



# DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO INFORMATIVO OFICIAL DE RONDONÓPOLIS-MT

Fundado em Dezembro de 2000

## PODER EXECUTIVO

### EXPEDIENTE

Prefeito de Rondonópolis	PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Vice Prefeito	JOSÉ ROGÉRIO SALLES
Secretário de Governo	Eduardo Wegert Duarte
Procurador Geral do Município	Fabrizio Miguel Correa
Secretário de Administração	Adnan José Zagatto
Secretário de Planejamento e coordenação Geral	Valdecir Feltrin
Secretário de Finanças	Jamilio Adonzino de Souza
Secretário de Receita	Valdecir Feltrin
Secretário de Transporte, Trânsito	Argemiro José Ferreira de Souza
Secretário de Habitação e Urbanismo	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Secretário de Infraestrutura	Melquiades da Silva Neto
Secretária Chefe de Gabinete de desenvolvimento Econômico	Stefânia Scapin Pasqualotto
Secretário de Meio Ambiente	Lindomar Alves
Secretária de Educação	Ana Carla Borges Leal Muniz
Secretária de Saúde	Marildes Ferreira do Rego
Secretário de Promoção e Assistência Social	Mohamed Khalil Zaher
Secretário de Esporte e Lazer	Sidnei Fernandes
Secretário de Cultura	Luciano Carneiro Alves
Diretor Executivo Impro	Josemar Ramiro
Diretor Executivo Serv Saúde	Vilmondes Aprigio
Diretor SANEAR	Themis de Oliveira
Diretor CODER	Eduardo Wegert Duarte
Editora DIORONDON	Bethânia dos Santos Rezende

### 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) 3411-5716  
CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12h00 as 18h00  
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000  
Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município  
Diário Oficial  
Home page: [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br)





**DECRETO Nº 7.491, DE 05 DE JANEIRO DE 2015.**

Declara a inutilidade dos registros no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica de órgãos da Administração Pública Municipal que menciona.

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

**CONSIDERANDO** a necessidade da baixa da inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ para regularização cadastral do Poder Executivo Municipal junto à Receita Federal do Brasil;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica declarada a desnecessidade das inscrições junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ dos órgãos que menciona:

I – Secretaria Municipal de Educação – CNPJ n.º 06.081.391/0001-00;

II – SANEAR – Serviço Autônomo de Água e Esgoto – CNPJ n.º 03.847.050/0001-05;

III – CENFOR – Conselho Multi-Insitucional do Centro Público de Formação Profissional - CNPJ n.º 05.745.850/0001-43.

§ 1º As inscrições acima aludidas foram solicitadas juntamente a Secretaria de Receita Federal, em virtude da necessidade, naquele momento.

§ 2º As inscrições acima mencionadas não mais são utilizadas pelo Município de Rondonópolis pelos órgãos como a Secretaria Municipal de Educação, SANEAR e CENFOR.

**Art. 2º** As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta do orçamento anual vigente.

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 05 de janeiro de 2015;  
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

**PERCIVAL SANTOS MUNIZ**

Prefeito Municipal

**FABRÍCIO MIGUEL CORREA**

Procurador Geral do Município

Registrado na Coordenadoria de Acompanhamento Jurídico Legislativo e publicado no DIORONDON.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

001/2015/SEMED

### EDITAL DE SELEÇÃO Nº001/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Duque de Caxias nº 526, Vila Aurora – CEP 78.740-022, Rondonópolis/MT, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), nomeada pela Portaria Interna nº 001 de 06 de janeiro de 2015, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 003/2000, Lei Complementar nº 017/2003 e suas alterações, Lei Complementar nº 024/2004 e, Lei Municipal 7.020/2011, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado em substituição para suprir vacância dos cargos de docentes e para suprir substituição dos demais cargos, para o ano de 2015 sob Regime Geral de Previdência Social (RGPS), para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na Secretaria Municipal de Educação, pelas disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) será coordenado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), conforme Portaria Interna nº 001/2015, publicada no Diário Oficial 3381 de 06/01/2015.

1.2 A seleção para contratação em Regime Temporário para provimento de cargos terá como objetivo preencher vagas temporárias em substituição para suprir vacância dos cargos de docentes e para suprir substituição dos demais cargos da Secretaria Municipal de Educação.

1.3 Os horários mencionados neste Edital terão como referência o horário oficial do Estado de Mato Grosso/MT.

1.4 A lotação dos candidatos contratados atenderá às necessidades e demanda da Secretaria Municipal de Educação.

1.5 A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao PSS dar-se-ão por editais e comunicados, que serão afixados no mural da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Rio Branco 2.916 – 1º andar, Bairro Santa Marta, em local de fácil acesso (mural do 1º andar da secretaria e no hall de entrada), bem como, através de publicação no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal, [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br) e no endereço eletrônico <http://seletivosemed.blogspot.com.br>.

1.6 Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização de todos os atos do presente PSS, inclusive suas alterações.

1.7 O cronograma de atividades do PSS constante neste Edital poderá sofrer alterações de acordo com as necessidades e casos fortuitos.

1.8 Os cargos, regime de trabalho, valor da remuneração e as atribuições básicas estão descritos nos Anexos I e II deste Edital.

1.9 O Regime Jurídico para o cargo de que trata este Edital será temporário e o regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

1.10 Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS).

#### 2. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:

2.1 A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os inscritos não poderão alegar desconhecimento das mesmas.

2.2 As inscrições para participação deste Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e realizadas conforme abaixo:

I - O candidato deverá realizar sua inscrição **somente no endereço eletrônico:** <http://seletivosemed.blogspot.com.br>, a partir das **00h00min do dia 14/01/2015 até às 23h59min do dia 16/01/2015;**



II - O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo;

III - Após efetuada a inscrição, não serão permitidas alterações na ficha de inscrição a ser disponibilizada no endereço <http://seletivosemed.blogspot.com.br>;

IV - A contratação temporária do candidato ficará vinculada ao critério de opção do interessado, a existência da vaga e a necessidade da Secretaria Municipal de Educação;

**2.3 Os dados constantes nas inscrições serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos**, que não poderão alegar erros ou falhas de preenchimento, ficando ainda submetidos às sanções cíveis e penais, conforme disposto em lei.

2.4 Para inscrição observar:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

III - Formação exigida para o cargo pretendido, conforme Anexo I deste Edital;

2.5 Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato, seja compatível com o cargo;

2.6 A qualquer tempo, poderão ser anulados os atos de inscrição, prova ou contratação do candidato, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto às informações apresentadas.

### 3. DA SELEÇÃO – PROVA ESCRITA:

3.1 A seleção consistirá em uma **prova escrita para todos os cargos**, que será composta por 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma a correta e **de acordo com o conteúdo disposto no Anexo IV deste Edital**.

3.2 A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório e abrangerá os objetos de avaliação constantes, bem como pontuação e peso disposto no Anexo IV deste Edital.

3.3 A pontuação para efeito classificatório para o PSS será considerado aprovado até o número de vagas previsto neste Edital, sendo classificados os demais candidatos.

3.4 A comissão prevista no item 1.1 deste Edital será responsável pela inscrição e avaliação dos critérios definidos neste Edital.

3.5 O candidato será avaliado em etapa única de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com os requisitos básicos constantes no Anexo I deste Edital e conforme previsto abaixo:

a) **Os locais das provas serão divulgados no dia 20/01/2015**, podendo ser alterado de acordo com necessidade, após a finalização das inscrições, sendo divulgado, e publicado em tempo hábil no Diário Oficial do Município – DIORONDON;

b) **A prova escrita será realizada no dia 25/01/2015, das 08h00min às 11h00min**, em escolas do Município, Estaduais e/ou local a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação;

c) Para efeito de organização, os portões serão abertos a partir das 07h00min;

d) O candidato deverá apresentar-se no local das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de caneta esferográfica de material transparente de cor azul ou preta;

e) Não será permitido em qualquer circunstância o uso de borrachas, apontadores, corretivos, lápis ou material equivalentes;

f) Não será permitido o ingresso de candidatos portando o uso de celulares, calculadoras, relógios, bonés, fones de ouvido ou qualquer outro objeto equivalente;

g) O ingresso nos locais de provas será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o documento hábil de identificação com foto original, não sendo aceito protocolos, crachás, título de eleitor ou outros documentos não admitidos oficialmente como documentos hábeis de identificação;

h) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas documentos de identidade



original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência (B.O), com data de até 30 (trinta) dias;

i) Será sumariamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

I – Apresentar-se após o horário estabelecido;

II - Ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento do fiscal;

III – Fazer uso de aparelhos eletrônicos durante a realização da prova (celular, relógio, walkmans, Ipad, Iphone, Tablet e outros objetos equivalentes).

