



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XI - Nº 2692 Quarta - feira, 14 de Março de 2012.

Poder Executivo

Licitação

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 05/2012
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

“AVISO DE REVOGAÇÃO”

“TOMADA DE PREÇO N.º 02/2012”

OBJETO: “CONSTRUÇÃO DE AREA DE LAZER NO JARDIM GRAMADO E AMPLIAÇÃO DA PRAÇA OTACILIO FONTOURA NO BAIRO PARQUE SAGRADA FAMÍLIA.”

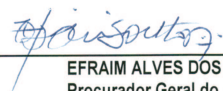
O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público, nos termos do Artigo 49 da Lei n.º 8.666, de 21 de Junho de 1.993 e alterações posteriores, para conhecimento dos interessados, que a **TOMADA DE PREÇO EM EPIGRAFE FOI REVOGADA**, por motivos supervenientes que alcançam o interesse público.

Publique-se, no átrio desta Prefeitura, em Jornal de circulação neste Município, no DOE-MT e no Diário Oficial do Município, para ciência dos interessados observadas as prescrições legais pertinentes.

Rondonópolis-MT., 14 de março de 2011.


JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
(Prefeita Municipal).

DE ACORDO:


EFRAIM ALVES DOS SANTOS
Procurador Geral do Município.

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente nos termos do art. 25, inciso I, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993, atualizadas pelas Leis nºs 8.883/94 e 9.648/98, **RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 05/2012**, com fulcro no **Parecer Jurídico n.º 55/2012**, emitido pelo **DR. EFRAIM ALVES DOS SANTOS**, Procurador Geral do Município e pela **DR. MARINELLY DE ARAÚJO VIÉGAS ORLATO**, Procuradora do Município, a favor do: **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN**, situado na Rua 13 de Junho, n.º 82, Centro, Cuiabá-MT, inscrito no CNPJ N.º 03.829.702/0001-70.

OBJETO: Estimativa para pagamento de prestação de serviços com licenciamento, emplacamento e seguro obrigatório dos veículos, pertencentes a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito – Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT.

VALOR DA ESTIMATIVA:

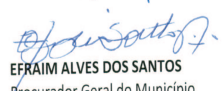
R\$ 4.702,10 (quatro mil, setecentos e dois reais e dez centavos).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, **Diário Oficial do Estado (DOE)** e no jornal de circulação local **A Tribuna**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 12 de março de 2012.


JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

DE ACORDO:


EFRAIM ALVES DOS SANTOS
Procurador Geral do Município

Expediente

Prefeito de Rondonópolis	José Carlos Junqueira de Araújo
Vice-Prefeita de Rondonópolis	Marília Ferraz de Souza Salles
Secretário de Governo	Gerson Araújo de Oliveira
Procurador Geral do Município	Efraim Alves dos Santos
Secretária de Administração	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Gilson Araújo de Oliveira
Secretário de Finanças	Adão Nunes
Secretária de Receita	Patrícia Mara Melo Pires
Secretário de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação	Ronaldo Sندی Iticava Uramoto
Secretário de Transporte, Trânsito	Rodrigo Lugli
Secretário de Ciências, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Econômico	Valdemir Castilho Soares
Secretário de Agricultura e Pecuária	Genilton Pereira de Souza
Secretário de Meio Ambiente	Lindomar Alves da Silva
Secretária de Educação	Marilda Soares Rufino
Secretário de Saúde	Valdecir Feltrin
Secretária de Promoção e Assistência Social	Neuma de Moraes
Secretária de Esporte, Cultura e Lazer	Susan Meire Moretti Binha
Diretor Executivo Impro	Josemar Ramiro e Silva
Diretor Executivo Serv Saúde	Vilmondes Aprigio da Silva Luz
Diretora SANEAR	Terezinha S. Souza
Diretor IPPUR	
Diretor CODER	Darci Lovato
Diário oficial do Município	Evelize Kloster Ciconello

DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais
Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 526
Vila Aurora - fone (66) 411-5285
CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 as 18h
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000
Órgão de Responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo: **Gerson Araújo de Oliveira**
Diário Oficial: Evelize Kloster Ciconello
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br
E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br

Tabela de Preços do Diorondon		
Exemplar do dia no balcão	R\$ 0,50	Entrega domiciliar - Qualquer Município (via correio) R\$160,00
Exemplar do dia anterior	R\$ 0,65	
Assinatura Semestra retirada no balcão	R\$ 50,00	Publicação de matérias de outros municípios e de terceiros: por centímetro linear de coluna R\$ 1,20

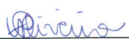
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2012.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia **08/03/2012** às **08:30** horas, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: "**Aquisição de Materiais de Expediente; Informática; Esportivos; Materiais para Cursos e outros destinados a atender às necessidades das Secretarias deste município, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I – Itens do Pregão, Formulário Padrão da PMR.**"

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	PAPELARIA PANTANAL LTDA	106.000,00
02	COMERCIAL ABS LTDA	14.500,00
03	COMERCIAL ABS LTDA	120.469,65
04	PAPELARIA PANTANAL LTDA	10.299,55
05	PAPELARIA PANTANAL LTDA	3.300,00
06	PAPELARIA PANTANAL LTDA	480,00
07	GENTIL APOLINARIO DE SOUZA ME	33.194,35
08	PAPELARIA PANTANAL LTDA	30.000,00
09	PAPELARIA PANTANAL LTDA	36.900,00
10	COMERCIAL ABS LTDA	146.000,00
11	PAPELARIA PANTANAL LTDA	32.800,00
12	PAPELARIA PANTANAL LTDA	523,32
Total Licitado		534.466,87

Rondonópolis-MT, 14 de Março de 2012.


Adriana Portela de Oliveira
 Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 18/2012.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º526, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 27 de março 2012**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: contratação de serviços especializados em limpeza de detritos e desentupimento de fossas sépticas e canos, visando atender as necessidades das Secretarias deste Município, conforme especificações contidas no edital. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **www.rondonopolis.mt.gov.br** opção: **Licitação**, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 14 de março de 2012.


José Edilson Gonçalves
 Pregoeiro



AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2012

O **SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizado à Rua Dom Pedro II, nº 1210, Bairro Caixa D'água, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem da Ilma. Sra. Diretora Geral, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:00 horas do dia 26 (vinte e seis) de março de 2012**, na sala de Licitações do SANEAR, a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: **PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, respectivamente, para a execução do seguinte objeto:

“AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA REFORMA DA UNIDADE COMERCIAL D. PEDRO II”

Informações: (66) 3410-0468 ou marcos.sanear@terra.com.br.

Rondonópolis-MT, 13 de março de 2012.


Marcos Brumatti
 Pregoeiro

Edital

HOMOLOGA A RELAÇÃO DE INSCRITOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA Nº004/2012

O Secretário Municipal de Saúde de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o atendimento a necessidade temporária de interesse público, homologa a relação de inscritos do Processo Seletivo Simplificado nos termos do Edital nº 04/2012.

Auxiliar de Serviços Diversos Cód. 001(Hospital Municipal)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
275	ADRIANA MARIA DA SILVA	DEFERIDO
46	ADRIANO LUCIANO SOUTO COSTA	DEFERIDO
236	ANA PAULA PEREIRA SOARES	DEFERIDO
269	APARECIDA DE FATIMA NUNES MARQUES	DEFERIDO
89	APARECIDA DE JESUS DE MELLO	DEFERIDO
160	BEATRIZ ANTONIA MORALES	DEFERIDO
267	CLAUDINETE DA CRUZ RODRIGUES CORREA	DEFERIDO
35	CRISTIANE MORAES DOS SANTOS	DEFERIDO
75	DAYANE COSTA RORIGUES	DEFERIDO
274	ELIANE BRANCO DO NASCIMENTO	DEFERIDO
262	ELITANIA FRANCISCA DE SOUZA	DEFERIDO
247	ELY ANGELA OLIMPIO	DEFERIDO
150	ERIKA LETICIA LEMOS RODRIGUES	DEFERIDO
62	FABIANA OLIVEIRA DA SILVA	DEFERIDO
287	FERNANDA CRISTINA DOS SANTOS	DEFERIDO
158	GEONICE SOUSA CADIDE COSTA	DEFERIDO
273	GESLAINE DA SILVA BRAZ	DEFERIDO
143	GLEZZION RITA DA SILVA GETULIO	DEFERIDO
122	HELIVANIA SOUZA SILVA	DEFERIDO
3	IRENICE DE ALMEIDA LEMOS	DEFERIDO
4	IRLENE DE ALMEIDA LEMOS SOUZA	DEFERIDO
257	JOANA ALVES DOS SANTOS	DEFERIDO
55	JOSANE OLIVIA MENDONÇA DE LIMA	DEFERIDO
159	JOVELINA CORINA RIBEIRO SILVA	DEFERIDO
282	JULIANA DE OLIVEIRA SILVA	DEFERIDO
243	LARESSA APARECIDA PAULINO	DEFERIDO

