, esta valerá para todos os candidatos, e a prova será corrigida de acordo com o gabarito definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da Prova Objetiva sofrerá alteração.

13.8. Os resultados das análises dos recursos referidos no subitem 13.1 deste Edital serão divulgados na *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e publicados no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON), conforme cronograma do Anexo I.
13.9. Da decisão final da Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO
14.1. A Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fim de classificação final, será calculada da seguinte forma: **PF = PO + PD**, em que PO é a pontuação por ele obtida na Prova Objetiva e PD, a pontuação por ele obtida na Prova Discursiva.
14.2. Os candidatos não eliminados do concurso, serão classificados segundo a ordem decrescente da Pontuação Final, apurada de acordo com o subitem 14.1 deste Edital.
14.3. Em caso de empate na Pontuação Final, terá preferência, para fim de classificação final, o candidato que, na seguinte ordem:
1.º) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 anos completados até o último dia de inscrição deste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;
2.º) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva;
3.º) obtiver maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
4.º) obtiver maior pontuação na matéria de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
14.3.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO
15.1. O resultado final do concurso público de que trata este edital será divulgado no dia **14 de novembro de 2019**.
15.2. O resultado final referido no subitem anterior será publicado no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e divulgado na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, em lista aberta, contendo a relação dos candidatos classisficados, organizada em ordem de classificação com menção do nome, número de inscrição, documento de identidade, data de nascimento, nome do cargo, pontuação por matéria e pontuação final.
15.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado final do concurso.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO
16.1. O resultado final deste concurso público será homologado pelo Prefeito do Município de Rondonópolis e publicado no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON).
16.1.1. O resultado final deste concurso público será homologado em lista aberta, contendo a relação dos candidatos em ordem de classificação e pontuação. Na homologação, será mencionado o nome completo, número de inscrição e documento de identidade.
16.2. A nomeação dar-se-á por meio de ato do Prefeito publicado Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON), respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação no concurso.
16.3. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não comparecer para tomar posse no prazo legal.
16.4. A classificação final no concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de contratação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, à necessidade e possibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
16.5. A posse fica condicionada à aprovação em perícia médica e ao atendimento das condições constitucionais e legais.
16.6. Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Rondonópolis. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das

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

17. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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

a) ter sido classificado no presente concurso público;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) estar em gozo dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações militares, eleitorais e com o fisco municipal;

e) comprovar os requisitos básicos exigidos para o cargo;

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

g) não estar incompatibilizado para a contratação em cargo público;

h) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

i) apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;

j) Ser considerado **APTO,** na perícia médica realizada pelo Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica (DESOPEM) da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, de acordo com o que estabelece a Norma Interna SRH N.º 001/2009, de 14 de dezembro de 2009, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, com as devidas alterações.

k) apresentar Certidões Negativas Cível e Criminal das esferas Federal e Estadual, expedidas pelo Cartório Distribuidor da Comarca, dos últimos 5 (cinco) anos do Domicilio Eleitoral e da Residência; caso haja coincidência do Domicílio Eleitoral e da Residência, apresentar uma única certidão dos últimos 5 (cinco) anos;

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

m) apresentar certidão de livre exercício da profissão emitida pelo conselho de classe da categoria. Não deve existir qualquer obste ao livre exercício da profissão.

n) apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.

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

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

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

I. Hemograma completo (com plaquetas);
II. Classificação de grupo sanguíneo e fator RH;
III. Glicemia (em jejum);
IV. HBsAg;
V. Anti HBc Total
VI. Gama GT (gama glutinal transferase) TGO – TGP;
VII. Anti HAV – IgM, IgG;
VIII. Anti HCV;
IX. Ureia e Creatinina;
X. PSA Prostático (para homens acima de 40 anos de idade);
XI. Urina I;
XII. Protoparasitológico;
XIII. Otorrinolaringológico (Laringoscopia indireta);

XIV. Audiometria Vocal e Tonal (com laudo);
XV. Espirometria;
XVI. Raio X de Tórax (com laudo);
XVII. Raio X de Coluna Lombo-Sacra (com laudo);
XVIII. Ultrassom dos Ombros;
XIX. Colposcopia e Colpocitologia Oncológica (somente para o sexo feminino);
XX. Mamografia (para mulheres a partir dos 40 anos);
XXI. Eletrocardiograma (com avaliação cardiológica, se patológica definir o grau)
XXII. Eletroencefalograma (com laudo);
XXIII. Oftalmológico (com laudo);
XXIV. Dermatológico (com laudo);
XXV. Teste das Pirâmides Coloridas Pfister.

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

18.6. O candidato, se classificado no concurso, deverá manter atualizado o seu endereço na Prefeitura Municipal de Rondonópolis. A comunicação de atualização de endereço deverá ser feita por meio de documento que deverá conter: nome completo do candidato, número do

documento de identidade, número do CPF, cargo a que concorreu, endereço completo e telefone. O documento deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na Prefeitura Municipal de Rondonópolis (Av. Duque de Caxias, 1.000 – Vila Aurora – Rondonópolis – MT – CEP: 78740-022) endereçado a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

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

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

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

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

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

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

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

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

Rondonópolis/MT, 22 de julho de 2019.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

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

ANEXO I DO EDITAL N.º 002/2019 – PMR

CRONOGRAMA DO CONCURSO

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

Divulgação, em lista aberta, dos locais e horários de realização das Provas Objetiva e Discursiva	20/09/2019	www.ufmt.br/concursos
Solicitação de atendimento diferenciado por causas transitórias como descrito no item 8.3 e 8.6.1.	26/09/2019	concursos@ufmt.br
Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva	**29/09/2019** ***Prova Objetiva: Período Matutino*** ***Prova Discursiva: Período Vespertino***	**Divulgado de acordo com o subitem 10.2 deste Edital**
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	30/09/2019	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva	Das 8 horas do dia 01/10 às 18 horas do dia 02/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva	09/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva	14/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva.	Das 8 horas do dia 15/10 às 18 horas do dia 16/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho na Prova Objetiva	22/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva após análise dos recursos e da relação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida	22/10/2019	Diário Oficial de Rondonópolis **(DIORONDON)** e www.ufmt.br/concursos
Divulgação do padrão de resposta da Prova Discursiva	30/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) na Prova Discursiva	30/10/2019	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Discursiva	Das 8 horas do dia 31/10/2019 às 18 horas do dia 01/11/2019	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Discursiva.	12/11/2019	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do desempenho (pontuação) na Prova Discursiva após análise dos recursos	14/11/2019	Diário Oficial de Rondonópolis **(DIORONDON)** e www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do resultado final do concurso.	14/11/2019	Diário Oficial de Rondonópolis **(DIORONDON)** e www.ufmt.br/concursos

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

ANEXO II DO EDITAL N.º 002/2019 – PMR

CARGO / REQUISTOS BÁSICOS / CADASTRO DE RESERVA

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

(*) CR: Cadastro de Reserva

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

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

CARGO / REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA SEMANAL

Cargo	***Remuneração (R$)***	***Carga Horária Semanal***
Procurador Jurídico	6.751,05	30 horas

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

ANEXO IV DO EDITAL N.º 002/2019 – PMR

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

Rondonópolis/MT, ____ de _____ de_____.