3.6 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, em caso de ausência ou atraso do candidato, ocasionando sua eliminação, sendo qualquer o motivo alegado.

3.7 O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato deste Processo Seletivo.

3.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta do seu local de prova e o comparecimento no horário determinado conforme Edital.

3.9 Não será permitido à consulta nenhum tipo de material no momento da realização da prova escrita.

3.10 O candidato só poderá levar o caderno de prova após 01 (uma) hora do início da prova escrita.

3.11 Será disponibilizado ao candidato no dia da prova apenas uma cartão resposta, na qual o candidato deverá **transcrever com cuidado** as respostas da prova objetiva que será o único documento válido para a correção das respostas.

3.12 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos 04 (quatro) campos do cartão resposta, identificados com as letras A, B, C e D.

3.13 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com o cartão resposta, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente, ainda que legível.

3.14 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar manchar ou, de qualquer modo danificar o cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico deste.

3.15 Ao final da prova o candidato deverá entregar a cartão resposta, devidamente preenchida e assinada ao fiscal de sala.

3.16 Será anulada a prova do candidato que não devolver o seu cartão resposta.

3.17 Na correção da cartão resposta será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento da cartão resposta deve ser conforme modelo descrito na capa da prova (Caderno de Questão).

3.18 O Gabarito será disponibilizado nos locais estabelecidas no item 1.5 deste Edital, no dia 26/01/2015 a partir das 09h00min.

3.19 O resultado preliminar classificatório deste Processo Seletivo Simplificado será disponibilizado no mural da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Rio Branco 2.916 – 1º andar, Bairro Santa Marta, em local de fácil acesso (mural do 1º andar da secretaria e no hall de entrada), bem como, através de publicação no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal, [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br) e no endereço eletrônico <http://seletivosemed.blogspot.com.br>, no dia 28/01/2015 a partir das 13h00min.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO:

4.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente em até 05 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo.

4.2 No ato da validação serão desclassificados os candidatos que não preencherem as exigências dos cargos descritos nos Anexos deste edital.

4.3 Na hipótese de igualdade da pontuação final terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:



- a) Maior idade;
- b) Maior nota de conhecimento específico;
- c) Maior nota em português;

4.3.1 No caso do candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03 – Estatuto do Idoso, o primeiro critério de desempate será a maior idade, seguido pela maior nota de conhecimento específico seguido pela maior pontuação em português.

### 5. DO PRAZO DE VALIDADE:

5.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital terá validade de 02 (dois) anos a contar da data da publicação do resultado/homologação, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, de acordo com a necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação.

5.2 O prazo de validade dos contratos referentes ao Processo Seletivo Simplificado terá vigência até 31/12/2015, ou pelo período exclusivo em que perdurar a condição que ensejou o contrato, passíveis de prorrogação por igual período ou exclusivo que gerar a prorrogação.

### 6. DA CONVOCAÇÃO:

6.1 Os candidatos aprovados serão convocados e terão a atribuição da jornada de trabalho/aulas, para provimento de vagas, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

6.2 As vagas existentes para atribuição da jornada de trabalho/aulas serão de acordo com as disponíveis e necessárias para atender a necessidade e demanda da Secretaria Municipal de Educação.

6.3 Os candidatos à contratação temporária que forem aprovados/classificados que não conseguirem atribuir jornada de trabalho e/ou aulas por ausência de vagas, farão parte do cadastro de reserva da SEMED.

6.4 A SEMED organizará uma lista de classificação geral, por cargo e opção de habilitação quando for o caso, em ordem decrescente de pontuação obtida pelo candidato.

### 7. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

7.1 O candidato quando convocado deverá apresentar fotocópia de documentação **acompanhada do original**;

7.2 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais, e se do sexo masculino, quitação do serviço militar;

7.3 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

7.4 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para o exercício da função;

7.5 Ser aprovado ou classificado no PSS;

7.6 Atender às condições prescritas para a função;

7.7 Comprovar que possui a respectiva escolaridade informada no ato da inscrição;

7.8 PIS ou PASEP;

7.9 Certidão de Nascimento ou Casamento;

7.10 Cédula de Identidade;

7.11 CPF;

7.12 CPF do cônjuge, quando for o caso;

7.13 CPF do Pai e da Mãe;

7.14 Certidão negativa de antecedentes – cível e criminal (**autenticadas**);

7.15 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

7.16 Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais (original e cópia);

7.17 Comprovante de endereço atualizado (original e cópia);



7.18 Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

7.19 **Apresentação de demais documentos necessários solicitados no ato da contratação.**

### 8. DOS RECURSOS:

8.1 Caberá ao candidato realizar/solicitar recurso devidamente fundamentado, através do endereço eletrônico <http://seletivosemed.blogspot.com.br>, perante a Comissão Organizadora, conforme abaixo:

a) Para recursos contra a Relação Geral de Inscritos, no dia 21/01/2015, das 00h00min até às 23h59min;

b) Para recursos contra o Gabarito, no dia 27/01/2015, das 00h00min até às 23h59min;

c) Para recursos contra o Resultado Preliminar, no dia 29/01/2015, das 00h00min até às 23h59min.

8.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo com relação ao seu pleito e no caso de inconsistência ou intempestividade será preliminarmente indeferido.

8.3 Serão indeferidos os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

8.4 As datas para interposição de recursos são preclusivas e comuns a todos os candidatos.

8.5 A COPSS poderá solicitar parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.

8.6 A COPSS é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

### 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 Os contratos temporários serão rescindidos no decorrer do ano nas seguintes situações:

I - Nos casos de nomeação de concursados;

II - A pedido do interessado;

III - Quando o contratado faltar por 03 (três) vezes injustificadamente;

IV - Descumprimento das atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;

V - Desempenho das atribuições de forma insatisfatória;

VI - Interesse da administração pública;

9.2 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos e analisados pela **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – COPSS**. A comissão é soberana em suas decisões.

9.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

9.4 **O Resultado Final previsto para ser divulgado, publicado e homologado no dia 02/02/2015**, nos locais conforme item 3.19 deste Edital.

9.5 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Quadro de cargo, número de vagas, nível de escolaridade exigida, regime de trabalho, valor da remuneração e pré-requisitos;

b) ANEXO II - Atribuições dos cargos para provimento;

c) ANEXO III – Ficha de inscrição;

d) ANEXO IV – Conteúdo programático e pesos;

e) ANEXO V – Formulário de Recursos.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Rondonópolis/MT, 06 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**ANA CARLA LUZ BORGES LEAL MUNIZ**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015/SEMED  
CARGOS /NÍVEL DE ESCOLARIDADE /REQUISITOS BÁSICOS /VAGAS /REMUNERAÇÃO /CARGA HORÁRIA

Cargo	Nível de Escolaridade	Requisitos básicos	Vagas*			Remuneração (base p/ 30h)	Carga Horária (Semanal)
			Ampla concorrência**	PNE	TOTAL		
Psicólogo	Superior completo	Curso Superior em <b>Psicologia</b> , devidamente registrado.	01	-	01	R\$ 2.043,72	30h
Nutricionista	Superior completo	Curso Superior em <b>Nutrição</b> , devidamente registrado.	01	-	01	R\$ 2.043,72	30h

\*Vagas para possíveis substituições de servidores efetivos que ocorrerem em afastamentos e licenças, de acordo com a Lei 003/2000.

\*\*A convocação ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração Pública/Secretaria Municipal de Educação.

Cargo	Nível de Escolaridade	Requisitos básicos	Vagas*			Remuneração (base p/ 30h)	Carga Horária (Semanal)
			Ampla concorrência	PNE	TOTAL		
Docente da Educação Infantil	Superior completo	Licenciatura Plena em <b>Pedagogia ou Normal Superior</b> , devidamente registrada.	91	-	91	R\$ 1.657,56	Até 26h

\*A convocação ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração Pública/Secretaria Municipal de Educação.