(Continuação) Auxiliar de Serviços Diversos Cód. 001(Hospital Municipal)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
255	LAYS KAROLINY SANTANA AMANCIO	DEFERIDO
57	LUCIANA ROCHA FABIANO	DEFERIDO
286	MARGARIDA SANTOS DE SOUZA	DEFERIDO
175	MARIA APARECIDA DA SILVA	DEFERIDO
6	MARIA APARECIDA PEREIRA VOLPE	DEFERIDO
252	MARIA APARECIDA SANTOS CARVALHO	DEFERIDO
9	MARIA AUXILIADORA DA CONCEIÇÃO	DEFERIDO
98	MARIA DO CARMO SILVA	DEFERIDO
116	MARIA DO CARMO SOUZA	DEFERIDO
277	MARIA JUCÉLIA DE OLIVEIRA SILVA	DEFERIDO
113	MARLENE BORGES QUEIROZ	DEFERIDO
242	MARLENE DIAS DE OLIVEIRA	DEFERIDO
212	NEILDA ARAUJO	DEFERIDO
83	NILVA FRANCISCO LIMA	DEFERIDO
186	ODINA MILHOMEM DA SILVA	DEFERIDO
87	ROSIMARA ZAMARO DE ALMEIDA	DEFERIDO
104	SANDRA EVANGELISTA MARTINS PEIXOTO	DEFERIDO
105	SIRLENE FERREIRA SOARES	DEFERIDO
167	ZILECY ANCELMO DE OLIVEIRA	DEFERIDO

Auxiliar de Serviços Diversos Cód. 002(Pronto Atendimento Infantil)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
195	BEATRIZ ROSA DA SILVA	DEFERIDO
74	CRISTIANA PAULA DE BRITO	DEFERIDO
179	CRISTIANE DE OLIVEIRA SANTOS	DEFERIDO
176	DEUSINHA ESTACIO DOS SANTOS	DEFERIDO
271	DEUZENI SANTOS RIBEIRO	DEFERIDO
32	ELISA TELES DOS SANTOS ROBERTO	DEFERIDO
45	GLAUCIA PEREIRA DA SILVA	DEFERIDO
264	HELOISA KATIUSCIA PEREIRA	DEFERIDO
61	IVANEIDE DA SILVA DOS SANTOS	DEFERIDO
184	JACIMARA DA SILVA	DEFERIDO
144	LIDIANE EMILLY DOS SANTOS FELIPE	DEFERIDO
118	MARIA CONCEIÇÃO HONORIO SOUZA	DEFERIDO
130	MARIA MADALENA DOS SANTOS	DEFERIDO
148	MARIA NEUZA DA SILVA	DEFERIDO
73	MARLUCIA DIVINA RAFAEL DA SILVA	DEFERIDO
154	MIRIAN ALVES MACHADO	DEFERIDO
268	NATHIELE PRISCILLA DE JESUS LIMA	DEFERIDO
152	PAULO REINALDO DE MIRANDA	DEFERIDO
230	PRISCILLA DA LUZ FERREIRA	DEFERIDO
172	THAIS GOMES DE ARAUJO	DEFERIDO
200	VANIA NUNES DE SOUSA	DEFERIDO
190	YARA AMELIA CARDOSO SILVA	DEFERIDO

Auxiliar de Serviços Diversos Cód. 003(Laboratório Central)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
33	ALESSANDRA APARECIDA ALVES DOS SANTOS	DEFERIDO
117	ANA MACEDO DE SOUZA	DEFERIDO
103	APARECIDA BIANCHI DE JESUS	DEFERIDO
256	APARECIDA MARTINS CAMPOS CHAGAS	DEFERIDO
106	ARIADNY LORRANE XAVIER ANDRADE	DEFERIDO
206	ASTRÓGILDA BARBOSA DA SILVA	DEFERIDO
279	CELIA SOUZA BEZERRA	DEFERIDO
67	CLEYBE BARBOSA DA SILVA	DEFERIDO
226	CRISTIANE SIMÃO DE BARROS	DEFERIDO
20	DABILY RAYNE BAZILIA	DEFERIDO
240	DAFILA RAYANE BAZILIA DOS SANTOS	DEFERIDO
192	DEBORA ESTEVÃO DA SILVA	DEFERIDO
162	DIENY DOURADO CUNHA	DEFERIDO
187	EDNA DE JESUS AMORIM SILVA	DEFERIDO
283	ELISANGELA MENDES ANDRADE	DEFERIDO
211	GISELE GISELENE PEREIRA	DEFERIDO
166	IARA MARIA RIBEIRO	DEFERIDO
169	JANE MARCIA AMORIM PEREIRA	DEFERIDO
193	JANIBIA FERNANDA BRITES NILSON	DEFERIDO
59	JOSE DANIEL DE SOUZA	DEFERIDO
197	JULIANA BORSEKOWSKY	DEFERIDO
110	LAURA MOURA VILELA	DEFERIDO
224	LEYDYANE DOS SANTOS LIMA	DEFERIDO
76	LUCINEIDE SCHARNESKI	DEFERIDO
107	MARIA JOSE GOUVEA	DEFERIDO
37	MARIETE PEREIRA DE SOUZA FERRO	DEFERIDO
101	MARILUCIA DOS SANTOS FELIPE	DEFERIDO
194	ROSA CLAUDINEIA BESSA DOS SANTOS	DEFERIDO
69	ROZANA LIRA DA SILVA	DEFERIDO
249	SALOMÉ DA CRUZ DE OLIVEIRA	DEFERIDO
170	SANDRA APARECIDA SANTOS SILVA	DEFERIDO
202	SILVANA FERREIRA DE SOUZA	DEFERIDO
82	SOLIDADE FATIMA FERREIRA SANTOS SOARES	DEFERIDO

Auxiliar de Serviços Copa Cód. 004(Hospital Municipal)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
233	AURELINO SILVA DA CONCEIÇÃO	DEFERIDO
43	CAMILA SEVERO GONÇALVES	DEFERIDO
123	CLAUDIA ALICE PEREIRA	DEFERIDO
124	CREUZA DIAS DA COSTA	DEFERIDO
228	CRISTIANE PEREIRA DA COSTA	DEFERIDO
164	DENIELLE CHAGAS DE MORAIS	DEFERIDO
112	DIVINA DO NASCIMENTO SOUZA	DEFERIDO
100	EDILEUZA DE CARVALHO SOUZA	DEFERIDO
265	EDNA DOS REIS OLIVEIRA	DEFERIDO
238	EDVANIA JOSE ALCANTARA	DEFERIDO
72	JACINTA RODRIGUES DE PAULA CHAVES	DEFERIDO
177	JOELMA LOURENÇO DE SOUZA	DEFERIDO
109	JOLCINEIA LILIAN PENIDO	DEFERIDO
229	JUSCICLEIA OLÍMPIA BAZILIA	DEFERIDO
188	LETICIA DE OLIVEIRA SALÃO	DEFERIDO
131	LUCIANA VIEIRA DE OLIVEIRA SOUZA	DEFERIDO
156	MARIA JOSE LIMA GUTMARAES	DEFERIDO
54	MARLI AUGUSTA DOS SANTOS	DEFERIDO
203	MEIRE ARISTIDES DOS SANTOS	DEFERIDO
253	REJANE DE SOUZA VILELA	DEFERIDO
165	ROSEMEIRE MARTINS FERREIRA DA SILVA	DEFERIDO
135	ROSENILDA FERREIRA DE MORAES	DEFERIDO
119	SILVIA MAGALHÃES ARAKAKI	DEFERIDO
137	SUZANA SANTANA RODRIGUES	DEFERIDO
40	VALDENIR FERREIRA BORGES	DEFERIDO
213	ZIRLENE ROSA DA SILVA	DEFERIDO

Enfermeiro Cód. 005 (Centro de Saúde Conjunto São José)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
199	ADRIANA FONTES LIMA FERNANDES MAGALHÃES	DEFERIDO
173	ADRIANA ROSA DOS SANTOS	DEFERIDO
181	ALAÍDE SANTANA DO CARMO VITORIANO	DEFERIDO
86	BRUNA ALINE DE SOUZA PEREIRA	DEFERIDO
53	BRUNA CRISTINA DA SILVA SANTOS	DEFERIDO
94	CAMILA AOKI REINAS	DEFERIDO
78	CARLA TATIANI TOLOSA	DEFERIDO
248	CRISTIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
15	DENISE AKEMI NOGUEIRA	DEFERIDO
215	ELEM MARIA GOMES DA CRUZ	DEFERIDO