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

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

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

ANEXO V DO EDITAL N.º 002/2019 – PMR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Procurador Jurídico

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

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

ANEXO VI DO EDITAL N.º 002/2019 – PMR

MATERIAIS E PROCEDIMENTOS PERMITIDOS/PROIBIDOS PARA CONSULTA NA PROVA DISCURSIVA

MATERIAL/PROCEDIMENTOS PERMITIDOS

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

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

MATERIAL/PROCEDIMENTOS PROIBIDOS

- Códigos comentados, anotados, comparados ou com organização de índices estruturando roteiros de peças processuais.
- Jurisprudências.
- Anotações pessoais ou transcrições.
- Cópias reprográficas (xerox).
- Utilização de marca texto, traços, símbolos, post-its ou remissões a artigos ou a lei de forma a estruturar roteiros de peças processuais e/ou anotações pessoais.
- Utilização de notas adesivas manuscritas, em branco ou impressas pelo próprio examinando.
- Utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico em branco.

- Impressos da Internet.
- Informativos de Tribunais.
- Livros de Doutrina, revistas, apostilas, calendários e anotações.
- Dicionários ou qualquer outro material de consulta.
- Legislação comentada, anotada ou comparada.
- Súmulas, Enunciados e Orientações Jurisprudenciais comentados, anotados ou comparados.

- **Observação:**

Quando possível, a critério do fiscal, poderá haver o isolamento dos conteúdos proibidos, seja por grampo, fita adesiva, destacamento ou qualquer outro meio. Caso, contudo, seja constatado que a obra possui trechos proibidos de forma aleatória ou partes tais que inviabilizem o procedimento de isolamento retromencionado, o candidato poderá ter seu material recolhido pela fiscalização, sendo impedido seu uso.
Os materiais que possuírem conteúdo proibido não poderão ser utilizados durante a Prova Discursiva, sendo garantida ao fiscal a autonomia de requisitar os materiais de consulta para nova vistoria minuciosa durante todo o tempo de realização da Prova Discursiva.
O candidato que, durante a aplicação da Prova Discursiva, estiver portando e/ou utilizando material proibido, ou se utilizar de qualquer expediente que vise burlar as regras deste edital, especialmente as concernentes aos materiais de consulta, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso**.**

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

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

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

Cargo	***Prova Objetiva***			
	Total de questões	***Matérias / Questões por matéria***	***Valor de cada questão***	***Pontuação máxima***
Procurador Jurídico	60	- Língua Portuguesa: 07 - História e Geografia de Mato Grosso: 03	1 ponto	10 pontos
		- Conhecimentos Específicos: 50	2 pontos	100 pontos
			TOTAL DE PONTOS	**110 pontos**

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

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

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA

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

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO MATO GROSSO

História de Mato Grosso

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

Geografia de Mato Grosso

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Constitucional

1. Constituição: conceito, objeto e classificações: 1.1. Supremacia da Constituição; 1.2. Aplicabilidade das normas constitucionais; 1.3. Interpretação das normas constitucionais. 2. Dos

princípios fundamentais. 3. Dos direitos e garantias fundamentais: 3.1. Dos direitos e deveres individuais e coletivos; 3.2. Regime constitucional da propriedade; 3.3. Remédios Constitucionais; 4. Da organização do Estado: 4.1. Da organização político-administrativa; 4.2. Da União; 4.3. Dos Estados federados; 4.4. Dos Municípios: organização, competência e responsabilidade; 4.5. Da intervenção federal e dos Estados nos Municípios. 4.6. Da administração pública: disposições gerais e servidores públicos. 5. Da organização dos poderes no Estado: 5.1. Mecanismos de freios e contrapesos; 5.2. Do poder legislativo; 5.3. Do processo legislativo; 5.4. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; 5.5. Do Tribunal de Contas da União; 5.6. Do Poder Executivo. 6. Do Poder Judiciário: 6.1. Disposições gerais; 6.2. Dos tribunais superiores; 6.3. Do Supremo Tribunal Federal; 6.4. Do Superior Tribunal de Justiça; 6.5. Dos tribunais e juízes dos Estados; 6.6. Das funções essenciais à justiça. 7. Do controle de constitucionalidade concentrado e difuso: 7.1. Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade; 7.2. O controle de constitucionalidade das leis municipais; 7.3. Arguição de descumprimento de preceito fundamental; 7.4. Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. 8. Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas: pressupostos constitucionais, legais e regimentais para sua tramitação. 9. Do sistema tributário nacional: 9.1. Dos princípios gerais; 9.2. Das limitações do poder de tributar; 9.3. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios; 9.4. Da repartição das receitas tributárias; 9.5. Dos Fundos de Participação. 10. Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo na atual Constituição. 11. Das finanças Públicas. 12. A ordem econômica e social na Constituição. 13. Direitos fundamentais: sociais, econômicos, culturais e ambientais. 14. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais. 15. Constituição do Estado de Mato Grosso de 1989 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.

Direito Administrativo

1. Princípios básicos da administração. 2. Ato administrativo: 2.1. Conceito, elementos, requisitos, atributos, classificação e espécies; 2.2. Invalidação: anulação e revogação; 2.3. Prescrição. 3. Controle da administração pública: 3.1. Controles administrativo, legislativo, jurisdicional e social. 4. Domínio público: 4.1. Bens públicos: classificação, administração e utilização. 5. Intervenção do Estado na propriedade privada: desapropriação, servidão, requisição, tombamento. 6. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 7. Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei Federal n.º 8.666/1993) e Pregão (Lei Federal n.º 10.520/2002). 8. Agentes públicos: 8.1. Investidura e exercício da função pública; 8.2. Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 9. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 10. Poderes da administração: 10.1. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; 10.2. Poder de polícia: conceito, finalidade, condições de validade e limitações administrativas. 11. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; 11.1. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 12. Serviços públicos: 12.1. Conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; 12.2. Concessão e autorização dos serviços públicos; 12.3. Parcerias público-privadas (Lei n.º 11.079/2004). 13. Organização administrativa: 13.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; 13.2. Agências reguladoras. 14. Improbidade administrativa (Lei n.° 8.429/1992). 15. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis-MT (Lei nº 1.752/1990 e alterações posteriores). 16. Reestruturação da Carreira e instituição do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Área Instrumental do Município de Rondonópolis-MT (Lei Complementar nº 226/2016 e alterações posteriores). 17. Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra e alterações posteriores: 17.1. Princípios gerais (Título I); 17.2. Das Competências do Município (Título II, Capítulos I a IV); 17.3. Da Organização dos Poderes (Título III, Capítulo II); 17.4. Da Administração Municipal

(Título IV, Capítulos I a V). 18. Lei Complementar nº 31/2005 do Município de Rondonópolis e alterações posteriores: 18.1. Da Procuradoria Geral (art. 18).

Direito Tributário

1. Poder de tributar e competência tributária. 2. Tributo: conceito e espécies. 3. Norma tributária: espécies, vigência e aplicação, interpretação, integração. 4. Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário. 5. Crédito Tributário: 5.1. Conceito, constituição, suspensão da exigibilidade, extinção, exclusão, garantias e privilégios; 5.2. Prescrição e decadência. 6. Responsabilidade tributária: 6.1. Dos sucessores, de terceiros e por infrações; 6.2. Substituição tributária. 7. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa e positiva com efeito de negativa. 8. Cobrança extrajudicial e protesto de CDA. 9. Processo judicial tributário: 9.1. Ações do fisco contra o contribuinte: ação de execução fiscal, medida cautelar fiscal; 9.2. Ações do contribuinte contra o fisco: ação declaratória, ação anulatória, ação de repetição do indébito, ação de consignação em pagamento, mandado de segurança. 10. Tributos municipais: fato gerador, base de cálculo e contribuintes. 11. Imunidade, isenção e não incidência. 12. Código Tributário do Município de Rondonópolis (Lei nº 1800/1990 e alterações posteriores).