Cargo	Nível de Escolaridade	Código do cargo	Requisitos básicos	Vagas*			Remuneração (base p/ 30h)	Carga Horária (Semanal)
				Ampla concorrência	PNE	TOTAL		
Docente do Ensino Fundamental	Superior completo	1	Licenciatura Plena em <b>Pedagogia e/ou Normal Superior</b> , devidamente registrada.	184	-	184	R\$ 1.912,57	de 12 à 30h
	Superior completo	2	Licenciatura Plena em <b>Letras</b> , devidamente registrada.	10	-	10	R\$ 1.912,57	de 12 à 30h
	Superior completo	3	Licenciatura Plena em <b>Matemática</b> , devidamente registrada.	05	-	05	R\$ 1.912,57	de 12 à 30h
	Superior completo	4	Licenciatura Plena em <b>Ciências</b> , devidamente registrada.	11	-	11	R\$ 1.912,57	de 12 à 30h
	Superior completo	5	Licenciatura Plena em <b>História</b> , devidamente registrada.	09	-	09	R\$ 1.912,57	de 12 à 30h
	Superior completo	6	Licenciatura Plena em <b>Geografia</b> , devidamente registrada.	05	-	05	R\$ 1.912,57	de 12 à 30h
	Superior completo	7	Licenciatura Plena em <b>Educação Física</b> , devidamente registrada.	12	-	12	R\$ 1.912,57	de 12 à 30h
Docente do ensino fundamental – <b>Indígena**</b>	Superior	8	Licenciatura Plena em <b>Pedagogia</b> , devidamente registrada.	03	-	03	R\$ 1.912,57	de 12 à 30h
Docente do ensino fundamental – <b>Indígena**</b>	Ensino Médio completo ou incompleto	9	Magistério completo; ensino médio completo; cursando o ensino médio/magistério interculturais.	03	-	03	R\$ 1.436,50	de 12 à 30h

\*A convocação ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração Pública/Secretaria Municipal de Educação.

\*\*Conforme artigos 23, 24, 78 e 79 da LDB e Normativa 010/2014 nos artigos 9 e 11, alíneas a, b, c e d, e § 1º, cargo e escolaridade específicos para docentes indígenas.



Cargo	Nível de Escolaridade	Requisitos básicos	Vagas*			Remuneração (base p/ 30h)	Carga Horária (Semanal)
			Ampla concorrência**	PNE	TOTAL		
Agente Administrativo	Ensino Médio completo	Diploma ou Atestado de Conclusão e Histórico Escolar do Ensino Médio; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel.	06	-	06	R\$ 1.536,64	30h
Operador de Computador	Ensino Médio completo	Diploma ou Atestado de Conclusão e Histórico Escolar do Ensino Médio; conhecimentos e práticas em informática com curso atualizado; experiência em manutenção e administração de computadores, sistemas, programas e redes cabeadas.	01	-	01	R\$ 1.303,16	30h

\*Vagas para possíveis substituições de servidores efetivos que ocorrerem em afastamentos e licenças, de acordo com a Lei 003/2000.

\*\*A convocação ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração Pública/Secretaria Municipal de Educação.

Cargo	Nível de Escolaridade	Requisitos básicos	Vagas*			Remuneração (base p/ 30h)	Carga Horária (Semanal)
			Ampla concorrência**	PNE	TOTAL		
Agente de vigilância	Ensino Fundamental	Histórico escolar em nível fundamental	10	-	10	R\$ 802,40	30h
Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Fundamental	Histórico escolar em nível fundamental	50	-	50	R\$ 802,40	30h
Eletricista	Ensino Fundamental	Histórico escolar em nível fundamental e experiência comprovada na área pretendida.	01	-	01	R\$ 856,90***	30h
Pedreiro	Ensino Fundamental	Histórico escolar em nível fundamental e experiência comprovada na área pretendida.	01	-	01	R\$ 802,63***	30h
Motorista	Ensino Fundamental	Histórico escolar em nível fundamental e CNH Categoria D	01	-	01	R\$ 1.099,11	30h

\*Vagas para possíveis substituições de servidores efetivos que ocorrerem em afastamentos e licenças, de acordo com a Lei 003/2000.

\*\*A convocação ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração Pública/Secretaria Municipal de Educação.

\*\*\* Salário base que poderá ter o acréscimo de abono salarial de até 01 (um) salário mínimo mensal, conforme Leis Municipais 7.040 de 27/12/2011 e 7.144 de 20/03/2012.



## ANEXO II

### CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO E SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES:

1. **Agente Administrativo:** executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

2. **Docente do Ensino Fundamental:** Ministra aulas nas séries iniciais e finais do ensino fundamental, desde a alfabetização, domínio da leitura e escrita, interpretação e produção de texto, as quatro operações, espaço, tempo, sociedade, história, expressão artística e corporal, resolução de problemas, fração equação, mundo animal e vegetal, sendo fauna e flora, limites e divisas, regiões brasileiras, continentes, entre outros; além de participar das datas comemorativas da escola, da elaboração do projeto político pedagógico da unidade e das decisões coletivas traçadas pelo Conselho Deliberativo da unidade de Educação, participando das reuniões de pais e mestres, havendo planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania.

3. **Docente da Educação Infantil:** Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até cinco anos; acompanhando o desenvolvimento cognitivo dos alunos bem como monitorando-os e avaliando-os conforme o progresso dos mesmos, no que se refere ao desenvolvimento psicomotor, processo de socialização e interação das crianças, relação UMEI, EMEI e comunidade, considerando a questão lúdica e

cognitiva, participando da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade e das decisões coletivas traçadas pelo Conselho Deliberativo da unidade de Educação Infantil, estabelecendo boas relações interpessoais com o coletivo da escola; considerando os quatro eixos do conhecimento: aprender a conhecer, aprender a ser, aprender a fazer, aprender a interagir com o outro.

4. **Nutricionista:** Destina-se a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades de ensino da Prefeitura Municipal; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das UMEIs da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; proceder à análise dos alimentos, observando suas características e propriedades, a fim de verificar sua adequação ao consumo; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades de ensino, para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas pré-estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das UMEIs; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade escolar de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar de cozinha, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de ensino da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e



discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**5. Psicólogo:** Destina-se a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho. Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir ao trabalho e sua consequente auto-realização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das UMEIs municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento dos profissionais da educação, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões

com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**6. Motorista:** Dirigir veículos leves e pesados, conforme Carteira de Habilitação; atender ao transporte escolar de acordo com a habilitação; zelar pela conservação e manutenção dos veículos sob a responsabilidade, de acordo com as especificações do fabricante; zelar pelo cumprimento do cronograma das atividades atribuídas; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa e regular, bem como devolvê-la à chefia imediatamente quando do término da tarefa; fazer pequenos reparos de urgência no veículo, a fim de garantir o transporte de alunos e/ou funcionários ao local pré-determinado; auxiliar no atendimento ao aluno, colocando-os de forma adequada no interior do veículo; manter o veículo limpo, internamente e externamente, observando as condições de higiene e necessidades de segurança; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

**7. Operador de Computador:** Destina-se a operar sistemas em computadores e microcomputadores, identificando e recuperando falhas operacionais, bem como atender solicitações dos usuários; manutenção e administração em plataforma Server (Windows e Linux); administração de rede cabeada e sem fio de longo e médio alcance; verificar as tarefas a serem desenvolvidas para prever e escolher os recursos necessários ao processamento: terminais, impressoras, unidades de disco e outros; selecionar e colocar em funcionamento programas e aplicativos, de acordo com a tarefa a ser executada; digitar dados e emitir relatórios, observando os programas em execução, detectando os problemas e/ou falhas na execução das tarefas e, quando necessário solicitar ao responsável pela unidade a providência de soluções; manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes; emitir relatórios, enviando-os as unidades administrativas de acordo com normas pré-estabelecidas pela chefia da unidade; tomar os cuidados e



providências de conservação e manutenção recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos; orientar e treinar os usuários na operação de microcomputadores; Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho; executar outras atribuições afins;

**8. Eletricista:** Destina-se a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos; instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; testar a instalação elétrica fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão para detectar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condição de funcionamento; executar serviço de limpeza e reparo em geradores e motores; ler desenho e esquemas de circuito elétricos; substituir fusíveis, reles, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos; concertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; executar outras atribuições afins.