(Continuação) Enfermeiro Cód. 005 (Centro de Saúde Conjunto São José)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
281	EUNICE DE FREITAS DUARTE	DEFERIDO
12	FABIANE DE ALMEIDA SILVA	DEFERIDO
84	FATIMA CRISTINA DOS SANTOS ANDRIGUETO	DEFERIDO
219	FERNANDA GALDINO MATOS	DEFERIDO
95	JACQUELINE MACHADO SILVA	DEFERIDO
5	JHONATAN RAFAEL DA SILVA	DEFERIDO
114	JULIANA CRISTINA DA CRUZ	DEFERIDO
127	KARINE LOPES ALVES	DEFERIDO
121	KEILA GIANI SILVA LIMA	DEFERIDO
41	LAIIS REGINA PEDROMILO DE OLIVEIRA	DEFERIDO
178	LARISSA JAYME SOUSA DIAS	DEFERIDO
8	LEIDE MAURA DA SILVA MOREIRA	DEFERIDO
139	LUCIANA RODRIGUES FINOTTO	DEFERIDO
134	MARCIA AMORIM GENTIL	DEFERIDO
34	MARIA CRISTINA FAZZIO DE MOURA	DEFERIDO
96	MARIANA SILVA VIEIRA	DEFERIDO
10	MARLY VIEIRA MOLESTO DA SILVA	DEFERIDO
65	MILENA BORGES LEAL POLIZEL	DEFERIDO
85	PAULA JAQUELINE PEIXOTO	DEFERIDO
24	PRISCILA DE SOUZA JUVENCIO ALVES	DEFERIDO
63	PRISCILA PATRICIA DA SILVA	DEFERIDO
1	REGINA AMARAL DE QUEIROZ	DEFERIDO
52	RENATA FERREIRA DA SILVA CAZARI	DEFERIDO
146	RENATA ROZA GASPARELLO	DEFERIDO
108	RONIVALDO ARAUJO MATIAS	DEFERIDO
91	ROSALI PEREIRA SOARES	DEFERIDO
285	TAMIRES CARVALHO GOMES	DEFERIDO
198	THAIS CAROLINE DA COSTA REZENDE	DEFERIDO
129	VANDA APARECIDA MILHOMEM DA SILVA	DEFERIDO
99	VANESSA FORTUNATO DUARTE	DEFERIDO
64	VANESSA GRACIELLI FERREIRA DA SILVA	DEFERIDO
115	VIVIANE PEREIRA CAVALCANTE	DEFERIDO

Lacador Cód. 006(Vigilância Ambiental)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
151	ARILDO LEMOS BARBOSA	DEFERIDO
245	JUSCICLEI MAULSON BASILIO	DEFERIDO
49	PETERSON GUILHERME GOUVEIA ALVES	DEFERIDO
217	RONALDO ROCHA DA CRUZ	DEFERIDO
218	RUAN RIATO MARQUES	DEFERIDO
7	VANDERSON BARROS SILVERIO	DEFERIDO

Agente de Portaria Cód. 007 (Hospital Municipal)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
244	ADRIANO DOS SANTOS RODRIGUES	DEFERIDO
23	ALEXANDRE ALVES DE LIMA	DEFERIDO
163	CESAR DA SILVA DO NASCIMENTO	DEFERIDO
278	MARCELO DA CONCEIÇÃO COUTO MENDONÇA	DEFERIDO
191	UESLEI MELO DOS SANTOS	DEFERIDO
201	WILLIAN JENUÁRIO ANDRADE	DEFERIDO

Servente de Pedreiro Cód. 008 (Manutenção)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
276	JOÃO BATISTA ALVES DE SOUZA	DEFERIDO
209	NATANAEL FERREIRA DE SOUSA	DEFERIDO

Técnico em Laboratório de Análises Clínicas Cód. 009 (Laboratório Central)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
225	ANTONIO CELIO GUIMARÃES	DEFERIDO
81	CLEIDIMAR MARTINS DA SILVA VIEIRA	DEFERIDO
189	DELEON DA SILVA LEANDRO	DEFERIDO
132	FABIANA PEREIRA DA SILVA	INDEFERIDO (não apresentou critério necessário para o cargo)
261	JOABE OLIVEIRA QUEIROZ	DEFERIDO
126	MARIA FIRMINO SERQUEIRA	DEFERIDO
2	VANDERSON RIBEIRO FLUCH	INDEFERIDO (não apresentou critério necessário para o cargo)

Técnico de Enfermagem Cód. 010 (Ceadas)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
239	GISELE APARECIDA ANDRADE MOYA	DEFERIDO
246	JULIANA DE OLIVEIRA MORAES	DEFERIDO
25	PATRICIA VIEIRA	DEFERIDO
50	RENATA DE SOUZA CARVALHO	DEFERIDO
223	SANDRA CRISTINA DOS SANTOS RODRIGUES	DEFERIDO

Técnico de Enfermagem Cód. 011 (Centro de Saúde São Francisco)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
231	ADEIRCE CAROLINA DE SOUSA RODRIGUES	DEFERIDO
44	LUCIA ALMEIDA RAMOS	DEFERIDO
39	MARIA EDIVOLIA RODRIGUES	DEFERIDO
232	REGINA DE OLIVEIRA BASTOS ALVES	DEFERIDO
182	VANESSA NAUS LOPES LEONARDO	DEFERIDO

Técnico de Enfermagem Cód. 012 (Centro de Saúde COHAB)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
42	ALESSANDRA FERNANDES DA SILVA	DEFERIDO
48	ANA CRISTINA CABRERA	DEFERIDO
147	ANDRESSA MARQUES OLIVEIRA GIONGO	DEFERIDO
174	MARIA JOSE ANDRADE	DEFERIDO
38	MARIA LUCIMARA BISPO DE SOUZA	DEFERIDO
259	NEUZA JOAQUINA DE OLIVEIRA	DEFERIDO
111	ODETE ALBINO PRUDÊNCIO	DEFERIDO
241	YARA RITA BORGES	DEFERIDO

Técnico de Enfermagem Cód. 013 (Pronto Atendimento Infantil)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
71	ADRIANA PAULINO	DEFERIDO
26	BRUNA JANAÍNA BOTTON	DEFERIDO
204	CELMAR FERREIRA DA SILVA	DEFERIDO
28	CRISTIAN LIMA DO NASCIMENTO	DEFERIDO
19	DANIELA ANTUNES DE LIMA VIEIRA	DEFERIDO
29	JANAÍNA VILELA DE FREITAS	DEFERIDO
142	LINDINALVA LUZIA DA SILVA	DEFERIDO
207	LUZIA DA CRUZ OLIVEIRA	DEFERIDO
133	ODETE PIMENTA	DEFERIDO
221	ZILA FERREIRA DE ALMEIDA SOUZA	DEFERIDO

Técnico em Manutenção de Obras Cód. 014 (Manutenção)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
153	AGEU MONTANHA DE ARAUJO	DEFERIDO
161	ANTONIO GOMES MACHADO	DEFERIDO
5	ATAÍDE GOMES BARBOSA	DEFERIDO
155	FERNANDO FUZZETTI FERREIRA	DEFERIDO
227	JEAN PAULO ALVES FERREIRA	DEFERIDO
56	LEANDRO CARLOS LOPES	DEFERIDO
180	LINDOMAR TORRES DIAS	DEFERIDO
254	LUIS DOS SANTOS SILVA	DEFERIDO
216	MENEUS JOSE DA SILVA	DEFERIDO
280	MICHELL PINHEIRO DA SILVA	DEFERIDO
222	SEBASTIÃO SOARES DA SILVA	DEFERIDO
237	WEDERSON MOREIRA RUVER	DEFERIDO

Técnico em Radiologia Cód. 015 (Hospital Municipal)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
60	ANA LUCIA VITAL	DEFERIDO
13	CRISTIANE LOPEZ	DEFERIDO
27	DIEGO LEONARDO DOS SANTOS	DEFERIDO
102	DIERICA ALVES DA SILVA	DEFERIDO
140	EDILENE NEVES TONIAL	DEFERIDO
263	ELICIANE FRASSÃO POERNER	DEFERIDO
58	ELISANGELA OLIVEIRA DE SOUZA	DEFERIDO
80	EMERSON LEANDRO XAVIER MARQUES	DEFERIDO
168	FERNANDA PIRES BOSCO	DEFERIDO
68	FLAVIA BONFIM MENDONÇA	DEFERIDO
210	GEANI GONÇALVES KABELLO	DEFERIDO
92	GISELE DA SILVA TESSAROLI	DEFERIDO
251	KARLA DENISE ASSUNÇÃO DIAS	DEFERIDO
166	KATIA TEODORO DA SILVA	DEFERIDO
90	LILLIAN DE OLIVEIRA LIMA	DEFERIDO
21	LUCIMEIRE BARBOSA ESCARIAO	DEFERIDO
183	LUDMILA MUNIZ CAGNIN MAIA	DEFERIDO
136	MAI DES ALVES DE LIMA	DEFERIDO
14	MARIA MARCEL DE MACEDO	DEFERIDO
47	PAULO JEAN DA SILVA	DEFERIDO
67	RAFAEL CASARI	DEFERIDO
17	RODRIGO CARDOSO MARQUES	DEFERIDO
11	ROSÁ CRISTINA RAMOS DE LIMA	DEFERIDO
145	TEOVALAINA APARECIDA DE FREITAS	DEFERIDO

Técnico em Imobilização Ortopédica Cód. 016 (Hospital Municipal)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
36	ELAINE CRISTINA DE SOUZA ASSIS	DEFERIDO
220	JOSE CARLOS NUNES ARAÇAO	DEFERIDO
93	RAMÃO TIAGO CARRASCO	DEFERIDO

Motorista Cód. 018 (Transporte)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
284	DIEGO HENRIQUE PIRES	INDEFERIDO (não apresentou critério necessário para o cargo)
77	JAIR AUGUSTO SOARES NOGUEIRA	INDEFERIDO (não apresentou critério necessário para o cargo)
185	JEAN CARLOS PENARIOL DA SILVA	DEFERIDO
196	LINDOMAR RODRIGUES DE SOUSA	DEFERIDO
234	RAFAEL JULIO RODRIGUES BORGES	DEFERIDO
272	VILMAR DE SOUSA ALMEIDA	INDEFERIDO (não apresentou critério necessário para o cargo)