Direito Previdenciário

1. Seguridade social: conceito, organização e princípios constitucionais. 2. Regime Geral de Previdência Social (Lei Federal n.º 8.213/1991): 2.1. Beneficiários, filiação e inscrição, segurados obrigatórios e facultativos; 2.2. Plano de benefícios da previdência social. 3. Previdência social do servidor público: 3.1. Normas constitucionais; 3.2. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações posteriores. 3.3. Lei Federal nº 10.887/2014 e alterações posteriores; 4. Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rondonópolis-MT (Lei nº 4.614/2005 e alterações posteriores). 5. Competência para julgamento das lides previdenciárias.

Direito Financeiro

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

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

Parte Geral: 1. Dos limites da jurisdição nacional e da competência. 2. Das partes e dos procuradores: 2.1. Da capacidade processual; 2.2. Dos deveres das partes e de seus procuradores. 3. Do Litisconsórcio. 4. Da intervenção de terceiros: 4.1. Da denunciação da lide; 4.2. Do chamamento ao processo; 4.3. Do *amicus curiae.* 5. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: 5.1. Da forma dos atos processuais; 5.2. Do tempo e do lugar dos atos processuais; 5.3. Dos prazos. 6. Da tutela provisória; 6.1. Da tutela de urgência; 6.2. Da tutela de evidência. 7. Da formação, da suspensão e da extinção do processo.

Parte Especial: 1. Do procedimento comum: 1.1. Disposições gerais; 1.2. Improcedência liminar do pedido; 1.3. Da audiência de conciliação ou de mediação; 1.4. Da contestação; 1.5. Da reconvenção; 1.6. Do julgamento conforme o estado do processo; 1.7. Da audiência de instrução e julgamento; 1.8. Das Provas; 1.9. Da sentença e da coisa julgada; 1.10. Da liquidação de sentença. 2. Do cumprimento da sentença: 2.1. Disposições gerais; 2.2. Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. 3. Dos procedimentos especiais: 3.1. Das ações possessórias; 3.2. Dos embargos de terceiro; 3.3. Da ação monitória; 3.4. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. 4. Da execução em geral. 5. Das diversas espécies de execução: 5.1. Disposições gerais; 5.2. Da execução contra a fazenda pública. 6. Dos embargos à execução. 7. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: 7.1. Disposições gerais; 7.2. Do incidente de assunção de competência; 7.3. Do incidente de arguição de inconstitucionalidade; 7.4. Do conflito de competência; 7.5. Da ação rescisória; 7.6. Do incidente de resolução de demandas repetitivas; 7.7. Da reclamação. 8. Dos recursos: 8.1. Disposições gerais; 8.2. Da apelação; 8.3. Do agravo de instrumento; 8.4. Do agravo interno; 8.5. Dos embargos de declaração; 8.6. Dos recursos par ao Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça.

Direito Civil

1. Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2. Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. 3. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade, Capacidade. 4. Domicílio civil. 5. Dos bens: classificação adotada pelo Código Civil. 6. Fatos jurídicos: 6.1. Do negócio jurídico (classificação, elementos, validade e defeitos); 6.2. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos; 6.3. Dos prazos de prescrição e decadência; 6.4. Da prova. 7. Normas do direito privado aplicáveis aos contratos administrativos (princípios da teoria geral dos contratos). 8. Contratos de direito privado celebrados pela Administração Pública. 9. Responsabilidade Civil contratual e extracontratual. 10. Posse: conceito, classificação, aquisição, perda, efeitos e proteção. 11. Propriedade: função social da propriedade, espécies, aquisição e perda. 12. Usucapião especial urbano e rural. 13. Registros Públicos (Lei Federal n° 6.015/1973).

Direito Ambiental e Urbanístico

1. Princípios do Direito Ambiental. 2. As Constituições Federal e Estadual e o meio ambiente. 3. Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente: 3.1. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal n.º 6.938/1981); 3.2. Os Sistemas Nacional, Estadual (MT) e Municipal do Meio Ambiente; 3.3. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competências, constituição, plenário, câmaras técnicas; 3.4. O Ministério do Meio Ambiente; 3.5. O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA); 3.6. Educação ambiental (Lei Federal n° 9.795/1999). 4. O estudo de impacto ambiental (EIA/RIMA) e estudo de impacto de vizinhança; Legislação brasileira de proteção florestal. 5. Regime jurídico dos recursos hídricos. 6. Crimes contra o meio ambiente (Lei Federal n° 9.605/1998). 7. Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.257/2001). 8. Lei Complementar Federal n.º 140/2011. 9. Código Florestal (Lei Federal n.º 12.651/2012). 10. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal n.º 9.433/1997). 11. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal n.º 12.305/2010). 12. Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal n° 11.445/2007).

Direito do Trabalho

1. Direito do trabalho: definição, fontes. 2. Contrato individual de trabalho: 2.1. Conceito, requisitos, classificação; 2.2. Contrato de trabalho e contratos afins: locação de serviços e prestação de serviços; 2.3. Cooperativas; 2.4. Contratos especiais e profissões regulamentadas. 3. Sujeitos do contrato de trabalho. 4. Salário e remuneração: 4.1. Conceito e componentes do salário, parcelas não salariais; 4.2. 13.º salário; 4.3. Salário do menor e do aprendiz. 5.

Equiparação salarial. 6. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 7. Rescisão do contrato de trabalho: 7.1. Justas causas de despedida do empregado; 7.2. Culpa recíproca; 7.3. Despedida indireta; 7.4. Dispensa arbitrária; 7.5. Aviso Prévio; 7.6. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 8. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 9. Estabilidade. 10. Inquérito para apuração de falta grave. 11. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 12. Sistema de compensação de horas, adicional de horas extras. 13. Repouso semanal remunerado. 14. Férias: direito do empregado, concessão e remuneração. 15. Segurança e higiene do trabalho, periculosidade e insalubridade. 16. Acidente do trabalho e moléstia profissional. 17. PIS/PASEP. 18. Trabalho da Mulher. 19. Trabalho do menor. 20. Organização sindical. 21. Direito de greve, serviços essenciais. 22. Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943, com as alterações da Lei 13.467/2017). 23. Lei nº 6.019/1974, com as alterações das Leis nº 13.429/2017 e Lei 13.467/2017.

Direito Processual do Trabalho

1. Direito Processual do trabalho: fontes, princípios. 2. Organização da Justiça do Trabalho: jurisdição e competência. 3. Ministério Público do Trabalho. 4. Ação trabalhista: conceito, natureza, condições, elementos, carência de ação e classificação das ações. 5. Processo trabalhista: pressupostos processuais; fase de conhecimento; sistema recursal; execução trabalhista. 6. Procedimentos especiais na Justiça do Trabalho. 7. Ações constitucionais. 8. Ação rescisória. 9. Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943, com as alterações da Lei 13.467/2017). 10. Instrução Normativa nº 39/2016 e Instrução Normativa nº 41/2018 – TST Pleno.

Direitos Difusos e Coletivos

1. Dos direitos e interesses, interesse privado e interesse público: 1.1. Direitos e interesses coletivos; 1.2. Direitos e interesses difusos; 1.3. Direitos individuais homogêneos; 1.4. Direitos metaindividuais e acesso à Justiça. 2. Patrimônio público e instrumentos de proteção: Patrimônio Histórico e Cultural (Decreto-Lei n.º 25/1937; Decreto n.º 3.551/2000). 3. Inquérito Civil. 4. Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/1985): Abrangência e sanções, legitimação ativa e passiva, competência, liminares, prescrição, transação, sentença, recursos. 5. Direito do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990): 5.1. Definições e direitos básicos; 5.2. Política Nacional de Relações do Consumidor; 5.3. Da qualidade de produtos e serviços; 5.4. Da prevenção e da reparação do dano; 5.5. Da proteção contratual do consumidor. 6. Lei Complementar nº 30/2005 do Município de Rondonópolis e alterações posteriores. 7. Direito das Pessoas com Deficiência (Lei n.º 7.853/1989 e Decreto n.º 3.298/1999): 7.1. A dignidade da pessoa humana, o princípio da igualdade e a pessoa com deficiência; 7.2. Tutela jurídica e processual da pessoa com deficiência; 7.3. Direitos específicos: Acessibilidade no meio ambiente urbano (Lei Federal n° 10.098/2000), educação para todos, reserva de vagas nos cargos e empregos públicos. 8. Direito dos idosos (Lei n.º 10.741/2003): 8.1. Os direitos sociais e o idoso, acessibilidade no meio ambiente urbano; 8.2. Direito à prioridade de atendimento e na tramitação de processos.