**9. Pedreiro:** Destina-se a executar trabalhos de alvenaria, concretos e revestimento em geral; executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras; preparar argamassa e concreto; construir alicerces empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construção similares; assentar tijolos,

ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as paredes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; construir caixa d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixa de concreto para colocação de bocas de lobo; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; montar tubulação para instalações elétricas; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; executar outras atribuições afins.

**10. Auxiliar de Serviços Diversos:** Zelar, conservar e manter o funcionamento das dependências da escola, através da limpeza dos diferentes ambientes: salas de aula, banheiros, sala dos professores, biblioteca, refeitório, cozinha, despensa, sala de vídeo, laboratório de informática, sala de apoio pedagógico, da escola, sala de direção, sala de coordenação, corredores de acesso às salas de aula, quadra de esporte, pátio escolar, limpeza das janelas, vidraças, equipamentos e mobiliários, limpeza de utensílios da cozinha, preparo da merenda escolar e sua distribuição, recolhimento dos utensílios e materiais utilizados para sua lavagem. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**11. Agente de vigilância:** Controlar e manter sob registro a entrada de pessoas na unidade, principalmente fora do expediente; impedir a entrada de pessoas estranhas na unidade, principalmente fora do expediente, sem a prévia autorização do gestor; guardar os bens móveis da unidade, prevenindo danos ou furtos dos bens; comunicar ao gestor qualquer ocorrência em seu período de trabalho; percorrer as dependências da unidade, verificando o fechamento das portas e janelas, bem como ligando e desligando alarmes, pontos de iluminação, refrigeração e demais aparelhos e equipamentos; informar e orientar a clientela quanto ao funcionamento e procedimentos da unidade; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da unidade.



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2015/SEMED  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO: «Nº»/2015	DATA DA INSCRIÇÃO: 14/01 /2015 a 16/01/2015
NOME DO CANDIDATO:	
SEXO: FEM. ( ) MASC. ( )	PNE: SIM ( ) NÃO ( )
RG:	ÓRGÃO EXP.: CPF:
DATA DE NASCIMENTO: / /	ESTADO CIVIL:
ENDEREÇO: _____ Nº _____	
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____	
TELEFONE: RESIDENCIAL ( )	CELULAR ( )
OUTROS TELEFONES PARA CONTATO:	
CARGO PRETENDIDO: ( ) PSICÓLOGO ( ) NUTRICIONISTA ( ) DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL ( ) DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL ( ) AGENTE ADMINISTRATIVO ( ) OPERADOR DE COMPUTADOR ( ) AGENTE DE VIGILÂNCIA ( ) AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS ( ) ELETRICISTA ( ) PEDREIRO ( ) MOTORISTA	
HABILITAÇÃO PRETENDIDA: <b><u>(ESTE CAMPO DEVE SER PREENCHIDO SOMENTE POR DOCENTES).</u></b> ( ) PEDAGOGIA ( ) NORMAL SUPERIOR ( ) LETRAS ( ) MATEMÁTICA ( ) CIÊNCIAS ( ) HISTÓRIA ( ) GEOGRAFIA ( ) EDUCAÇÃO FÍSICA ( ) MAGISTÉRIO COMPLETO (EXCLUSIVO PARA INDÍGENAS) ( ) ENSINO MÉDIO COMPLETO (EXCLUSIVO PARA INDÍGENAS) ( ) CURSANDO O ENSINO MÉDIO/MAGISTÉRIO INTERCULTURAIS (EXCLUSIVO PARA INDÍGENAS)	

Rondonópolis/MT, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2015.

( ) Declaro ter pleno conhecimento das normas estabelecidas no Edital 001/2015/SEMED, relativo ao Processo Seletivo Simplificado 001/2015 da Secretaria Municipal de Educação, e aceito submeter-me às mesmas.



## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E PESOS

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

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Conhecimentos Específicos.

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
PORTUGUÊS	10	0,333	3,33
CONHECIMENTOS GERAIS	10	0,333	3,33
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10	0,333	3,33

**TOTAL DE 10 PONTOS**

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS

**Para o cargo de Docente do Ensino Fundamental para atuar na Educação Escolar Indígena - Ensino Médio.**

#### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS - Língua Portuguesa

- Interpretação Textual;
- Encontros vocálicos e consonantais;
- Sinônimos e antônimos;
- Ortografia;
- Substantivos;
- Pronomes;
- Oração e sujeito.

#### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS - Matemática

- Sistema de numeração.
- Conjuntos numéricos (operações, propriedades matemáticas importantes e suas aplicações no cotidiano);

- Situações problemas envolvendo as quatro operações nas formas inteira e racional;
- Grandezas e medidas - sistemas de medidas (comprimento, superfície, capacidade e massa);
- Tratamento da informação: leitura de tabelas e gráficos;
- Noções de geometria plana e espacial:

#### CONHECIMENTOS GERAIS –

- Conhecimentos acerca do município de Rondonópolis quanto aos aspectos físicos: hidrografia, clima, relevo e vegetação.
- Os principais meios de transporte no município de Rondonópolis,
- Localização da aldeia Bororo no Estado de Mato Grosso;
- Produção agrícola na aldeia;
- História do Povo Bororo;
- Organização social Bororo;
- Conhecimentos específicos em Educação Escolar Indígena;
- Características da escola indígena;
- A legislação e a escola indígena; (Constituição de 1988, LDBEN 9394/96, Resolução 3 / 99 CNE / CEB).

**Para o cargo de professor indígena, poderão se inscrever candidatos indígenas e não indígenas. Para os candidatos não indígenas faz-se necessário a autorização prévia da Comunidade Indígena conforme Resolução nº 201/04 CEE/MT Art.8º.**

#### CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação textual;
- Tipologia textual;
- Ortografia oficial;
- Emprego das classes de palavras;
- Sintaxe da oração e do período;
- Pontuação;
- Concordância nominal e verbal;
- Regência nominal e verbal.



### CONHECIMENTOS GERAIS

- Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município;
- Símbolos nacionais, estaduais e municipais;
- Lei Orgânica do Município;
- Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do município, do Estado, do Brasil e do mundo, cultura geral, fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local e nacional.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL/PEDAGOGIA

- Infância e Desenvolvimento Humano.
- O Brincar na Educação Infantil.
- A organização do tempo e do espaço na educação infantil.
- Psicologia da Educação.
- Avaliação na Educação Infantil.
- A qualidade na Educação Infantil.
- Sistema educacional brasileiro e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, 1996 e suas alterações.
- Fundamentos da Didática.
- Planejamento.
- Interações e Aprendizagens na Educação Infantil.
- Estrutura e funcionamento da Educação Básica em Mato Grosso e município de Rondonópolis.
- As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – DCNEI, 2010
- Os Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - RCNEI.
- Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil, 2006.
- Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) e suas áreas de conhecimento.
- Plano Nacional de Educação, 2014.
- Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças, 1995 – MEC.
- Indicadores de Qualidade na Educação Infantil, 2009.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL/PEDAGOGIA

- Filosofia da Educação: concepções liberais e progressistas da educação, contribuições e limites, Ética e Cidadania.
- Sociologia da Educação: a democratização da escola, educação e sociedade, função social da escola e qualidade na educação.
- Psicologia da Educação.
- Teoria do desenvolvimento humano e suas distintas concepções, teorias da aprendizagem.
- Sistema educacional brasileiro.
- Fundamentos da Didática.
- Avaliação da aprendizagem por ciclos de formação humana.
- Métodos e Técnicas de Ensino.
- Planejamento e Projeto Político Pedagógico.
- Escola organizada por ciclos de formação humana.
- Estrutura e funcionamento da Educação Básica em Mato Grosso e município de Rondonópolis.
- Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) e suas áreas de conhecimento.
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.
- Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL/MATEMÁTICA

- Didática da Matemática.
- Avaliação.
- Métodos e Técnicas de Ensino da Matemática.
- Planejamento no ensino da Matemática.
- Conjuntos dos números reais e suas operações;
- Potenciação: propriedades, operações e simplificações;
- Radicais: propriedades, operações e simplificações, racionalização de denominadores;
- Razão e proporção – grandezas proporcionais;
- Regra de três simples e composta;
- Porcentagem, juros simples e composto;
- Equações algébricas e fracionárias;
- Equação do 1º e 2º grau;
- Resolução de problemas do 1º e 2º grau;
- Função de 1º e 2º grau;



- Geometria: perímetro e áreas de figuras planas.
- Medidas e grandezas: medidas de comprimento, superfície, capacidade e massa.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL/CIÊNCIAS**

• Metodologia de ensino de Ciências Físicas e Biológicas: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula; organização didático-pedagógica e o ensino integrado de ciências frente às exigências metodológicas do ensino-aprendizagem, História do Ensino de Ciências no Brasil.