Assistente Social Cód. 019 (Planejamento Familiar)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
157	ADAMS MULLER BRANDÃO	DEFERIDO
235	ADRIANA XAVIER DA SILVA	DEFERIDO
128	ALZIRA FERNANDES GARCETE	DEFERIDO
18	ANGELA CRISTINA DE AMORIM	DEFERIDO
141	BERENICE RODRIGUES STOCKER	DEFERIDO
79	CARMELITA SANTOS DA CRUZ	DEFERIDO
30	ELIANA VIEIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
138	GERLANE QUEIROZ DE SOUZA	DEFERIDO
31	JOZEANI DA SILVA REIS	DEFERIDO
208	LEONICE DE OLIVEIRA PINTO DURAM	DEFERIDO
16	MARIA APARECIDA DE SOUZA VILARINHO	DEFERIDO
250	MARIANA LIMA CAVALCANTE NOVAES	DEFERIDO
171	MIRIAN SANTANA CORREIA DE ARRUDA	DEFERIDO
149	RAYSA KAROLINE DE OLIVEIRA	DEFERIDO
266	ROSANA NOVAES GARSKE	DEFERIDO
70	SIMONY TAVARES DE ARAUJO	DEFERIDO
97	TATIANA CARLA VIEIRA	DEFERIDO
260	UBALDINA ESTEVES DE MENIS GODOY	DEFERIDO

Parecer Juridico

Pedagogo/Psicopedagogo Cód. 020 (CAPS Infantil)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
22	IZABEL ALVES SANTOS	DEFERIDO
214	MARIA APARECIDA MACEDO ARAUJO	DEFERIDO
258	MARIA DE LIMA PINTO	DEFERIDO
125	MARIA NILDE SANTOS	DEFERIDO
51	SILEIDE ANICESIO DE OLIVEIRA	DEFERIDO

Fisioterapeuta Domiciliar Cód. 021 (Nilmo Junior)

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
270	PAOLA PY LESSA BORGES	DEFERIDO
120	PRISCILA LAURINDO DE ARAUJO	DEFERIDO

Rondonópolis, 14 de Março de 2012.

VALDECIR FELTRIN
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PARECER N° 001/2012

Os conselheiros, membros do CONSEDE, deliberaram em reunião realizada no dia 28/02/2012 após análise do requerimento da **Docente de Educação Infantil ELÇA DOS SANTOS MACHADO** - matrícula 108235, lotada na UMEI Jéssica Adriana, onde solicita afastamento para qualificação profissional no nível de **MESTRADO** pelo INSET-INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO E TEOLOGIA, conforme documentos comprobatórios da Instituição de Ensino.

Diante do exposto e de acordo com o artigo 52, § 1º da Lei Complementar n° 003/2000 nosso **Parecer é Favorável ao afastamento** da servidora, **pelo período de 05/03/2012 a 09/06/2012**, conforme publicação no Diário Oficial do Município.

Contudo para prorrogação do afastamento, a servidora deverá apresentar a este conselho comprovação de regularidade de frequência ao curso, assim como a renovação semestral da matrícula.

Rondonópolis, 29 de fevereiro de 2012

ÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA SABATINI
RELATORA

CLEUSA MOREIRA DOS ANJOS BARCELOS
MEMBRO

ELIANE GARCIA MONTEIRO DE SOUZA
MEMBRO

NEUZELI FUZA
SECRETÁRIA

DINALVA COSTA PEREIRA
MEMBRO

MARIA DE LOURDES FERNANDES CADIDÉ
MEMBRO

MARIA SUELI BONFIM
PRESIDENTE

PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA
MEMBRO

MARILDA SOARES RUFINO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ciente da Secretária em 06 / 03 / 2012

Rondonópolis/MT., 13 de Março de 2012.

Senhor Diretor:

Eu, ALINE DE LIMA PEREIRA, portadora da Cédula de Identidade de RG. N. 1.574.531-7 SSP/MT, e CPF 004.900.391-70, residente e domiciliada nesta cidade à Rua João XXIII, n. 1.318, Vila Cardoso, aprovada para o cargo de Agente Administrativo na 4ª colocação, do Concurso Público do IMPRO do que trata o Edital 001/2010, convocada para tomar posse através do Edital 03/2012 publicado no Diário Oficial do Município de Rondonópolis DIORONDON, na edição n. 2680 de 27 de Fevereiro de 2012, venho até V. S.ª, comunicar formalmente a minha desistência da vaga e posse do referido concurso em razão de esta trabalhando no CREA sob o regime CLT.

Atenciosamente.

ALINE DE LIMA PEREIRA
ALINE DE LIMA PEREIRA

AO DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO

SR. JOSEMAR RAMIRO E SILVA



PARECER N° 003/2012

Os conselheiros, membros do CONSEDE, deliberaram em reunião realizada no dia 28/02/2012 após análise do requerimento do **Motorista AROLDO FEITOSA FERNANDES** - matrícula 129348, lotado na DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR/SME, onde solicita **afastamento para elaboração de monografia** no Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Ambiental, conforme documentos da instituição Faculdades Integradas de Jacarepaguá.

Diante do exposto e de acordo com o artigo 52, § 1º da Lei Complementar n° 003/2000 nosso **Parecer é Favorável ao afastamento** do servidor, **pelo período de 05/03/2012 a 03/04/2012**, conforme publicação no Diário Oficial do Município.

Rondonópolis, 29 de fevereiro de 2012

ÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA SABATINI
RELATORA

CLEUSA MOREIRA DOS ANJOS BARCELOS
MEMBRO

ELIANE GARCIA MONTEIRO DE SOUZA
MEMBRO

NEUZELI FUZA
SECRETÁRIA

DINALVA COSTA PEREIRA
MEMBRO

MARIA DE LOURDES FERNANDES CADIDÉ
MEMBRO

MARIA SUELI BONFIM
PRESIDENTE

PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA
MEMBRO

MARILDA SOARES RUFINO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ciente da Secretária em 06 / 03 / 2012

PARECER Nº 002/2012

Os conselheiros, membros do CONSEDE, deliberaram em reunião realizada no dia 28/02/2012 após análise do requerimento da **Docente de Ensino Fundamental JACIRENE LIMA PIRES SANTOS** - matrícula 15032, lotada na EM Jardim Gramado, onde solicita afastamento para qualificação profissional no nível de **DOUTORADO** pela UNIVERSIDADE CATÓLICA DOM BOSCO - CAMPO GRANDE/MS, conforme documentos comprobatórios da Instituição de Ensino.

Diante do exposto e de acordo com o artigo 52, § 1º da Lei Complementar nº 003/2000 nosso **Parecer é Favorável ao afastamento** da servidora, **pelo período de 06/03/2012 a 03/07/2012**, conforme publicação no Diário Oficial do Município.

Contudo para prorrogação do afastamento, a servidora deverá apresentar a este conselho comprovação de regularidade de frequência ao curso, assim como a renovação semestral da matrícula.

Rondonópolis, 29 de fevereiro de 2012

ANGELA MARIA DE OLIVEIRA SABATINI
RELATORA

DINALVA COSTA PEREIRA
MEMBRO

CLEUSA MOREIRA DOS ANJOS BARCELOS
MEMBRO

MARIA DE LOURDES FERNANDES CADIDÉ
MEMBRO

ELIANE GARCIA MONTEIRO DE SOUZA
MEMBRO

MARIA SUELI BONFIM
PRESIDENTE

NEUZELI FUZA
SECRETARIA

PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA
MEMBRO

MARILDA SOARES RUFINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ciente da Secretária em 06/03/2012

Afastamento

Memo nº553/DRH/SMS

Rondonópolis, 13 março de 2012.

Conceder afastamento por Auxílio-Doença, aos servidores abaixo relacionados.

AMPARO	NOME	MATRÍCULA	SECRETARIA	PERÍODO	TIPO DE LICENÇA
14000001099	Aparecida Maria da Silva	117714-1	Saúde	22/03/12 a 30/04/12	15
14000001100	Jocelina Pereira da Silva	101915-1	Saúde	22/03/12 a 07/05/12	15

OBS: Lançado conforme atestado médico, podendo a data final ser alterada após pericia do INSS.

Josefeli F. Branquinho
Gerente Depto de Recursos Humanos

Josefeli F. Branquinho
Gerente de Dpto. R.H.
Matrícula 186740
Sec. Mun. de Saúde

Memo nº554/DRH/SMS

Rondonópolis, 13 março de 2012.

Conceder afastamento por Auxílio-Doença, a servidora abaixo relacionada.

AMPARO	NOME	MATRÍCULA	SECRETARIA	PERÍODO	TIPO DE LICENÇA
14000001098	Márcia Adriana de Oliveira Correia	174211-3	Saúde	19/03/12 a 02/04/12	15

OBS: Lançado conforme atestado médico, podendo a data final ser alterada após pericia do INSS.