Direito Penal

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE ÀS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NO DIA 22/07/2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
572/2019	19534	Vanusia Nara Queida da Silva	Docente	**30 dias –** a partir do dia **20/07/2019 – Prorrogação de Licença Médica/IMPRO**

SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE E LAZER				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
572/2019	1554733	Alinne Xavier Francisco	Assessor de Gabinete IV	**14 dias –** a partir do dia **18/07/2019 – Licença Médica.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOCAO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
572/2019	159638	Fernanda Generoso Ferreira	Assessor de Apoio a Gestão Administrativo	**10 dias –** a partir do dia **17/07/2019 – Licença Médica.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
572/2019	1556040	Marinalva Inocêncio	Técnico de Enfermagem	**02 dias –** a partir do dia **18/07/2019 – Licença Médica.**
572/2019	110388	Maria Gloria da Silva Barboza	Agente Comunitário de Saúde	**01 dia –** no dia **19/07/2019 – Licença Médica.**
572/2019	1303708	Davi Lemes da Silva	Técnico Instrumental	**15 dias –** a partir do dia **22/07/2019 – Licença Médica.**

Rondonópolis, 22 de julho de 2019.

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA – DESOPEM

O Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – DESOPEM, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 2º, Inciso I da Lei Complementar nº 076 de 05 de novembro de 2009, TORNA PÚBLICO, o **Resultado da Perícia Médica** do CONCURSO PÚBLICO 001-002/006-007/2016 - PMR, EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 060 – PMR – MT, realizada no dia **22/07/2019**, com fulcro no Art. 3º, Inciso I e Arts. 4º ao 10º do Decreto nº 5.754, de 12 de fevereiro de 2010.

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	PARECER DA PERÍCIA MÉDICA
13636-0	Susana Aparecida de Meireles	Enfermeiro - PCD	Apta com restrição

Rondonópolis, 22 de julho de 2019.

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2019
TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO".

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a concorrência pública em epígrafe às 09:00 horas do dia 22 (vinte e dois) de agosto de 2019, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes nº.s 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO ENCAMINHADO PELO INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE RONDONÓPOLIS, ANEXO AO EDITAL".

Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das ***13:00 às 17:00 horas em dias úteis***, ou solicitar através do licitacaorondonopolis@hotmail.com, ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Rondonópolis-MT, 22 de julho de 2019.

ALFREDO VINICIUS AMOROSO
Presidente da Comissão de Licitação

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora – Fone (66) 3411-5716 – Cep. 78.740.022 – Rondonópolis-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESULTADO FINAL DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: "CONVITE Nº 09/2019."

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos os interessados, que em Licitação na Modalidade de Convite nº 09/2019, realizada na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA, PARA A EXECUÇÃO DO SEGUINTE SERVIÇO: "ENSAIOS DE SUB-LEITO, SUB-BASE, ENSAIOS DE JAZIDAS E "IN SITU", ENSAIOS DE PROCTOR E CBR, ENSAIOS DE CONCRETO. ACOMPANHAMENTO DE CAPA ASFÁLTICA, ENSAIO DE VISCOSIDADE, RESÍDUO E GRANULOMETRIA DE AGREAGADOS, EM DIVERSAS RUAS E AVENIDAS NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, conforme as especificações contidas no Edital e seus anexos", que após a análise das propostas apresentadas pelos participantes, foi considerado **CLASSIFICADO E VENCEDOR DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, o licitante:**

ILSONIA DOS SANTOS FARIA - ME**, apresentando proposta no valor total do serviço de R$ 70.518,24 (Setenta mil quinhentos e dezoito reais e vinte e quatro centavos).**

Rondonópolis-MT, 22 de julho de 2019.

ALFREDO VINICIUS AMOROSO
Presidente da Comissão de Licitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 05/07/2019 ás 08:30 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto**: *Registro de Preços para futura e eventual aquisição camiseta; uniformes; fantasias; kimonos; tatames, trajes de banho, calça de capoeira e serviço de serigrafia visando atender as secretarias deste município,*** neste município, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos.

Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foram consideradas Classificadas e Vencedoras do presente certame as seguintes empresas:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R$
01	SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP	3.714,88
02	SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP	1.225,12
03	G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	45.672,79
04	G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	15.217,67
05	SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP	17.339,79
06	SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP	5.779,93
07	ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME	6.320,00
08	ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME	2.080,00
09	ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME	5.814,00
10	ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME	1.938,00
11	SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP	2.374,68
12	SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP	773,57
13	SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP	9.540,00
14	SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP	3.180,00
15	SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP	4.392,00
16	SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP	1.465,50

17	**ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME**	5.544,75
18	**ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME**	1.848,25
19	**ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME**	2.720,00
20	**ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME**	850,00
21	**SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP**	2.691,00
22	**SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP**	877,50
23	**ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME**	6.699,75
24	**ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME**	2.233,25
25	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	1.440,00
26	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	3.520,00
27	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	2.040,00
28	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	1.885,00
29	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	1.655,00
30	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	1.090,00
31	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	1.395,00
32	**P. MOREIRA LIMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME**	3.500,00
33	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	2.025,00
34	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	1.885,00
35	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	1.645,00
36	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	1.085,00
37	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	720,00
38	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	915,00
39	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	975,00
40	**P. MOREIRA LIMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME**	1.750,00
41	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	930,00
42	**SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP**	48.272,00

43	**SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP**	15.988,00
44	**SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP**	18.946,00
45	**SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP**	6.238,00
46	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	9.900,00
47	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	3.300,00
48	**CANCELADO**	-
49	**CANCELADO**	-
50	**CANCELADO**	-
51	**P. MOREIRA LIMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME**	33.900,00
52	**P. MOREIRA LIMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME**	10.377,60
53	**P. MOREIRA LIMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME**	29.403,00
54	**P. MOREIRA LIMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME**	9.801,00
55	**SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP**	11.045,88
56	**SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP**	3.667,32
57	**ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME**	1.064,00
58	**ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME**	336,00
60	**ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME**	33.337,50
61	**ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME**	11.112,50
62	**ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME**	2.328,84
63	**ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA ME**	776,28
64	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	8.617,50
65	**G & L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP**	2.872,50
66	**SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP**	3.285,00
	TOTAL LICITADO	**R$ 443.316,35**

Rondonópolis-MT, 22 de Julho de 2019.

Filipe Santos Ciriaco
Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 01/07/2019 ás 08:30 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto**: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Materiais Laboratoriais destinados a atender às necessidades do Laboratório Central e outras unidades da secretaria de saúde junto aos usuários da Rede Municipal de Saúde, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.** Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foi considerada Classificada e Vencedora do presente certame a seguinte empresa:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R$
01	LEITE E RIBEIRO LTDA - ME	249.666,00
02	WORLD MED COMERCIO DE MATERIAL EIRELI	57.600,00
03	LOTE CANCELADO	----------
04	WORLD MED COMERCIO DE MATERIAL EIRELI	2.000,00
05	WORLD MED COMERCIO DE MATERIAL EIRELI	5.610,00
06	M.S. DIAGNÓSTICA LTDA	20.322,00
07	FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI-ME	4.800,00
08	M.S. DIAGNÓSTICA LTDA	35.069,80
09	WORLD MED COMERCIO DE MATERIAL EIRELI	9.299,96
	TOTAL LICITADO	384.367,76

Rondonópolis-MT, 22 de Julho de 2019.

Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora – Fone (66) 3411-5716 – Cep. 78.740.022 – Rondonópolis-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14/2019.

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a licitação em epígrafe para ***REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE USO MÉDICO HOSPITALAR, LABORATORIAIS, EQUIPAMENTO ESFIGNOMANÔMETRO E OUTROS DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE JUNTO AOS USUÁRIOS ATENDIDOS PELA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE***, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**.** Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **www.rondonopolis.mt.gov.br** opção: **Licitação**, bem como no sítio: **http://bll.org.br/**, ou no endereço: Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis-MT, CEP: 78.740-022, Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, Secretaria de Administração, Departamento de Compras, horário das 12h00 às 18h00, telefone para contato (66) 3411-5737, **Abertura das Propostas: 05/08/2019 às 09h30 (horário de Brasília)** em sessão pública no endereço eletrônico: **http://bll.org.br/**, nos termos do Edital e seus anexos. Portanto, as propostas serão recebidas e processadas exclusivamente por meio eletrônico.

Rondonópolis-MT., 22 de Julho de 2019.

Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E CONTROLADORIA GERAL

CONVITE

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT, por meio da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Controladoria Geral, convida toda comunidade a participar da Audiência Pública onde será apresentado e discutido o Projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias o Exercício de 2020 **(LDO 2020).**

Venha participar, sua presença é fundamental!

DATA
24 de Julho 2019

HORÁRIO
18:00h

LOCAL
Auditório do Paço Municipal
(Entrada pelo portão lateral - Rua Rio Branco)

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 03/2019

O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizada a Rua Jose de Alencar esquina com a Rua Rio Branco, torna público, através de sua Comissão Permanente de Licitação, que realizará as **8:00 horas** do dia **27 de agosto do ano de 2019**, a licitação referente ao objeto: "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS SUBMERSÍVEIS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS PARA MANUTENÇÃO DESTA AUTARQUIA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS".** Os interessados poderão solicitar o edital por meio eletrônico através do e-mail licitacao@sanearmt.com.br a partir do dia 24/07/2019 ou trazer pen drive, para retirada eletrônica dos arquivos da licitação, no horário das 13h30min às 16h30min, na sede do SANEAR – Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis. Maiores informações serão prestadas pela Comissão de Licitação pelo telefone (66) 3410-0423 ou pelo e-mail: licitacao@sanearmt.com.br

Rondonópolis - MT, 22 de julho de 2019

Marcos Brumatti

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 015/2019

A Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, através DA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO torna público, que após a análise e julgamento do Pregão Presencial SRP nº. 015/2019 do tipo menor preço por lote, sendo o seguinte objeto**:** registro de preços para futura e eventual aquisição de óleo lubrificante mineral, sintético e semissintético, aditivo, graxa para lubrificação e fluidos de diversos tipos, para atender as necessidades da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**,** sagrou-se vencedoras as seguintes empresas participantes, conforme abaixo especificado:

LOTE 01 - LUBRIFICANTES

EMPRESA VENCEDORA RAZÃO SOCIAL	**VALOR GLOBAL**
ALMEIDA FILHO E CHAVES MARTINS LTDA CNPJ: 27.331.614/0001-02	R$ 375.500,00

LOTE 02 - GRAXA, ADITIVO E FLUIDOS

EMPRESA VENCEDORA RAZÃO SOCIAL	**VALOR GLOBAL**
RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 00.148.903/0001-14	R$ 57.500,00

AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE.

Rondonópolis - MT, 22 de Julho de 2019.

Ana Beatriz de S. Rocha
Pregoeira

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS (IMPRO)

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019

O **IMPRO -** Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis, através da Pregoeira, torna público o resultado da licitação na modalidade Pregão Presencial, realizado na **data de 19/07/2019**, no IMPRO, tendo como objeto: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores.** Que após análise detalhada da proposta apresentada pela empresa participante, restou se Classificada, Habilitada e Vencedora deste certame licitatório, a empresa:

ITEM	LICITANTE	VALOR GLOBAL
01	SAL ALUGUEL DE CARROS LTDA	R$ 27.600,00

Rondonópolis-MT, 19 de julho de 2019.

Daniela Borges da Silva Silvio

Pregoeira

Portaria 2.159/2019

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora – Fone (66) 3411-5716 – Cep. 78.740.022 – Rondonópolis-MT.

ASSOCIAÇÃO

RONDONÓPOLIS ASSOCIAÇÃO DE ATLETISMO E ESPORTE INCLUSIVO / (RAAEI)

FUNDADA EM (04) DE (OUTUBRO) DE (2013)

Rondonópolis, 22 julho de 2019.

Ofício nº 029/2019/RAAEI

DA: RAAEI: Rondonópolis Associação de Atletismo e Esporte Inclusivo

PARA: Diário Municipal.

A *RAEEI: Rondonópolis Associação de Atletismo e Esporte Inclusivo*, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *20.305.332/0001-91*, com sede em Avenida Alamedas das Rosas, condomínio Terra Nova, casa 360, Bairro Colina Verde, CEP: 78700-190 Rondonópolis MT. Vem através do coordenador técnico José Elias de Souza, informar que estaremos realizando a eleição da referida Associação para o biênio 2019 a 2021.
No dia 24 de agosto de 2019, às 10 horas.

A eleição acontecerá na dependência da Escola Domingos Aparecido dos Santo, Rua Clementina S/N, conjunto São José II. Rondonópolis MT.

Atenciosamente

Coordenador Técnico
José Elias de Souza
Ce. (66)996369894

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LRF - 3º BIMESTRE-RREO

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO I (LRF, art. 52, inciso I, alínea "a" e "b" do inciso II e § 1º)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS NO BIMESTRE (b)	% (b/a)	ATÉ O BIMESTRE (c)	% (c/a)	SALDO (a-c)
A) RECEITAS(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C) TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS PARA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (DUODÉCIMO) (II-A)	29.200.000,00	28.888.613,51	4.814.768,92	0,17	14.444.276,76	0,50	14.444.336,75
SUB TOTAL DAS RECEITAS(III)=(I+II+(II-A))	29.200.000,00	28.888.613,51	4.814.768,92	0,17	14.444.276,76	0,50	14.444.336,75
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTOS(IV)							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS							
MOBILIÁRIA							
CONTRATUAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS							
MOBILIÁRIA							
CONTRATUAL							
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V)=(III+IV)	29.200.000,00	28.888.613,51	4.814.768,92	0,17	14.444.276,76	0,50	14.444.336,75
DÉFICIT(VI)							
TOTAL(VII)=(V+VI)	29.200.000,00	28.888.613,51	4.814.768,92	0,17	14.444.276,76	0,50	14.444.336,75
SALDOS EXERCÍCIOS ANTERIORES							
SUPERÁVIT FINANCEIRO							
REABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS							

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

Eliane Cellus
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC 011443/O-0

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO I (LRF, art. 52, inciso I, alínea "a" e "b" do inciso II e § 1º)