- Origem da vida e história evolutiva dos seres vivos.
- Seres vivos e ambientes.
- Citologia e histologia.
- Características morfofisiológicas dos grupos de vírus aos mamíferos e de algas a gimnospermas e suas relações entre si e com o meio.
- Corpo Humano: Anatomia, reprodução, características hereditárias, sexualidade e Doenças Sexualmente Transmissíveis, funções de nutrição no corpo humano, doenças infecciosas e parasitárias, doenças veiculadas pela água.
- Saúde preventiva.
- Atomística.
- Materiais e suas propriedades.
- Reações químicas.
- Força, inércia, produção e percepção dos sons.
- Ondas e energia: ondas eletromagnéticas – luz, visão, espectro eletromagnético; óptica e suas leis; ondas e comunicação; tipos de energia e suas transformações; propagação da energia.
- Terra – energia e vida; a terra e a luz no espaço, seus movimentos e suas consequências; atmosfera e pressão; a vida na terra e suas relações com a energia solar; camadas da terra; condições ambientais e condições de sobrevivência.
- Reciclagem e preservação ambiental
- Impactos Ambientais.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL/LINGUA PORTUGUESA**

- Fonética e Fonologia: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia.
- Aspectos gramaticais:
- Flexões e emprego das classes gramaticais (substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, numerais, verbos, advérbios, preposições e conjunções) - vozes verbais e sua conversão, concordância nominal e verbal - regência nominal e verbal, emprego do acento indicador da crase - colocação de palavras e orações no período - coordenação e subordinação, emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos, transformações de termos em orações e vice-versa.
- Pontuação – emprego dos sinais pausais: ponto, vírgula, ponto e virgula, dois pontos, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, aspas, parênteses, colchetes e travessão. As novas regras ortográficas.
- Leitura e análise do texto: Compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Discurso direto e indireto e sua transformação.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL/HISTÓRIA**

- Ensino de História: saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade; história do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional, regional e local; história Brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo; história da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais; história do mundo ocidental: legados culturais da antiguidade clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa Medieval.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL/GEOGRAFIA**



- Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; Geografia Física dos Continentes; - Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; Aspectos Econômicos; modo de produção; Sistema Financeiro; Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); Endividamento interno e externo; Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; Aspectos Sociais e Políticos; Sistemas de governo; População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); IDH; Urbanização; Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática e robótica; Efeito Estufa; El niño; Buraco na Camada de Ozônio e Chuva Ácida; Ecossistemas e Biotecnologia.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO FÍSICA**

- Didática Geral; Históricos Conceitos e generalidades; Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte;
- As qualidades físicas na Educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor;

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – NUTRICIONISTA**

- Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base. Fontes alimentares. Deficiência e toxicidade. Nutrição: alterações fisiológicas nos diversos ciclos de vida:

primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz, adulto e idoso; recomendações nutricionais. Avaliação Nutricional: conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida; sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Terapia Nutricional: nas patologias cardiovasculares e pulmonares; nas patologias do sistema digestivo e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; nas patologias do sistema renal e das vias urinárias; nas doenças infectoparasitárias; nos distúrbios metabólicos; na doença neoplásica; na obesidade; nas anemias; no estresse metabólico; nas alergias e intolerâncias alimentares; nas doenças reumáticas; na desnutrição proteico-energética; anemia ferropriva; hipovitaminoses; deficiência de iodo. Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; Toxinfecções. Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos sobre o Plano Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – PSICÓLOGO**

- Avaliação psicológica: fundamentos, instrumentos e métodos de avaliação e interpretação de resultados. Psicologia do desenvolvimento e ciclos de vida. Psicopatologia geral. Ética e legislação profissional. Psicologia Educacional: principais teorias e suas contribuições aos processos de ensino-aprendizagem. Psicologia e educação inclusiva. Paradigmas referentes à escolarização e à inserção social da pessoa com deficiência Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. A atuação do psicólogo escolar.

**CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

- Interpretação de textos;
- Ordem alfabética;
- Plural/singular;
- Acentuação gráfica;
- Substantivo próprio e comum;
- Tempos verbais – presente, passado e futuro;
- Pronomes possessivos;
- Significado das palavras;
- Sinais de pontuação.



## CONHECIMENTOS GERAIS

- Conhecimentos acerca do município de Rondonópolis quanto aos aspectos físicos: hidrografia, clima, relevo e vegetação.
- Os principais meios de transporte no município de Rondonópolis,
- Símbolos nacionais, estaduais e municipais;
- A função do poder Legislativo, Executivo e Judiciário;
- A economia no município de Rondonópolis (setores: primário, secundário e terciário).

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – AGENTE ADMINISTRATIVO

- Conhecimentos de uso e administração dos sistemas operacionais Windows e Linux;
- Conhecimento de uso e administração de aplicativos básicos de automação de escritório (MSOffice e Open Office); Internet e Intranet: conceitos, programas de navegação, correio eletrônico;
- Cidadania e integração social;
- Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Dos Princípios e Fins da Educação Nacional; Do Direito à Educação e do Dever de Educar; Da Organização da Educação Nacional; Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino; Da Educação Básica; Da Educação Especial. Direitos da Criança e do Adolescente.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – OPERADOR DE COMPUTADOR

- Noções de informática: conceitos básicos de informática, componentes de hardware e software de computadores, operação, configuração de sistemas operacionais Windows e Linux;
- Uso de editores de texto e planilhas eletrônicas;
- Uso de internet ( navegações web, correio eletrônico );
- Noções de segurança (proteção de informação de Malwares);
- Alternativas de software livre para sistemas operacionais, editores de texto, planilhas e navegadores;
- Redes, Conceituação, Tipos, Internet: Conceituação, Estrutura, Recurso, Configuração. Aplicação e

Intranet: Conceituação, Estrutura, Recurso, Configuração. Aplicação.

### CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

## LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de textos;
- Ordem alfabética;
- Plural/singular;
- Acentuação gráfica;
- Substantivo próprio e comum;
- Tempos verbais – presente, passado e futuro;
- Pronomes possessivos;
- Significado das palavras;
- Sinais de pontuação.

## CONHECIMENTOS GERAIS

- Conhecimentos acerca do município de Rondonópolis quanto aos aspectos físicos: hidrografia, clima, relevo e vegetação.
  - Os principais meios de transporte no município de Rondonópolis,
  - Símbolos nacionais, estaduais e municipais;
  - A função do poder Legislativo, Executivo e Judiciário;
- A economia no município de Rondonópolis (setores: primário, secundário e terciário);

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Limpeza, organização e preservação do ambiente escolar;
- Destinação do lixo;
- Manutenção e conservação das instalações e equipamentos;
- Normas de segurança para o trabalho;
- Ética profissional;
- Políticas de alimentação escolar;
- Recebimento e armazenamento de alimentos;
- Patrimônio e espaço escolar: arquitetura escolar e instalações físicas;
- Controle de estoque e apoio operacional;



**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – AGENTE DE VIGILÂNCIA**

- Noções de segurança no trabalho EPI (equipamento de proteção individual);
- Equipamento de proteção individual;
- Noções de higiene e limpeza;
- Regras de segurança;
- Relações interpessoais;
- Ética profissional;
- Noções de segurança pessoal para efetuar rondas nos prédios públicos, verificando os acessos e controle de visitantes, registros de pessoas e veículos;
- Prevenção de acidentes;
- Primeiros socorros;
- Conhecimento de uso de extintor de incêndio;
- Conhecimento de telefones públicos de emergência: pronto socorro, polícia militar, polícia civil, corpo de bombeiro, energia elétrica, abastecimento de água.
- Noções básicas sobre disjuntores elétricos;
- Postura profissional;
- Organização;
- Conhecimentos básicos e inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuição do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – PEDREIRO**

- Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança; conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – ELETRICISTA**

- Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade. Confecção de instalações elétricas em

prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Leitura de desenhos e

esquemas de circuitos elétricos. Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos.

- Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança; conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA – MOTORISTA**

- Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovias e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo de habilitação do condutor e categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidropplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.



ANEXO V

**FORMULÁRIO DE RECURSOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2015/SEMED**

Eu \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, devidamente inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2014 da Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis-MT, para o Cargo de \_\_\_\_\_, venho por meio deste requer:

---

---

---

---

---

---

---

---

Sendo o que apresento para o momento.

Nestes Termos,

Peço Deferimento.

Rondonópolis-MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente (por extenso)

|



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL**

**PORTARIA INTERNA Nº 001 DE 07 DE JANEIRO DE 2015.**

**MOHAMAD JHALIL ZAHER**, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E SOCIAL DO MUNICIPIO DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Fica delegado poderes a Sra. MARCIA CRISTINA CASALI, Assistência social e gerente do departamento de Proteção Básica, em nome do Secretário Municipal de Assistência Social, ASSINAR todos documentos referentes a Secretaria, tais como Ofícios, Memorandos, Relatórios, Solicitações Diárias, Planilhas de Despesas, entre outros.

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

Rondonópolis, 07 de Janeiro de 2015.

**MOHAMAD JHALIL ZAHER**

Secretário Municipal de Promoção e Assistência Social

## Autarquia

**IMPRO – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS – MT.**

**PORTARIA Nº 1.521 - DE 09 DE JANEIRO DE 2015.**

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO RECONHECIMENTO AO ABONO DE PERMANÊNCIA DE ACORDO COM O PROCESSO IMPRO Nº 2014.32.1000661PA O (A) SERV IDOR(A) MARTA LIRANÇO ANDRIOLLI.

**Jose mar Ramiro e Silva**, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo art. 76 da Lei 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Conceder, via processo de nº 2014.32.1000661PA, Abono de Permanência, requerido e comprovado a partir de 15/10/2014 a Sra. MARTALIRANÇOANDRIOLLI, portadora do RG

nº 25412477, 766.977.201-82, Título de Eleitor nº 12524341848, seção 0153, zona 010, PIS/PASEP nº 108.08159.91.4, efetivo(a) no cargo de DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL 30 HS, NÍVEL: NB.30 - REF.: "L" - CLASSE: "E", matrícula nº 17221 nomeado(a) através da Portaria Municipal de nº 2.805 DE 30/06/1994, com efeitos retroativos a 09/04/1994, vinculado(a) a PREFEIT URA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS;

**Artigo 2º** - Estabelece de acordo com a elegibilidade da Regra Permanente da EC 41/2003 – altera o artigo 40, parágrafo 1º, inciso III, alínea “a” e parágrafo 5º da CF 88 e artigo 12, inciso III, alínea “a”, parágrafos 3º e 6º da Lei Municipal 4.614, de 25/08/2005;

**Artigo 3º** - Os autos do processo de nº 2014.32.1000661PA foram devidamente instruídos por completar as exigências para aposentadoria voluntária estabelecida na Regra Permanente da EC 41/2003 – altera o artigo 40, parágrafo 1º, inciso III, alínea “a” e parágrafo 5º da CF 88. Reconhecido a partir de para efeito de implantação na folha de pagamento do ente empregador;

**Artigo 4º** - O pagamento do ABONO PERMANÊNCIA será equivalente ao valor da contribuição previdenciária efetivamente descontada do servidor, ou recolhida por este, relativamente a cada competência, sendo o seu pagamento de responsabilidade do ente empregador de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira.

**Artigo 5º** - O (A) Servidor(a) poderá fazer opção a outra regra de aposentadoria, desde que tenha completado as elegibilidades estabelecidas na forma da lei;

**Artigo 6º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 15/10/2014, nos termos do artigo 12, § 7º da Lei 4.614 de 25/08/2005, incluído pela Lei nº 7.813 de 2013, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Rondonópolis-MT, 09 de Janeiro de 2015.

**JOSEMAR RAMIRO E SILVA**

Registrada neste instituto,  
Publicada no Diário Oficial do  
Município na data supra e  
afixada no lugar público de  
costume.

**Olívia Zucato Juliani Alves Athaide**  
Gerente de Benefícios Previdenciários

**Lindinalva Alves da Silva**  
Gerente de Administração



**IMPRO – INSTITUTO MUNICIPAL DE  
PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE  
RONDONÓPOLIS – MT.**

**PORTARIA Nº 1.522 - DE 09 DE JANEIRO DE 2015.**

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO RECONHECIMENTO AO ABONO DE PERMANÊNCIA DE ACORDO COM O PROCESSO IMPRO Nº 2014.32.1200792PA O (A) SERVIDOR(A) ELTONFERREIRA DEOLIVEIRA.

**Josemar Ramiro e Silva**, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo art. 76 da Lei 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005.

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Conceder, via processo de nº 2014.32.1200792PA, Abono de Permanência, requerido e comprovado a partir de 01/12/2014 a Sra. ELTONFERREIRA DEOLIVEIRA, portadora do RG nº 02460815, 203.744.531-87, Título de Eleitor nº 3884791813, seção 10, zona 2, PIS/PASEP nº 100.00718.30.8, efetivo(a) no cargo de TÉCNICO CONTABILIDADE, NÍVEL: "VIII"- REF.: "I" - CLASSE: "B", matrícula nº 85774 nomeado(a) através da Portaria Municipal de nº 3.470 de 03/06/1996, vinculado(a) a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;

**Artigo 2º** - Estabelece de acordo com a elegibilidade da Regra Permanente da EC 41/2003 – altera o artigo 40, parágrafo 1º, inciso III, alínea "a" e parágrafo 5º da CF 88 e artigo 12, inciso III, alínea "a", parágrafos 3º e 6º da Lei Municipal 4.614, de 25/08/2005;

**Artigo 3º** - Os autos do processo de nº 2014.32.1200792PA foram devidamente instruídos por completar as exigências para aposentadoria voluntária estabelecida na Regra do Art. 2º, incisos I, II e III, alíneas "a" e "b", §1º, incisos "I" e "II" da EC 41/2003. Reconhecido a partir de para efeito de implantação na folha de pagamento do ente empregador;

**Artigo 4º** - O pagamento do ABONO PERMANENCIA será equivalente ao valor da contribuição previdenciária efetivamente descontada do servidor, ou recolhida por este, relativamente a cada competência, sendo o seu pagamento de responsabilidade do ente empregador de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira.

**Artigo 5º** - O(A) Servidor(a) poderá fazer opção a outra regra de aposentadoria, desde que tenha completado as elegibilidades estabelecidas na forma da lei;

**Artigo 6º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/12/2014, nos termos do artigo 12, § 7º da Lei 4.614 de 25/08/2005, incluído pela Lei nº 7.813 de 2013, revogando as disposições em contrário

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Rondonópolis-MT, 09 de Janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
JOSEMAR RAMIRO E SILVA

Registrada neste instituto,  
Publicada no Diário Oficial do  
Município na data supra e  
afixada no lugar público de  
costume.

\_\_\_\_\_  
Olívia Zucato Juliani Alves Athaide  
Gerente de Benefícios Previdenciários

\_\_\_\_\_  
Lindinalva Alves da Silva  
Gerente de Administração

**IMPRO – INSTITUTO MUNICIPAL DE  
PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE  
RONDONÓPOLIS – MT.**

**PORTARIA Nº 1.523 - DE 09 DE JANEIRO DE 2015.**

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO RECONHECIMENTO AO ABONO DE PERMANÊNCIA DE ACORDO COM O PROCESSO IMPRO Nº 2014.32.1200847PA O (A) SERVIDOR(A) TEOGENES ADAMASTOR DA MOTTAGUIMARAES.

**Josemar Ramiro e Silva**, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo art. 76 da Lei 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005.