Josefeli F. Branquinho
Gerente Depto de Recursos Humanos

Josefeli F. Branquinho
Gerente de Dpto. R.H.
Matrícula 186740
Sec. Mun. de Saúde

Poder Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS PORTARIA Nº. 437 - DE 08 DE MARÇO DE 2012.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001) desta Casa de Leis,

Considerando o Of. GVAF: 006/2012 expedido pelo vereador Adonias Fernandes de Souza, datado em 06 de março de 2012;

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar o Sr. WISMAR SANTANA PAES DE BARROS do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE GABINETE, Símbolo APG 03, lotado no gabinete do edil Adonias Fernandes de Souza.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de **02 de março de 2012**.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RECURSOS HUMANOS
Rondonópolis - MT, 08 de março de 2012.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Presidente

LOURISVALDO MANTOVANI DE OLIVEIRA
Secretário

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI
Secretária Legislativa de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS PORTARIA Nº. 438 - DE 08 DE MARÇO DE 2012.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001) desta Casa de Leis,

Considerando o Of. GVAF: 007/2012 expedido pelo vereador Adonias Fernandes de Souza, datado em 06 de março de 2012;

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o Sr. WERLEY GONCALVES DA SILVA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE GABINETE, Símbolo APG 03, onde será lotado no gabinete do edil Adonias Fernandes de Souza.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de **05 de março de 2012**.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RECURSOS HUMANOS
Rondonópolis - MT, 08 de março de 2012.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Presidente

LOURISVALDO MANTOVANI DE OLIVEIRA
Secretário

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI
Secretária Legislativa de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N° 436 - DE 07 DE MARÇO DE 2012.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001) desta Casa de Leis,

Considerando o Concurso Público n° 001/2006 – Edital n° 001/2006;

Considerando o Edital de Convocação - Edital Complementar n° 009 – de 13/02/2012, publicado no Diário Oficial do município.

RESOLVE:

Artigo 1° - NOMEAR o Sr. HELIOJULIOR SÍLVIO para exercer o cargo de ARTIFICE DE MANUTENÇÃO, conforme Concurso Público 001/2006 – Edital 001/2006 e homologado em data de 30 de maio de 2006, onde será lotado na *Secretaria Legislativa de Administração*, com jornada de trabalho de 40 horas semanais e remuneração constante na Resolução n° 468/2008 – PCCV.

Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Artigo 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SETOR DE RECURSOS HUMANOS
Rondonópolis - MT, 07 de março de 2012.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Presidente

LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA
1° Secretário

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI
Secretária Legislativa de Administração



Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Rondonópolis

Edital Resumido do Concurso Público n° 001/2012

O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Câmara Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de provas e títulos edital n° 001/2012 no período de 16/03/2012 à 04/04/2012, para o ingresso no seu quadro permanente de pessoal, para o cargo constante no Edital n° 001/2012, nos termos do que preceitua o art. 37, II da Constituição Federal, a Lei Municipal n° 6.337/2010, bem como toda a Legislação Municipal vigente, a Legislação Municipal vigente, a Lei Federal 7.853/89, o Decreto Federal 3.298/99.

Mais informações pelo site: www.acpi.com.br.

Rondonópolis - MT, 14 de março de 2012.

Alfredo de Paula
Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do
Concurso Público n° 001/2012



Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Rondonópolis
Edital do Concurso Público n° 001/2012

O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Câmara Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de provas e títulos para o ingresso no seu quadro permanente de pessoal, para os cargos constantes do presente Edital, nos termos do que preceitua o art. 37, II da Constituição Federal, a Lei Municipal n° 6.337/2010, bem como toda a Legislação Municipal vigente, a Legislação Municipal vigente, a Lei Federal 7.853/89, o Decreto Federal 3.298/99, de acordo com as disposições a seguir:

1. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. A realização deste concurso público ficará sob a responsabilidade da ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA., obedecendo às normas deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições podem ser feitas pessoalmente ou via internet, em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Inscrições Presenciais para pessoas que não têm acesso à internet	INÍCIO: 16/03/2012 no período das 08h00m às 11h00m e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira. TÉRMINO: 04/04/2012 Período das 08h00m às 11h00m e das 13h00min às 17h00min. Vencimento do boleto: 05/04/2012 até as 00h00min. LOCAL: no prédio da Câmara Municipal, sito a Rua Cafelândia, 434, Bairro La Salle - Rondonópolis-MT, no horário compreendido das 08h00m às 11h00m e 13h00m às 17h00m;
Inscrições pela internet	Pelo site: www.acpi.inf.br INÍCIO: 16/03/2012 TÉRMINO: 04/04/2012 Vencimento do boleto: 05/04/2012 até as 00h00min.
Inscrição isenta Doadores de Sangue, Hipossuficientes e Portadores de Necessidades Especiais	INÍCIO: 16/03/2012 TÉRMINO: 23/03/2012 Somente presencial. LOCAL: no prédio da Câmara Municipal, sito a Rua Cafelândia, 434, Bairro La Salle - Rondonópolis-MT, no horário compreendido das 08h00m às 11h00m e 13h00m às 17h00m;

Os horários previstos neste edital se referem ao horário local de Rondonópolis - MT.

2.2. PROCEDIMENTO

1º Passo: Preencher o Formulário de Inscrição diretamente no site ou, em caso de inscrição presencial, com o auxílio de um servidor autorizado;

2º Passo: Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;
3º Passo: Imprimir o espelho do Requerimento de Inscrição (Cartão de Identificação) juntamente com o boleto de pagamento da taxa de inscrição;
4º Passo: Efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário no BANCO DO BRASIL ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário bancário, até a data limite estipulada.

2.3. DO PROCEDIMENTO PARA A INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.3.1 - Os candidatos que não tenham acesso a internet poderão fazer inscrição presencialmente, com auxílio de um servidor autorizado, no prédio da Câmara Municipal, sito a Rua Cafelândia, n° 434, Bairro La Salle - Rondonópolis-MT, no horário compreendido das 08h00m às 11h00m e 13h00m às 17h00m.

2.3.2. No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

a) Apresentar documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos - caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no concurso público com a condição de que somente tomará posse, caso seja aprovado, se completar a idade mínima exigida na data respectiva.

b) Apresentar documento original contendo os dados necessários para o preenchimento do Requerimento de Inscrição;

c) Informar, obrigatoriamente, o número do seu Cadastro de Pessoa Física - CPF; caso não o possua, deverá solicitar aos órgãos competentes, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição;

d) Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente à categoria funcional, na forma prevista neste edital;

e) Prestar as informações para a inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.

2.3.3. Não recairá sobre o servidor autorizado a auxiliar o candidato em sua inscrição presencial qualquer responsabilidade quanto à escolha de cargo; portanto, o candidato deverá, antes de pagar a taxa de inscrição, certificar-se do cargo para o qual estará inscrevendo-se.

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

2.4. FORMAS DE PAGAMENTO

2.4.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto bancário no BANCO DO BRASIL ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário bancário, até a data limite estipulada.

2.4.2. As inscrições pagas após a data de vencimento do boleto serão indeferidas.

2.5. EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.5.1. O cadastro dos dados não garante a efetivação da inscrição do candidato.

2.5.2. A inscrição somente será efetivada quando o pagamento do valor da taxa de inscrição for registrado no Banco de Dados (após o recebimento destas informações da rede bancária, o que pode demorar alguns dias).

2.5.3. A TAXA DE INSCRIÇÃO É A SEGUINTE:

Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Rondonópolis
Edital do Concurso Público n° 001/2012

a) Cargo de Contador - nível superior	R\$ 100,00
---------------------------------------	------------

2.6. DA REGULARIDADE E ACEITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

2.6.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital e Regulamento do Concurso.

2.7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

2.7.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.
2.7.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.
2.7.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.
2.7.4. O candidato classificado em qualquer cargo de nível superior detentor de certificado de especialização, mestrado ou doutorado deverá apresentar fotocópia do documento correspondente ao título, autenticada em cartório, na sede da Câmara Municipal, especificamente para a prova de títulos, via protocolo ou por meio do correio com registro em sedex, no período determinado neste edital ou em edital complementar, a ser publicado após a divulgação do resultado da 1ª fase do concurso.
2.7.5. Qualquer documento protocolado junto à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, fora da data prevista no item 2.7.4 será sumariamente invalidado para esta finalidade.

2.8. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

2.8.1. No ato da inscrição o candidato deverá receber ou imprimir o seu Cartão de Identificação, que deverá apresentar no dia das provas, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

- Nome;
 - Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
 - A categoria funcional a que irá concorrer.
- 2.8.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.
2.8.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar específico para esse fim.
2.8.4. As informações complementares serão divulgadas nos seguintes endereços eletrônicos: www.acpi.inf.br e www.camamarondonopolis.mt.gov.br.

2.9. Das isenções da taxa de inscrição para hipossuficientes, portadores de necessidades especiais e doadores de sangue.

2.9.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes na forma da Lei Estadual n° 6.152/1992, alterada pela Lei 8.795/1998 e os candidatos portadores de necessidades especiais e doadores regulares de sangue, na forma da Lei Municipal n° 4.674/2005.

 3

Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Rondonópolis
Edital do Concurso Público n° 001/2012

2.9.2. Os candidatos com direito à isenção deverão observar as seguintes regras no ato da inscrição presencial:

2.9.2.1 - Os candidatos que não tenham acesso a internet poderão fazer inscrição presencialmente, com auxílio de um servidor autorizado, no prédio da Câmara Municipal, sito a Rua Cafelândia, n° 434, Bairro La Salle - Rondonópolis-MT, no horário compreendido das 08h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m.

2.9.2.2 - os candidatos com direito à isenção, que são os hipossuficientes, os portadores de necessidades especiais e os doadores de Sangue, conforme previstos nos subitens anteriores deverão observar as seguintes regras no ato da inscrição presencial:

2.9.2.3 - Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, Conforme Decreto Federal n° 6.593/1998, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente sob pena de indeferimento o Número de Identificação Social - NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- documento de identidade do requerente;
- cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social - NIS do candidato.