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VIII)	29.200.000,00	28.888.613,51	4.253.990,55	12.490.231,05	16.398.382,46	4.258.274,53	11.517.893,79	17.370.719,72	11.246.146,52
DESPESAS CORRENTES	28.640.000,00	28.139.613,51	4.097.360,55	12.203.721,05	15.935.892,46	4.118.274,53	11.249.603,79	16.890.009,72	10.977.856,52
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	20.421.000,00	19.268.613,51	3.224.751,76	8.866.977,34	10.401.636,17	3.224.751,76	8.856.877,61	10.411.735,90	8.616.279,97
APLICACOES DIRETAS	19.625.000,00	18.473.613,51	3.124.776,95	8.575.263,88	9.898.349,63	3.124.776,95	8.565.164,15	9.908.449,36	8.374.237,93
APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE ORGAOS, FUNDOS E ENTIDADE DOS ORÇAMENTOS	796.000,00	795.000,00	99.974,81	291.713,46	503.286,54	99.974,81	291.713,46	503.286,54	242.042,04
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÃO DIRETA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.219.000,00	8.871.000,00	872.608,79	3.336.743,71	5.534.256,29	893.522,77	2.392.726,18	6.478.273,82	2.361.576,55
APLICACOES DIRETAS	8.219.000,00	8.871.000,00	872.608,79	3.336.743,71	5.534.256,29	893.522,77	2.392.726,18	6.478.273,82	2.361.576,55
DESPESAS DE CAPITAL	560.000,00	749.000,00	156.630,00	286.510,00	462.490,00	140.000,00	268.290,00	480.710,00	268.290,00
INVESTIMENTOS	560.000,00	749.000,00	156.630,00	286.510,00	462.490,00	140.000,00	268.290,00	480.710,00	268.290,00
APLICACOES DIRETAS	560.000,00	749.000,00	156.630,00	286.510,00	462.490,00	140.000,00	268.290,00	480.710,00	268.290,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	29.200.000,00	28.888.613,51	4.253.990,55	12.490.231,05	16.398.382,46	4.258.274,53	11.517.893,79	17.370.719,72	11.246.146,52
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)									
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNAS									
DÍVIDA MOBILIÁRIA									
OUTRAS DÍVIDAS									
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA EXTERNAS									
DÍVIDA MOBILIÁRIA									
OUTRAS DÍVIDAS									
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(XII)=(X+XI)	29.200.000,00	28.888.613,51	4.253.990,55	12.490.231,05	16.398.382,46	4.258.274,53	11.517.893,79	17.370.719,72	11.246.146,52
SUPERAVIT(XIII)							2.926.382,97		
TOTAL(XIV)=(XII+XIII)	29.200.000,00	28.888.613,51	4.253.990,55	12.490.231,05	16.398.382,46	4.258.274,53	14.444.276,76	17.370.719,72	11.246.146,52

Claudio da Farmácia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

FONTE: SIGCONT - Sistema Integrado de Gestão Contábil - Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
Data Emissão:15/07/2019, Hora Emissão:14:17

Eliane Cellus
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC 011443/O-0

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 2 (LRF, art. 52, inciso II, alínea "c")

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)
A) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	29.200.000,00	28.888.613,51	4.265.928,37	12.515.832,43	100,00	16.372.781,08	4.258.280,53	11.518.549,79	100,00	17.370.063,72
LEGISLATIVA	29.200.000,00	28.888.613,51	4.265.928,37	12.515.832,43	100,00	16.372.781,08	4.258.280,53	11.518.549,79	100,00	17.370.063,72
AÇÃO LEGISLATIVA	12.053.000,00	11.637.613,51	2.053.115,12	5.426.651,58	43,35	6.210.961,93	2.051.750,87	5.423.231,96	47,08	6.214.381,55
CONTROLE EXTERNO	17.147.000,00	17.251.000,00	2.212.813,25	7.089.180,85	56,64	10.161.819,15	2.206.529,66	6.095.317,83	52,91	11.155.682,17
JUDICIARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL A JUSTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRACAO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANCA PUBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELACOES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDENCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAUDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCACAO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CULTURA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HABITACAO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GESTAO AMBIENTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CIENCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ORGANIZACAO AGRARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDUSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMERCIO E SERVICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICACOES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPORTO E LAZER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

Eliane Celius
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC-61

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 2 (LRF, art. 52, inciso II, alínea "c")

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL(III)=(I+II)	29.200.000,00	28.888.613,51	4.265.928,37	12.515.832,43	0,00	16.372.781,08	4.258.280,53	11.518.549,79	0,00	17.370.063,72

FONTE: SIGCONT - Sistema Integrado de Gestão Contábil - Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
Data Emissão:15/07/2019, Hora Emissão:14:18

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

Eliane Celias
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC 011743/O-0

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMOSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO III (LRF, art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMO 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2019
	Jul/2018	Ago/2018	Set/2018	Out/2018	Nov/2018	Dez/2018	Jan/2019	Fev/2019	Mar/2019	Abr/2019	Mai/2019	Jun/2019		
DEDUCOES(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LIQUIDA(III)=(I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SIGCONT - Sistema Integrado de Gestão Contábil - Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
Data Emissão:15/07/2019, Hora Emissão:14:19

Eliane Cellus
Câmara Municipal de Rondonopolis
Contadora - CRC 011443/O-0

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE 2019	RECEITAS REALIZADAS ATE O BIMESTRE 2018
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS(EXCETO INTRA-ORÇ.) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
DOS EMPREGADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
DOS TRABALHADORES E DEMIAS SEGURADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO RPPS PARA O RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS, DIREITOS E ATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS(INTRA-ORÇ.) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RGPS (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE 2019	DESPESAS EMPENHADAS ATE O BIMESTRE 2018	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE 2019	DESPESAS LIQUIDADAS ATE O BIMESTRE 2018
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS(EXCETO INTRA-ORÇ.) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BENEFÍCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APOSENTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PENSÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS BENEFÍCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO RGPS PARA O RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS(INTRA-ORÇ.) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RGPS (VI) = (IV + V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

Eliane Cellus
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC 011443/O-0

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

APORTES DE RECURSOS PARA O RGPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE 2019	DESPESAS EMPENHADAS ATE O BIMESTRE 2018	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE 2019	DESPESAS LIQUIDADAS ATE O BIMESTRE 2018

APORTES DE RECURSOS PARA O RGPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE 2019	RECEITAS REALIZADAS ATE O BIMESTRE 2018
TOTAL DOS APORTES PARA O RGPPS(PLANO FNANCEIRO)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS PARA COBERTURA DE INSUFICIÊNCIAS FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00
PROVENIENTES DO ORÇAMENTO DA SEGURDADE SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
PROVENIENTES DO ORÇAMENTO FISCAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS PARA FORMAÇÃO DE RESERVA	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES PARA O RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RGPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00

BENS E DIREITOS DO RGPS	PERIODO DE REFERÊNCIA 2019	PERIODO DE REFERÊNCIA 2018
CAIXA	0,00	0,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00
OUTROS BENS E DIREITOS	0,00	0,00

FONTE: SIGCONT - Sistema Integrado de Gestão Contábil - Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
Data Emissão:15/07/2019, Hora Emissão:14:22

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

Eliane Cellus
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC-011443/O-0

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 5 (LRF, art. 53, inciso III)

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	EM 31/12/2018 (a)	SALDO EM 30/04/2019 (b)	EM 30/06/2019 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)		0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	0,00	0,00	0,00
DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	0,00	0,00	0,00
DEMAIS HAVERES FINANCEIROS			
(-)RESTOS A PAGAR PROCESSADOS			
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	0,00	0,00	0,00

RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA NO BIMESTRE (c-b)	ATÉ BIMESTRE (c-a)
VALOR	0,00	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	EM 31/12/2018 (a)	SALDO EM 30/04/2019 (b)	EM 30/06/2019 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDÊNCIARIA (VII)			
PASSIVO ATUARIAL			
DEMAIS DÍVIDAS			
DEDUÇÕES(VIII)	0,00	0,00	0,00
DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS			
DEMAIS HAVERES FINANCEIROS			
(-)RESTOS A PAGAR PROCESSADOS			
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	0,00	0,00	0,00