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Conceder, via processo de nº 2014.32.1200847PA, Abono de Permanência, requerido e comprovado a partir de 16/12/2014 ao Sr. TEOGENES ADAMASTOR DA MOTTAGUIMARAES, portador (a) do RG nº 1078174, 521.750.737-34, Título de Eleitor nº 16964651899, seção 46, zona 45, PIS/PASEP nº 103.32287.81.2, efetivo(a) no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, NÍVEL: N8-AG - REF.: K - CLASSE: D, matrícula nº 1301853 nomeado(a) através da **Portaria Municipal de nº 2.249, de 11/05/1993**, retroagindo seus efeitos a 05/02/1993, vinculado(a) a SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;



**Artigo 2º** - Estabelece de acordo com a elegibilidade da Regra Permanente da EC 41/2003 – altera o artigo 40, parágrafo 1º, inciso III, alínea “a” e parágrafo 5º da CF 88 e artigo 12, inciso III, alínea “a”, parágrafos 3º e 6º da Lei Municipal 4.614, de 25/08/2005;

**Artigo 3º** - Os autos do processo de nº 2014.32.1200847PA foram devidamente instruídos por completar as exigências para aposentadoria voluntária estabelecida na Regra do Art. 6º, incisos I,II,III e IV da EC 41/2003 Reconhecido a partir de para efeito de implantação na folha de pagamento do ente empregador;

**Artigo 4º** - O pagamento do ABONO PERMANENCIA será equivalente ao valor da contribuição previdenciária efetivamente descontada do servidor, ou recolhida por este, relativamente a cada competência, sendo o seu pagamento de responsabilidade do ente empregador de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira.

**Artigo 5º** - O(A) Servidor(a) poderá fazer opção a outra regra de aposentadoria, desde que tenha completado as elegibilidades estabelecidas na forma da lei;

**Artigo 6º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 16/12/2014, nos termos do artigo 12, § 7º da Lei 4.614 de 25/08/2005, incluído pela Lei nº 7.813 de 2013, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Rondonópolis-MT, 09 de Janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
JOSEMAR RAMIRO E SILVA

Registrada neste instituto,  
Publicada no Diário Oficial do  
Município na data supra e  
afixada no lugar público de  
costume.

\_\_\_\_\_  
Olívia Zucato Juliani Alves Athaide  
Gerente de Benefícios Previdenciários

\_\_\_\_\_  
Lindinalva Alves da Silva  
Gerente de Administração

# Poder Legislativo

## CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

### PORTARIA Nº. 001 - DE 05 DE JANEIRO DE 2015.

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

#### RESOLVE:

**Artigo 1º - Exonerar o SR. ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de SECRETÁRIO LEGISLATIVO DE ADMINISTRAÇÃO, lotado na *Secretaria Legislativa de Administração*.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2015.

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

**REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRE-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de  
Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 05 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
Presidente

## CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

### PORTARIA Nº. 002 - DE 05 DE JANEIRO DE 2015.

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).



**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar a SRA. KAROLINE DE OLIVEIRA GARCIA do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de SECRETÁRIA LEGISLATIVA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, lotada na *Secretaria Legislativa de Comunicação Social*.**

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2015.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 05 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 003 - DE 05 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA, 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).**

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar a SRA. SILVANIA FRANCISCA DE FARIAS do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de SECRETÁRIA LEGISLATIVA INSTITUCIONAL, lotada na *Secretaria Legislativa Institucional*.**

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2015.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 05 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 004 - DE 05 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA, 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).**

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar o SR. KLEBER PAULINO DE ALMEIDA do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de SECRETÁRIO LEGISLATIVO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO, lotado na *Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento*.**

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2015.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 05 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 005 - DE 05 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar o SR. VITOR GONCALVES PARENTE** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de SECRETÁRIO LEGISLATIVO DA PRESIDÊNCIA, lotado na *Secretaria Legislativa da Presidência*.

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2015.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 05 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 006 - DE 05 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar o SR. JULIANO DA SILVA BARBOZA** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de PROCURADOR GERAL LEGISLATIVO, lotado na *Secretaria Legislativa da Presidência*.

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2015.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 05 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 007 - DE 05 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar o SR. MARCIO ANTONIO GARCIA** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO E JUDICIAL, lotado na *Secretaria Legislativa da Presidência*.



**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **02 de janeiro de 2015.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 05 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
**Presidente**

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 008 - DE 05 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar o SR. JAIR BORGES** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR ESPECIAL DA 1ª SECRETARIA**, lotado na *Secretaria Legislativa da Presidência*.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **02 de janeiro de 2015.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 05 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
**Presidente**

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 009 - DE 05 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar o SR. JOSE IVANILDO DE SOUSA DAMASCENO** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA LEGISLATIVA DA PRESIDÊNCIA**, lotado na *Secretaria Legislativa da Presidência*.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **02 de janeiro de 2015.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 05 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
**Presidente**

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**



PORTARIA Nº. 010 - DE 05 DE JANEIRO DE 2015.

LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA, 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).

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar o SR. CARLOS ALDROWAD CASTRO** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS, lotado na *Secretaria Legislativa de Administração*.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **02 de janeiro de 2015**.

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRE-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 05 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

PORTARIA Nº. 011 - DE 05 DE JANEIRO DE 2015.

LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA, 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).

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar a SRA. JAQUELINE RAFAGNIN MARQUES** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de COORDENADORA DE ARQUIVO E REGISTRO, lotado na *Secretaria Legislativa Institucional*.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **02 de janeiro de 2015**.

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRE-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 05 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

PORTARIA Nº. 012 - DE 05 DE JANEIRO DE 2015.

LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA, 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).

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar a SRA. VANESSA VAQUERO SANTOS** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, lotada na *Secretaria Legislativa de Comunicação Social*.



**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **02 de janeiro de 2015**.

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 05 de janeiro de 2015.

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 013 - DE 06 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 01/2015 – Parecer nº. 01/2015;

Considerando o Memorando nº. 001/2015 LMO/GP/CMR, expedido pelo vereador-presidente *Lourivaldo Manoel de Oliveira*, datado em 05 de janeiro de 2015.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Nomear o **SR. MILTON GOMES DA COSTA** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de SECRETÁRIO LEGISLATIVO DE ADMINISTRAÇÃO, Símbolo DCA 01, onde será lotado na Secretaria Legislativa de Administração.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **05 de janeiro de 2015**.

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 06 de janeiro de 2015.

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 014 - DE 06 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 01/2015 – Parecer nº. 01/2015;

Considerando o Memorando nº. 004/2015 LMO/GP/CMR, expedido pelo vereador-presidente *Lourivaldo Manoel de Oliveira*, datado em 05 de janeiro de 2015.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Nomear o **SR. ORLANDO ALVES DE OLIVEIRA** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de PROCURADOR GERAL LEGISLATIVO, Símbolo DCA 01, onde será lotado na Secretaria Legislativa da Presidência.



**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **05 de janeiro de 2015**.

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 06 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 015 - DE 06 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 01/2015 – Parecer nº. 01/2015;

Considerando o Memorando nº. 003/2015 LMO/GP/CMR, expedido pelo vereador-presidente *Lourivaldo Manoel de Oliveira*, datado em 05 de janeiro de 2015.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Nomear o **SR. ALENCAR LIBANO DE PAULA** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR JURIDICO LEGISLATIVO INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO E JUDICIAL, Símbolo DCA 02, onde será lotado na Secretaria Legislativa da Presidência.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **05 de janeiro de 2015**.

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 06 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 016 - DE 06 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 01/2015 – Parecer nº. 01/2015;

Considerando o Memorando nº. 009/2015 LMO/GP/CMR, expedido pelo vereador-presidente *Lourivaldo Manoel de Oliveira*, datado em 06 de janeiro de 2015.



**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Nomear a SRA. ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de SECRETÁRIA LEGISLATIVA DA PRESIDÊNCIA, Símbolo DCA 01, onde será lotada na Secretaria Legislativa da Presidência.**

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de janeiro de 2015.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 06 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 017 - DE 06 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA, 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).**

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar o SR. JACQUES DAVID MORAES SILVA do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, lotado na *Secretaria Legislativa de Administração*.**

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2015.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 06 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 018 - DE 06 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA, 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).**

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar o SR. MARCOS ANTONIO SOBRINHO DRAGUE do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de CHEFE DE SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, lotado na *Secretaria Legislativa de Administração*.**

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2015.**

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



REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 06 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 019 - DE 06 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar o SR. PEDRO AGUIAR DA SILVA NETO** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de CHEFE DE SETOR DE MATERIAL E PATRIMÔNIO, lotado na *Secretaria Legislativa de Administração*.