2.9.2.4. **Candidato Desempregado:** Entregar cópia simples do RG; cópia simples do CPF; (cópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social - CTPS contendo o número série, cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco);
2.9.2.5 Documentação que comprove a sua condição de Doador de Sangue (documento original emitido pelo órgão público responsável pela coleta de doação de sangue (HEMOCENTROS).

2.9.3. Os candidatos que pretenderem inscrever-se na condição de isentos por serem doadores regulares de sangue e que já tenham feito, no mínimo, uma doação nos últimos quatro meses antes do lançamento do edital, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- documento de identidade do requerente, observado o subitem 4.3.2.2 deste edital;
- cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

2.9.4. Os candidatos que pretenderem inscrever-se na condição de isentos por serem portadores de necessidades especiais deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- documento de identidade do requerente, observado o subitem 4.3.2.2 deste edital;
- cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- documento comprobatório padronizado de sua condição de portador de necessidade especial expedido por médico devidamente inscrito em Conselho de Classe, constando a necessidade de que é portador, bem como o CID.

2.9.5. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

 4

Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Rondonópolis
Edital do Concurso Público n° 001/2012

2.9.3.1. Os documentos apresentados serão analisados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização no prazo de cinco dias a partir do dia do requerimento, possibilitando, dessa forma, ao candidato que, por ventura, não consiga apresentar os documentos necessários para isenção, a oportunidade de se inscrever mediante pagamento da taxa de inscrição.

2.9.3.1.1. A listagem dos candidatos que forem aprovados na análise de isenção será divulgada no mural da Câmara e nos sites www.acpi.inf.br e www.camamarondonopolis.mt.gov.br.

2.9.3.2. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período de 16 a 23/03/2012, por meio de requerimento padrão, disponível no Anexo III a ser protocolado no local estabelecido no item 2.3.1. deste edital, após a devida realização de sua inscrição nos endereços eletrônicos www.acpi.inf.br e www.camamarondonopolis.mt.gov.br.

2.9.3.3. A inscrição de candidatos com isenção deve ser presencial, ficando vedado qualquer outro meio para a sua validação.

2.10. Da vaga reservada para Portadores de Necessidades Especiais

2.10.1. Não está prevista reserva de vaga para candidatos portadores de necessidades especiais em decorrência da existência de apenas 1 cargo e 1 vaga neste edital, observando-se os termos da Lei Complementar Estadual 114/2002 e da Lei Federal n° 7.853/89, regulamentada pelo Decreto n° 3.298/99.

3. DO CARGO, VAGA E REMUNERAÇÃO OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. O cargo e a vaga estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.
3.2. O valor do salário base, de acordo com o artigo 19, § 3º da Lei n° 7.000/2011, está disposto no Anexo I do presente edital.

4. DAS PROVAS**4.1. Data e local das provas objetivas e dissertativas**

4.1.1. A prova objetiva será realizada no dia 06 de maio de 2012 no período matutino, das 08h às 11h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível nos seguintes endereços eletrônicos: www.acpi.inf.br e www.camamarondonopolis.mt.gov.br e será afixado no mural da Câmara Municipal de Rondonópolis.

4.1.2. A prova dissertativa será realizada no dia 06 de maio de 2012 no período vespertino, das 14h às 17h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no mesmo endereço eletrônico acima referido e será afixado no local de costume.

4.2. Das características das provas objetivas e dissertativa

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

4.2.2 - A prova dissertativa destina-se a avaliar a profundidade do conhecimento do candidato a respeito das matérias elencadas no edital.

4.2.3 - Nesta fase será permitido ao candidato consultar exclusivamente a legislação (seca), não sendo permitida utilização de legislação comentada ou anotada com dados de jurisprudência, doutrinários ou anotações manuais, apostilhas, legislação ou material equivalente retirada e impressa por meio de internet, ou encartes extras à obra de consulta, conforme definido pelo Anexo IV deste edital.

4.2.4 - Todo material de consulta será vistoriado pelos fiscais de sala, sendo retido qualquer material que esteja em desacordo com o item 4.2.3. condicionado às demais regras de fiscalização de sala de aula previstas neste edital.

 5

Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Rondonópolis
Edital do Concurso Público n° 001/2012

4.2.5. Mesmo depois da vistoria do material de consulta previsto no item 4.2.3 na entrada da sala de realização da prova dissertativa se o fiscal perceber a existência de anotações extra-obra no material de consulta do candidato o mesmo será retirado da sala de aula e sumariamente desclassificado do concurso.

4.2.6 - A prova dissertativa consistirá de uma Peça Profissional inerente à área de atuação do cargo e condicionada ao conteúdo programático constante do Anexo II deste edital;

4.2.7 - A prova dissertativa terá duração de 03 (três) horas contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.8 - A nota máxima da prova dissertativa é de 10 (dez) pontos.

4.2.9 - O caderno de textos definitivos da prova dissertativa não poderá ser assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que o identifique em outro local que não o apropriado sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova subjetiva.

4.2.10 - O caderno de textos definitivos será o único documento válido para a avaliação da prova subjetiva, devendo obrigatoriamente ser devolvido ao fiscal de sala ao término da prova, devidamente assinado no local indicado. O caderno de rascunho é de preenchimento facultativo e não terá validade para efeito de avaliação, podendo o examinando levá-lo consigo após o horário estabelecido no subitem 4.3.15 deste edital.

4.2.11 - A prova dissertativa deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica, de material transparente, de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de examinando portador de deficiência que solicitou atendimento especial para esse fim, nos termos deste edital. Nesse caso, o examinando será acompanhado por um agente devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

4.2.12 - O examinando receberá nota zero na prova subjetiva em caso de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manusear em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

4.2.13 - Para a prova dissertativa o examinando deverá formular texto com a extensão máxima definida na capa do caderno de textos definitivos. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

ESPELHO DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA

ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	FAIXA DE VALORES
APRESENTAÇÃO TEXTUAL	
Legibilidade	0,50 (cada tópico)
Respeito às margens e indicação de parágrafos	
ESTRUTURA TEXTUAL (dissertativa)	
Introdução adequada ao tema/posicionamento	1,00 (cada tópico)
Desenvolvimento	
Fechamento do texto de forma coerente	2,00 (cada tópico)
DESENVOLVIMENTO DO TEMA	
Estabelecimento de conexões lógicas entre os argumentos	
Objetividade de argumentação frente ao tema/posicionamento técnico	

 6

Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Rondonópolis
Edital do Concurso Público nº 001/2012

Estabelecimento de uma progressividade textual em relação à sequência lógica do pensamento	
Valor máximo de pontuação	10,00

4.2.14. A constituição da prova objetiva é a seguinte:

Nível Superior

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Contador	CONHECIMENTOS GERAIS				
	Língua Portuguesa	10	10	1,00	10,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS				
	Direito Administrativo - conhecimentos específicos	10	30	1,00	30,00
	Orçamento Público - conhecimentos específicos	10			
	Contabilidade Pública - conhecimentos específicos	10			
TOTAL		40		40	40,00

4.2.15. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital.

4.3. Da realização das provas

- 4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica confeccionada em material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original.
- 4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior e especificados no Anexo IV deste edital.
- 4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do concurso não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.
- 4.3.2.2. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.
- 4.3.2.3. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato; sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.3. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.2.2

4.3.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.2.2 mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato será retirado do espaço físico do local de aplicação de provas (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.5. Durante as provas não será permitido o uso de máquinas, calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores.

4.3.6. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.7. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta ou azul não porosa.

4.3.8. No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

4.3.9. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

4.3.10. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

4.3.11. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.

4.3.12. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.13. O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.14. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 02h poderá levar consigo o caderno de provas.

4.3.15. O candidato que sair antes do horário acima terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na Câmara Municipal de Rondonópolis - MT, das 08h às 11h e das 13h às 17h, após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

4.3.16. O candidato deverá permanecer no mínimo por uma hora em sala após o início das provas, sob pena de eliminação.

4.3.17. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala.

4.3.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

4.3.19. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4.4. Do conteúdo programático da prova objetiva e da prova dissertativa

4.4.1. Os programas da prova objetiva e da prova dissertativa, nos quais constam as matérias a serem exigidas na prova, fazem parte do Anexo II deste edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Rondonópolis
Edital do Concurso Público nº 001/2012

5.1. Dos critérios de classificação

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas tanto na 1ª como na 2ª fase, conforme o caso, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.

5.1.2. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação no Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON) e no jornal oficial dos municípios da Associação Mato-grossense dos Municípios, ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

5.2. Da Prova de Títulos

5.2.1. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	0,25
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	0,50
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	0,75

5.2.2. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente, será computado apenas o título de maior pontuação.

5.2.3. A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível e autenticada em cartório.

5.2.4. O ponto obtido na prova de títulos será somado à média aritmética das provas objetivas e subjetivas para efeito de classificação final.

5.2.5. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.2.6. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos classificados.

5.2.7. A entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.2.6. deverá ser realizada conforme item 2.7.5, utilizando para tanto do Formulário para Apresentação de Títulos, constante no Anexo II deste edital.