FONTE: SIGCONT - Sistema Integrado de Gestão Contábil - Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
Data Emissão:15/07/2019, Hora Emissão:14:23

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonopolis
Presidente

Eliane Cellus
Câmara Municipal de Rondonopolis
Contadora - CRC 011443/O-0

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO - MUNICÍPIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, inciso III)

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE 2019	RECEITAS REALIZADAS ATE O BIMESTRE 2018
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES(I)	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL(II)	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO(III)	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS(V)	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS(IV)	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL(VI)=(II-III-IV-V)	0,00	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL(VII)=(I+VI)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE 2019	DESPESAS EMPENHADAS ATE O BIMESTRE 2018	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE 2019	DESPESAS LIQUIDADAS ATE O BIMESTRE 2018
DESPESAS CORRENTES (VIII)	28.139.613,51	12.229.322,43	11.636.561,65	11.250.259,79	10.351.729,28
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	19.268.613,51	8.866.977,34	8.201.638,78	8.856.877,61	8.198.360,04
APLICACOES DIRETAS	18.473.613,51	8.575.263,88	7.923.031,42	8.565.164,15	7.919.752,68
APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE ORGAOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORCAMENTOS	795.000,00	291.713,46	278.607,36	291.713,46	278.607,36
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÃO DIRETA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.871.000,00	3.362.345,09	3.434.922,87	2.393.382,18	2.153.369,24
APLICACOES DIRETAS	8.871.000,00	3.362.345,09	3.434.922,87	2.393.382,18	2.153.369,24
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII + IX)	28.139.613,51	12.229.322,43	11.636.561,65	11.250.259,79	10.351.729,28
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	749.000,00	286.510,00	70.930,50	268.290,00	50.165,00
INVESTIMENTOS	749.000,00	286.510,00	70.930,50	268.290,00	50.165,00
APLICACOES DIRETAS	749.000,00	286.510,00	70.930,50	268.290,00	50.165,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AQUISIÇÃO DE TÍTULOS DE CAPITAL JÁ INTEGRALIZADO (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

Eliane Cerbis
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC 011443/O-0

Yh

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO - MUNICÍPIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, inciso III)

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE 2019	DESPESAS EMPENHADAS ATE O BIMESTRE 2018	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE 2019	DESPESAS LIQUIDADAS ATE O BIMESTRE 2018
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	749.000,00	286.510,00	70.930,50	268.290,00	50.165,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X - XV - XVI - XVII)	28.888.613,51	12.515.832,43	11.707.492,15	11.518.549,79	10.401.894,28
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	(28.888.613,51)	(12.515.832,43)	(11.707.492,15)	(11.518.549,79)	(10.401.894,28)
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES					

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	

FONTE: SIGCONT - Sistema Integrado de Gestão Contábil - Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
Data Emissão:15/07/2019, Hora Emissão:14:24

Eliane Collus
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC 011443/O-0

Claudio da Farmacid
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 7 (LRF, art. 53, inciso V)

PODER / ORGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31/12 DE 2018	PAGOS	CANCELADOS	SALDO	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31/12 DE 2018	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO	SALDO TOTAL (a+b)
RESTOS A PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇA.) (I)	342.450,24	0,00	0,00	342.450,24	0,00	0,00	6.050,00	6.020,00	6.020,00	30,00	0,00	0,00
EXECUTIVO	342.450,24	0,00	0,00	342.450,24	0,00	0,00	6.050,00	6.020,00	6.020,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	233.742,92	0,00	0,00	233.742,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	107.595,32	0,00	0,00	107.595,32	0,00	0,00	4.200,00	4.170,00	4.170,00	30,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	1.112,00	0,00	0,00	1.112,00	0,00	0,00	1.850,00	1.850,00	1.850,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR(INTRA-ORÇ.) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXECUTIVO(INTRA-ORÇA.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	342.450,24	0,00	0,00	342.450,24	0,00	0,00	6.050,00	6.020,00	6.020,00	30,00	0,00	0,00

FONTE: SIGCONT - Sistema Integrado de Gestão Contábil - Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
Data Emissão:15/07/2019, Hora Emissão:14:25

Eliane Celius
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC 011443/O-0

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

RECEITAS DO ENSINO

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (c)=(b/a)x100
1. RECEITAS DE IMPOSTOS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1. RECEITA RESULTANTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1. IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2. MULTA, JUROS DE MORA E OUTROS ENCARGOS DO IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3. DÍVIDA ATIVA DO IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.4. MULTA, JUROS DE MORA, ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E OUTROS ENCARGOS DA DÍVIDA ATIVA DO IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.5. (-)DEDUÇÕES DA RECEITA DO IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2. RECEITA RESULTANTE DO IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO INTER VIVOS - ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1. ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2. MULTA, JUROS DE MORA E OUTROS ENCARGOS DO ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3. DÍVIDA ATIVA DO ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4. MULTA, JUROS DE MORA, ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E OUTROS ENCARGOS DA DÍVIDA ATIVA DO ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5. (-)DEDUÇÕES DA RECEITA DO ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3. RECEITA RESULTANTE DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.1. ISS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2. MULTA, JUROS DE MORA E OUTROS ENCARGOS DO ISS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3. DÍVIDA ATIVA DO ISS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4. MULTA, JUROS DE MORA, ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E OUTROS ENCARGOS DA DÍVIDA ATIVA DO ISS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5. (-)DEDUÇÕES DA RECEITA DO ISS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4. RECEITA RESULTANTE DO IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1. IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2. MULTA, JUROS DE MORA E OUTROS ENCARGOS DO IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3. DÍVIDA ATIVA DO IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.4. MULTA, JUROS DE MORA, ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E OUTROS ENCARGOS DA DÍVIDA ATIVA DO IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.5. (-)DEDUÇÕES DA RECEITA DO IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5. RECEITA RESULTANTE DO IMPOSTO TERRITORIAL RURAL - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1. ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2. MULTA, JUROS DE MORA E OUTROS ENCARGOS DO ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3. DÍVIDA ATIVA DO ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.4. MULTA, JUROS DE MORA, ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E OUTROS ENCARGOS DA DÍVIDA ATIVA DO ITR	0,00	0,00	0,00	0,00

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

Eliane Celius
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC 011443/O-0

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

RECEITAS DO ENSINO

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (c)=(b/a)x100
1.5.5. (-)DEDUÇÕES DA RECEITA DO ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
2. RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1. COTA-PARTE FPM	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1. PARCELA REFERENTE À CF, ART. 159, I ALÍNEA B	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2. PARCELA REFERENTE À CF, ART. 159, I ALÍNEA D	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2. COTA-PARTE ICMS	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3. ICMS-DESONERAÇÃO-L.C. Nº87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4. COTA-PARTE IPI-EXPORTAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5. COTA-PARTE ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
2.6. COTA-PARTE IPVA	0,00	0,00	0,00	0,00
2.7. COTA-PARTE IOF-OURO	0,00	0,00	0,00	0,00
3. TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (c)=(b/a)x100
4. RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
5. RECEITA DE TRANFERÊNCIAS DO FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1. TRANFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2. OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3. APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
6. RECEITA DE TRANFERENCIAS DE CONVÊNICS	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1. TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2. APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	0,00	0,00
7. RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
8. OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
9. TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIMENTO DO ENSINO(4 + 5 + 6 + 7 + 8)	0,00	0,00	0,00	0,00

FUNDEB

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

Eliane Cellus
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC MT 1443/O-0

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (c)=(b/a)x100
10. RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1. COTA-PARTE FPM DESTINADA AO FUNDEB - (20% DE 2.1.1)	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2. COTA-PARTE ICMS DESTINADA AO FUNDEB - (20% DE 2.2)	0,00	0,00	0,00	0,00
10.3. ICMS-DESONERAÇÃO DESTINADA AO FUNDEB - (20% DE 2.3)	0,00	0,00	0,00	0,00
10.4. COTA-PARTE IPI-EXPORTAÇÃO DESTINADA AO FUNDEB - (20% DE 2.4)	0,00	0,00	0,00	0,00
10.5. COTA-PARTE ITR OU ITR ARRECADADOS DESTINADOS AO FUNDEB - (20% DE (1.5 + 2.5))	0,00	0,00	0,00	0,00
10.6. COTA-PARTE IPVA DESTINADA AO FUNDEB - (20% DE 2.6)	0,00	0,00	0,00	0,00
11. RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.1. TRANSFERÊNICAS DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.2. COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3. RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
12. RESULTADO LIQUÍDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	0,00	0,00	0,00	0,00
[SE RESULTADO LIQUIDO DA TRANSFERENCIA (12) > 0] = ACRESCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
[SE RESULTADO LIQUIDO DA TRANSFERENCIA (12) < 0] = DECRESCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	% (f)=(e/d)x100	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE (g)	% (h) = (g/d)x100
13. PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.1. COM EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2. COM ENSINO FUNDAMENTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14. OUTRAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.1. COM EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2. COM ENSINO FUNDAMENTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15. TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	VALOR
16. RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXRCICIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	
17. DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR DO FUNDEB	

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

Eliane Cellus
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC-MT 443/O-0

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	VALOR
18. TOTAL DAS REDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	
19. MÍNIMO DE 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO COM EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ((13 - 18) / (11) X 100) %	

CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE	VALOR
20. RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2017 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	
21. DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2018	

MDE - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB

RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (c)=(b/a)x100
22. IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% DE 3)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	% (f)=(e/d)x100	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE (g)	% (h) = (g/d)x100
23. EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1. DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2. DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24. ENSINO FUNDAMENTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24.1. DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24.2. DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25. ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26. ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27. ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28. OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29. TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
30. RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	
31. DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	
32. RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50H)	

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

Eliane Celias
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC 011443/O-0

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
33. DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	
34. DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	
35. RESTOS A PAGAR INSCRITOS, NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADAS AO ENSINO	
36. CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 G)	
37. TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)	
38. TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) - 37)	
39. MINIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE((38) / (3) X 100) %	

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	% (f)=(e/d)x100	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE (g)	% (h) = (g/d)x100
40. DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADAS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41. DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42. DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43. DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44. TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45. TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCILADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2018 (g)
46. RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00

FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS	VALOR FUNDEB (h)	VALOR FUNDEF
47. SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017		
48. (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		
49. (-) PAGAMENTO EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE		
50. (+) RECEITA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

Eliane Celus
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC 011443/O-0

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS	VALOR FUNDEB (h)	VALOR FUNDEF
51. (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL		

FONTE: SIGCONT - Sistema Integrado de Gestão Contábil - Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
Data Emissão: 15/07/2019, Hora Emissão: 14:26

Eliane Cellus
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC-011443/O-0

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 14 (LRF, art. 48)

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	PERÍODO NO BIMESTRE	PERÍODO ATÉ O BIMESTRE
RECEITAS		
PREVISÃO INICIAL		29.200.000,00
PREVISÃO ATUALIZADA		28.888.613,51
RECEITAS REALIZADAS		14.444.306,76
SUPERÁVIT ORÇAMENTÁRIO		14.444.306,75
SALDOS DOS EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)		0,00
DOTAÇÃO INICIAL		29.200.000,00
CRÉDITOS ADICIONAIS		(311.386,49)
DOTAÇÃO ATUALIZADA		28.888.613,51
DESPESAS EMPENHADAS		12.515.832,43
DESPESAS LIQUIDADAS		11.518.549,79
DESPESAS PAGAS		11.246.146,52
SUPERÁVIT ORÇAMENTÁRIO		17.642.466,99

DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	PERÍODO NO BIMESTRE	PERÍODO ATÉ O BIMESTRE
DESPESAS EMPENHADAS	4.265.928,37	12.515.832,43
DESPESAS LIQUIDADAS	4.258.280,53	11.518.549,79

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	ATÉ O BIMESTRE
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	0,00

RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNVIA	PERÍODO NO BIMESTRE	PERÍODO ATÉ O BIMESTRE
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS REALIZADAS(I)	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS LIQUIDADAS(II)	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO(III) = (I-II)	0,00	0,00
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS REALIZADAS(IV)	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS LIQUIDADAS(V)	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO(VI) = (IV-V)	0,00	0,00

RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO	META FIXADA NO AMF DA LDO (a)	RESUL. APURADO ATÉ O BIMESTRE (b)	% EM RELAÇÃO A META (b/a)
RESULTADO NOMINAL	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PRIMÁRIO	0,00	0,00	0,00

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	INSCRIÇÃO	CANCELAMENTO ATÉ O BIMESTRE	PAGAMENTO ATÉ O BIMESTRE	SALDO A PAGAR
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
PODER EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER JUDICIÁRIO	0,00	0,00	0,00	0,00
MINISTÉRIO PÚBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER LEGISLATIVO	6.050,00	30,00	6.020,00	0,00
PODER JUDICIÁRIO	0,00	0,00	0,00	0,00
MINISTÉRIO PÚBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	VALOR APURADO ATÉ O BIMESTRE	LIMITES CONSTITUCIONAIS ANUAIS % MÍN. A APLICAR NO EXERCÍCIO	% APLICADO ATÉ O BIMESTRE
MÍNIMO ANUAL DE <18% / 25%> DAS RECEITAS DE IMPOSTOS EM MDE	0,00	0,00	0,00
MÍNIMO ANUAL DE 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO COM ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	0,00	0,00	0,00
MÍNIMO ANUAL DE 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO COM EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL	0,00	0,00	0,00

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

Eliane Celestino
Câmara Municipal de Rondonopolis
Contadora - CRC 011443/O-0

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
CNPJ: 00.177.279/0001-83
CAFELANDIA, Nº 434, LA SALLE, RONDONOPOLIS-MATO GROSSO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ 3º BIMESTRE DE 2019

RREO - ANEXO 14 (LRF, art. 48)

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	VALOR APURADO ATÉ O BIMESTRE	LIMITES CONSTITUCIONAIS ANUAIS % MÍN. A APLICAR NO EXERCÍCIO	% APLICADO ATÉ O BIMESTRE
COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - MÍNIMO ANUAL DE 10% DO TOTAL DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	VALOR APURADO ATÉ O BIMESTRE	SALDO NÃO REALIZADO
RECEITAS DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL LÍQUIDA	0,00	0,00

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	EXERCÍCIO	10º EXERCÍCIO	20º EXERCÍCIO	35º EXERCÍCIO
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00	0,00
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VI) = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	VALOR APURADO ATÉ O BIMESTRE	SALDO A REALIZAR
RECEITA DE CAPITAL RESULTANTE DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	VALOR APURADO ATÉ O BIMESTRE	LIMITE CONSTITUCIONAL ANUAL % MÍN. A APLICAR NO EXERCÍCIO	% APLICADO ATÉ O BIMESTRE
DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	0,00	0,00	0,00

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	VALOR APURADO NO EXERCÍCIO CORRENTE
TOTAL DAS DESPESAS/RCL (%)	0,00

FONTE: SIGCONT - Sistema Integrado de Gestão Contábil - Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
Data Emissão:16/07/2019, Hora Emissão:10:45

Claudio da Farmacia
Câmara Municipal de Rondonópolis
Presidente

Eliane Celius
Câmara Municipal de Rondonópolis
Contadora - CRC 011443/O-0

EM BRANCO