5.3. Da desclassificação

5.3.1. Será considerado desclassificado do concurso público o candidato que:

- Obtiver um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) em cada uma das provas objetivas não específicas;
- Obtiver um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) na prova de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) na média final, que será mensurado após o cálculo da média aritmética da soma das provas objetivas não específicas e de conhecimento específico. Ex. 1, para os cargos com 40 questões: $P1+P2+P3+P4 = XX / 4$, média conhecimento específico.

parcial ou final conforme o caso. Se a média for parcial, soma-se: (média parcial + prova prática) / 2 = média final.

- Obtiver um percentual menor que 60% (sessenta por cento) na prova subjetiva.
- Ausentar-se de quaisquer das provas;
- Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Concurso Público nº 001/2012;
- Utilizar meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com "cola" ou passando "cola" para outro candidato;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Não entregar a documentação exigida no ato da posse, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- Que obtiver maior pontuação de títulos;
- Que tiver mais idade.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do concurso público será homologado pelo Poder Legislativo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos sites www.acpi.inf.br e www.camamarondonopolis.mt.gov.br, e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

7. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

7.1. O candidato aprovado será convocado para nomeação, atendendo às necessidades da Câmara Municipal, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do concurso.

7.2. Os candidatos classificados, excedentes à vaga atualmente existente, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

7.3. O candidato aprovado será convocado por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecer em data, horário e local pré-estabelecido para tomar posse e receber a designação do respectivo local de trabalho.

7.4. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar fotocópia da documentação autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

- Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;



Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Rondonópolis
Edital do Concurso Público n° 001/2012

- 7.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
7.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
7.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores;
7.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
7.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
7.4.7. Cartão do PIS/PASEP;
7.4.8. Certidão de quitação eleitoral;
7.4.9. Título de Eleitor;
7.4.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa a ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
7.4.11. Certidão Negativa de Débitos para com o município;
7.4.12. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido de acordo com exigências da Administração Municipal pela Junta Médica Oficial do município ou outra competente;
7.4.13. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
7.4.14. Registro no conselho da respectiva categoria e Certidão de Regularidade;
7.4.15. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
7.4.16. Comprovante de Escolaridade;
7.4.17. Comprovante residencial, ex: conta de água, luz, telefone;
7.4.18. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
7.4.19. Declaração de Bens e Valores;
7.4.20. Fotocópia da Carteira de Trabalho com número de série e data de emissão;
7.5. O candidato aprovado e convocado fará consulta médica admissional, por Junta Médica Oficial do Município ou outra competente;
7.5.1. A consulta médica compreenderá: exames clínicos, laboratoriais e complementares;
7.5.2. Todos os exames correrão às expensas do candidato;
7.5.3. Caberá à Junta Médica Oficial do Município ou outra competente emitir o Atestado de Saúde, considerando o candidato "APTO" ou "INAPTO" para o cargo;
7.5.4. Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município (depois de entregar todos os resultados dos exames para o médico, e ter sido avaliado por ele, toda documentação será entregue na Câmara Municipal de Rondonópolis-MT);

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

- 8.1. A nomeação do candidato aprovado será feita exclusivamente no Regime Estatutário e no Regime Previdenciário Próprio.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O presente concurso público terá prazo de validade de dois anos, contados a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, no interesse da Câmara Municipal.
9.2. A inscrição neste concurso público, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.
9.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Câmara Municipal de Rondonópolis promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

11



Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Rondonópolis
Edital do Concurso Público n° 001/2012

- 9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida Administração para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.
9.5. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.
9.6. A Câmara Municipal de Rondonópolis poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.
9.7. A Câmara Municipal de Rondonópolis fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.
9.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública, porém dentro do prazo de validade deste concurso público descrito no item 9.1. deste edital.
9.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.
9.10. Todas as publicações pertinentes ao presente concurso, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas nos seguintes endereços eletrônicos: www.acpi.inf.br, www.camararondonopolis.mt.gov.br bem como no quadro de avisos da Câmara Municipal.
9.10.1. As publicações relativas à homologação do concurso e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade da Câmara Municipal de Rondonópolis a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.
9.10.2. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Diário Oficial de Rondonópolis (www.rondonopolis.mt.gov.br/pg=diario).
9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Rondonópolis, em conjunto com Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público n° 001/2012 e a ACP & Informática Ltda.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Concurso Público n° 001/2012

- 10.1.1. Período das inscrições: de 16/03/2012 a 04/04/2012.
10.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: átrio da câmara municipal de Rondonópolis e nos sites www.acpi.inf.br e www.camararondonopolis.mt.gov.br.
10.1.3. Data da realização das provas objetivas e subjetivas 06 de maio de 2012.
10.1.4. Prazo para divulgação dos gabaritos: dia seguinte ao da realização das provas, no período vespertino, na sede da Câmara Municipal e nos sites www.acpi.inf.br e www.camararondonopolis.mt.gov.br.
10.1.5. Divulgação dos aprovados e classificados em ordem decrescente: até 30 (trinta) dias após a realização das provas, podendo ocorrer em etapas.

10.2. Dos Recursos

- 10.2.1. Dos atos praticados pela Câmara Municipal de Rondonópolis Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público n° 001/2012, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

12



Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Rondonópolis
Edital do Concurso Público n° 001/2012

- a) Impugnação do Edital n° 001/2012: até o segundo dia útil depois de sua divulgação;
b) Indeferimento de inscrição: dois dias úteis depois da divulgação;
c) Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;
d) Divulgação do resultado do concurso: dois dias úteis.
10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos sem argumentação plausível.
10.2.3. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.
10.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.
10.2.5. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo III deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Câmara Municipal, no protocolo central.
10.2.6. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Câmara Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do gabarito ou do resultado, conforme o caso.

Rondonópolis - MT, 14 de março de 2012.

Alfredo de Paula
Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do
Concurso Público n° 001/2012

ANEXO I - DOS CARGOS E DAS VAGAS CÂMARA MUNICIPAL

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGO	REQUISITOS	LOCAL DE TRABALHO	TIPOS DE PROVA	SALÁRIO BASE RS	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
							Normal	PNE	Total
01	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com Registro no Conselho de Classe	Sede/Município	Objetiva, Dissertativa e de Títulos	2.279,90	36h	01	-	01

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Concurso Público n° 001/2012 da Câmara Municipal de Rondonópolis - MT está distribuído de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistindo em:

1. Língua Portuguesa;
2. Orçamento Público;
3. Contabilidade Pública;
4. Direito Administrativo;

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos: coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem: vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto. Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Administrativo

1. Origem, Objeto e Conceito do Direito Administrativo. 2. Administração Pública. 3. Regime Jurídico Administrativo. 4. Princípios Fundamentais. 5. Administração Direta, Indireta e Fundacional. 6. Controle da Administração. 6.1 Tipos e formas de controle. 6.2 Controle Administrativo. 6.3 Controle Legislativo. 6.4 Controle Interno. 7. Serviços Públicos. 7.1 Conceito. 7.2 Classificação. 7.3 Formas de execução. 7.4 Competência da União, Estados e Municípios. 8. Licitações. 8.1 Princípios. 8.2 Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. 8.3 Modalidades. 8.4 Publicações. 8.5 Dispensas e Inexigibilidades. 8.6 Procedimentos licitatórios. 8.7 Processamento e julgamento. 8.8 Instrumentos convocatórios. 8.9 Tipos. 8.10 Anulação e Revogação. 9. Contratos. 9.1 Normas Gerais. 9.2 Cláusulas essenciais. 9.3 Cláusulas exorbitantes. 9.4 Formalização. 9.5. Garantias contratuais. 9.6. Duração e prorrogação. 9.7. Alteração. 9.8. Nulidade. 9.9. Execução. 9.10 Inexecução. 9.11 Rescisão. 9.12 Teoria da Improbidade. 9.13 Sanções Administrativas. 9.14 Tutela judicial. 10. Poderes da Administração. 10.1 Normativo. 10.2 Disciplinar. 10.3 Decorrente da Hierarquia. 11. Poder de Polícia. 11.1 Conceito. 11.2 Polícia administrativa e judiciária. 11.3 Meios de Atuação. 11.4 Características. 11.5 Limites. 12. Atos Administrativos. 12.1 Atos da Administração. 12.2 Conceito. 12.3 Atributos. 12.4 Elementos. 12.5 Discricionariedade e Vinculação. 12.6 Classificação. 12.7 Atos Administrativos em espécie. 12.8 Extinção. 13. Servidores Públicos. 14. Processo Administrativo. 15. Bens Públicos. 16. Controle da Administração Pública. 17. Improbidade Administrativa.

Orçamento Público

1. Processo Orçamentário. 1.1 Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 1.2 Orçamento - Programa. 1.3 Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. 1.4 Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. 1.5 Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência. 1.5 Lei Orçamentária Anual: Conceituação, Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência, Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. 1.7 Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. Execução Orçamentária. 2.1 Quadro de Detalhamento da Despesa. 2.2 Créditos Orçamentários. 2.3 Empenho. 2.4 Liquidação. 2.5 Pagamento. 2.6 Restos a Pagar. 2.7 Despesas de Exercícios Anteriores. 3. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias - Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas - Receita; Categorias Econômicas - Despesa. 4. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. 4.1 O Controle Interno. 4.2 O Controle Externo. 4.3 Aspectos do Controle. 4.4 Os Relatórios de Gestão Fiscal. 4.5 Convênios e Prestação de Contas.

Contabilidade Pública

1. Legislação básica (Lei Federal n° 4.320, de 17/03/64); 2. Conceito, objeto e princípios fundamentais; 3. Regimes

15

contábeis; 4. Campo de aplicação; 5. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; 6. Créditos adicionais; 7. Receitas e Despesas Extraorçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; 8. Adiantamentos para posterior prestação de contas; 9. Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais; 10. Inventário na administração pública; 11. Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar 101/2000.

DA PROVA DISSERTATIVA

Direito Administrativo

1. Origem, Objeto e Conceito do Direito Administrativo. 2. Administração Pública. 3. Regime Jurídico Administrativo. 4. Princípios Fundamentais. 5. Administração Direta, Indireta e Fundacional. 6. Controle da Administração. 6.1 Tipos e formas de controle. 6.2 Controle Administrativo. 6.3 Controle Legislativo. 6.4 Controle Interno. 7. Serviços Públicos. 7.1 Conceito. 7.2 Classificação. 7.3 Formas de execução. 7.4 Competência da União, Estados e Municípios. 8. Licitações. 8.1 Princípios. 8.2 Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. 8.3 Modalidades. 8.4 Publicações. 8.5 Dispensas e Inexigibilidades. 8.6 Procedimentos licitatórios. 8.7 Processamento e julgamento. 8.8 Instrumentos convocatórios. 8.9 Tipos. 8.10 Anulação e Revogação. 9. Contratos. 9.1 Normas Gerais. 9.2 Cláusulas essenciais. 9.3 Cláusulas exorbitantes. 9.4 Formalização. 9.5. Garantias contratuais. 9.6. Duração e prorrogação. 9.7. Alteração. 9.8. Nulidade. 9.9. Execução. 9.10. Inexecução. 9.11 Rescisão. 9.12 Teoria da Imprevisão. 9.13 Sanções Administrativas. 9.14 Tutela Judicial. 10. Poderes da Administração. 10.1 Normativo. 10.2 Disciplinar. 10.3 Decorrente da Hierarquia. 11. Poder de Polícia. 11.1 Conceito. 11.2 Polícia administrativa e judiciária. 11.3 Meios de Atuação. 11.4 Características. 11.5 Limites. 12. Atos Administrativos. 12.1 Atos da Administração. 12.2 Conceito. 12.3 Atributos. 12.4 Elementos. 12.5 Discricionariedade e Vinculação. 12.6 Classificação. 12.7 Atos Administrativos em espécie. 12.8 Extinção. 13. Servidores Públicos. 14. Processo Administrativo. 15. Bens Públicos. 16. Controle da Administração Pública. 17. Improbidade Administrativa.

Orçamento Público

1. Processo Orçamentário. 1.1 Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 1.2 Orçamento -Programa. 1.3 Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. 1.4 Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. 1.5 Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional -Definição e Objeto. Prazos e Vigência. 1.5 Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. 1.7 Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. Execução Orçamentária. 2.1 Quadro de Detalhamento da Despesa. 2.2 Créditos Orçamentários. 2.3 Empenho. 2.4 Liquidação. 2.5 Pagamento. 2.6 Restos a Pagar. 2.7 Despesas de Exercícios Anteriores. 3. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias -Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas -Receita; Categorias Econômicas -Despesa. 4. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. 4.1 O Controle Interno. 4.2 O Controle Externo. 4.3 Aspectos do Controle. 4.4 Os Relatórios de Gestão Fiscal. 4.5 Convênios e Prestação de Contas.

Contabilidade Pública

1. Legislação básica (Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64); 2. Conceito, objeto e princípios fundamentais; 3. Regimes contábeis; 4. Campo de aplicação; 5. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; 6. Créditos adicionais; 7. Receitas e Despesas Extraorçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; 8. Adiantamentos para posterior prestação de contas; 9. Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais; 10. Inventário na administração pública; 11. Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar 101/2000.

Rondonópolis - MT, 14 de março de 2012.

Alfredo de Paula

Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do
Concurso Público nº 001/2012

ANEXO III

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, venho requerer isenção da inscrição no Concurso Público nº 001/2012 no valor de R\$ _____ (_____), para o cargo de _____, de acordo com o item 2.9 do Edital 001/2012.

Nestes termos.
Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)
Indeferido () Deferido ()

Rondonópolis - MT, ____/____/2012.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

OBS: Anexar documento comprobatório da condição de doador regular de sangue, ou seja, declaração de regularidade expedida por Banco de Sangue Público ou Privado, constando no mínimo três doações no período de doze meses anteriores à publicação deste Edital.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

Eu (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público N.º 001/2012 da Câmara Municipal de Rondonópolis - MT.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do(a) requerente

Obs.: PROCURAÇÃO PARTICULAR ACOMPANHADO DO RG - REGISTRO GERAL (ORIGINAL).

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____
RG Nº _____ CPF Nº _____
CARGO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____

MARQUE COM X A PROVA OBJETO DO RECURSO:

GABARITO () RESULTADO ()

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº: _____

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do(a) requerente

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas e livros, nomes dos autores, etc. juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CARGO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____

Venho por meio do presente, em atendimento ao Edital de Concurso Público nº. 001/2012, apresentar os documentos comprobatórios dos títulos, requerendo que após analisado seja atribuído ao mesmo o ponto correspondente.

TÍTULO: () PÓS GRADUAÇÃO
() MESTRADO
() DOUTORADO

DESCRIÇÃO: _____

ENTIDADE: _____

REGISTRO: _____

Nestes termos.
Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Deferimento: () Sim () Não Pontuação Atribuída: _____

Motivo: _____

Rondonópolis – MT, ____/____/2012.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

CONTADOR

Descrição Sintética: Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia contábil.

Descrição Analítica:

I – Registrar atos e fatos contábeis:

- Identificar as necessidades de informações da empresa;
- Estruturar plano de contas conforme a atividade da empresa;
- Definir procedimentos internos;
- Definir procedimentos contábeis;
- Fazer manutenção do plano de contas;
- Atualizar procedimentos internos;
- Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte;
- Administrar fluxo de documentos;
- Classificar os documentos;
- Escriturar livros fiscais;
- Escriturar livros contábeis;
- Conciliar saldo de contas;
- Gerar diário/razão.

II – Controlar o ativo permanente:

- Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial;
- Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo;
- Definir taxa de amortização, depreciação e exaustão;
- Registrar a movimentação dos ativos;
- Realizar o controle físico com o contábil.

III – Preparar obrigações acessórias:

- Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados;
- Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores;
- Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuições;
- Preencher o livro de apuração do lucro real;
- Preparar a declaração de imposto de renda pessoa física e jurídica;

f) Atender a auditoria externa;

IV – Elaborar Demonstrações Contábeis:

- Emitir balancetes;
- Montar balanços e demais demonstrativos contábeis;
- Consolidar demonstrações contábeis;
- Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis;

V – Prestar consultoria e informações gerais:

- Analisar balancete contábil;
- Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros;
- Calcular índices econômicos e financeiros;
- Elaborar orçamento;
- Acompanhar a execução do orçamento;
- Analisar os relatórios;
- Assessorar a gestão pública;

VI – Realizar Auditoria Interna/Externa:

- Planejar trabalhos a serem executados;
- Avaliar controles internos;
- Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação;
- Analisar possíveis consequências das falhas;
- Elaborar relatório final com recomendação;
- Seguir a implantação das recomendações;
- Participar na elaboração de normas internas;
- Prestar assessoramento as entidades de controles interno/externo;
- Atender solicitações especiais e denúncias;
- Auxiliar na contratação de auditoria independente;
- Auditar demonstrações contábeis;
- Receber a carta de responsabilidade;
- Emitir parecer contábil;

VII – Atender solicitações de órgãos fiscalizadores:

- Preparar documentação e relatórios auxiliares;
- Disponibilizar documentos com controle;
- Acompanhar os trabalhos de fiscalização;
- Justificar os procedimentos adotados;

ANEXO IV

MATERIAIS E PROCEDIMENTOS PERMITIDOS/PROIBIDOS PARA CONSULTA NA PROVA DISSERTATIVA

1) MATERIAL/PROCEDIMENTOS PERMITIDOS

- Legislação não comentada, não anotada e não comparada.
- Códigos.
- Leis de Introdução dos Códigos.
- Instruções Normativas.
- Índice remissivo.
- Exposição de Motivos.
- Súmulas.
- Enunciados.
- Orientações Jurisprudenciais.
- Regimento Interno.
- Resoluções dos Tribunais.
- Simple utilização de marca texto, traço ou simples remissão a artigos ou a lei.
- Separação de códigos por cores, marcador de página, post-it com remissão apenas a artigo ou a lei, cliques ou similares.

2) MATERIAL/PROCEDIMENTOS PROIBIDOS

- Códigos comentados, anotados ou comparados.
- Jurisprudências.
- Anotações pessoais, manuscritas, impressas ou transcrições.
- Cópias reprográficas (xerox).
- Impressos da Internet.
- Informativos de Tribunais.
- Livros de Doutrina, revistas, apostilas e anotações.
- Dicionários ou qualquer outro material de consulta.
- Legislação comentada, anotada ou comparada.
- Súmulas comentadas, anotadas ou comparadas.
- Enunciados comentados, anotados ou comparados.
- Orientações Jurisprudenciais comentadas, anotadas ou comparadas.

O candidato que, durante a aplicação das provas, 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 suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do certame.

Em
Branco