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2015.**

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

REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 06 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 020 - DE 06 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar a SRA. KATIUSCIA DOURADO PEREIRA** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de CHEFE DE SETOR DE COMPRAS, lotada na *Secretaria Legislativa de Administração*.

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2015.**

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

REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 06 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*



**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 021 - DE 06 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar o SR. KELSON JORGE OHISHI ABRÃO** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de CHEFE DE SETOR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS, lotado na *Secretaria Legislativa de Administração*.

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2015.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 06 de janeiro de 2015.

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 022 - DE 06 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar a SRA. ELAINE MARIA DE VASCONCELOS** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de CHEFE DE SETOR DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA, lotada na *Secretaria Legislativa Institucional*.

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2015.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 06 de janeiro de 2015.

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**



PORTARIA Nº. 023 - DE 06 DE JANEIRO DE 2015.

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar o SR. GABRIEL GIRARDI FAGUNDES** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de CHEFE DE SETOR DE COMUNICAÇÃO, lotado na *Secretaria Legislativa de Comunicação Social*.

**Artigo 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **02 de janeiro de 2015**.

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 06 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

PORTARIA Nº. 024 - DE 06 DE JANEIRO DE 2015.

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar a SRA. KAMILA BEATRIZ BORGES KAVAMURA DA SILVA** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de CHEFE DE SETOR DE CERIMONIAL, lotada na *Secretaria Legislativa de Comunicação Social*.

**Artigo 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **02 de janeiro de 2015**.

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 06 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

PORTARIA Nº. 025 - DE 06 DE JANEIRO DE 2015.

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 01/2015 – Parecer nº. 01/2015;



Considerando o Memorando nº. 006/2015 LMO/GP/CMR, expedido pelo vereador-presidente *Lourivaldo Manoel de Oliveira*, datado em 06 de janeiro de 2015.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Nomear a SRA. SOLANGE CELESTE DE OLIVEIRA** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de CHEFE DE SETOR DE COMUNICAÇÃO, Símbolo DCA 05, onde será lotada na *Secretaria Legislativa de Comunicação Social*.

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de janeiro de 2015.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 06 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 026 - DE 07 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

Considerando o Memorando nº. 0011/2015 LMO/GP/CMR, expedido pelo vereador-presidente *Lourivaldo Manoel de Oliveira*, datado em 07 de janeiro de 2015.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Alterar** o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração da **SRA. LAIS SOARES PEREIRA TANNO**, de CHEFE DE GABINETE, Símbolo APG 01, lotada no Gabinete do edil *Marcelo Ferreira Marques*, para SECRETÁRIA LEGISLATIVA INSTITUCIONAL, Símbolo DCA 01, onde será lotada na *Secretaria Legislativa Institucional*.

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de janeiro de 2015.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 07 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 027 - DE 07 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).



Considerando o Ofício nº. 010 GP/CMR, expedido pelo vereador-presidente *Lourisvaldo Manoel de Oliveira*, datado em 05 de janeiro de 2015.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Alterar** o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do **SR. HERMELIO NICOLAU DA SILVA**, de CHEFE DE GABINETE, Símbolo APG 01, lotado no Gabinete do edil *Claudio Antonio de Carvalho*, para SECRETÁRIO LEGISLATIVO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, Símbolo DCA 01, onde será lotado na *Secretaria Legislativa de Comunicação Social*.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **05 de janeiro de 2015**.

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 07 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 028 - DE 07 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

Considerando o Ofício nº. 001/GVHRP 2015, expedido pelo vereador-presidente *Lourisvaldo Manoel de Oliveira*, datado em 05 de janeiro de 2015.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Alterar** o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do **SR. GILVAN DE OLIVEIRA GARCIA**, de CHEFE DE GABINETE, Símbolo APG 01, lotado no Gabinete do edil *Helio Roberto Pichioni*, para COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, Símbolo DCA 04, onde será lotado na *Secretaria Legislativa de Administração*.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **05 de janeiro de 2015**.

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 07 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 029 - DE 07 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).



Considerando o Memorando nº. 0014/2015 LMO/GP/CMR, expedido pelo vereador-presidente *Lourivaldo Manoel de Oliveira*, datado em 06 de janeiro de 2015.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Alterar** o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do **SR. FRANCISCO XAVIER DE ARAÚJO**, de CHEFE DE SETOR DE TRANSPORTE, Símbolo DCA 05, para CHEFE DE SETOR DE COMPRAS, Símbolo DCA 05, lotado na *Secretaria Legislativa de Administração*.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **05 de janeiro de 2015**.

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 07 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 030 - DE 07 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).

Considerando o Memorando nº. 0013/2015 LMO/GP/CMR, expedido pelo vereador-presidente *Lourivaldo Manoel de Oliveira*, datado em 06 de janeiro de 2015.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Alterar** o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do **SR. VALDIR DE MELO PEREIRA**, de ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE GABINETE, Símbolo APG 03, lotado no Gabinete do edil *Mauro César Campos*, para CHEFE DE SETOR DE CERIMONIAL, Símbolo DCA 05, onde será lotado na *Secretaria Legislativa de Comunicação Social*.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **05 de janeiro de 2015**.

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 07 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 031 - DE 07 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**, 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).



**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** 30 (trinta) dias de férias aos servidores abaixo relacionados, a serem gozados no período de **05 de janeiro a 03 de fevereiro de 2015.**

Servidores (as) Período Aquisitivo	Cargo
Enauro de Moraes Nascimento	Auxiliar Administrativo 01/08/2013 a 31/07/2014
Orceleide Maria de Souza	Servente de Limpeza 01/08/2013 a 31/07/2014

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **05 de janeiro de 2015.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 07 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 032 - DE 07 DE JANEIRO DE 2015.**

**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA,**  
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).

Considerando o Memorando nº. 001 e 002/2015/SC/CMR, expedido pelo *Sr. Jacques David Moraes Silva - Coordenador de Administração Geral*, datado em 05 de janeiro de 2015.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Designar** o **Sr. Rafael Nunes Silva**, *Agente Administrativo*, lotado na Secretaria Legislativa de Administração, para **FISCALIZAR** os seguintes contratos:

Contrato	Empresa
043/2014 Informática e Telecomunicações Ltda - ME.	BS Link
044/2014 Copiadoras e Informática Ltda - ME.	JVM

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **29 de dezembro de 2014.**

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

**REGISTRE-SE      PUBLIQUE-SE      CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos

Rondonópolis – MT, 07 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA**  
*Presidente*

\_\_\_\_\_  
**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014  
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 008**

**DIVULGA JULGAMENTO DE RECURSOS, GABARITO OFICIAL PÓS-RECURSO E RESULTADO PRELIMINAR.**

O Senhor **LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA (FULÔ)**, Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, e a Senhora **MARIA UMBELINA DUARTE**, Presidente da Comissão Acompanhadora e Fiscalizadora do Concurso Público Nº 001/2014, tornam público o que segue:

- 1. JULGAMENTO DE RECURSOS RELATIVO A DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR, CONFORME ANEXO I, DESTE EDITAL COMPLEMENTAR;**
- 2. GABARITO OFICIAL PÓS-RECURSO, CONFORME ANEXO II, DESTE EDITAL COMPLEMENTAR;**
- 3. RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO, CONFORME ANEXO III, DESTE EDITAL COMPLEMENTAR;**
- 4. NÃO HOUVE RECURSOS CONTRA O JULGAMENTO PRELIMINAR DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS DIVULGADA ATRAVÉS DO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 007, DE 17/12/2014, PORTANTO, FICA RATIFICADA E HOMOLOGADA AQUELE RESULTADO.**

A integra deste Edital Complementar encontra-se a disposição nos locais previstos no item 1.3 do Edital de Abertura do Concurso nº 001/2014, para que possa ser consultada por quaisquer dos interessados.

Fica aberto o prazo recursal, **exclusivamente para eventuais questionamentos contra o Resultado Preliminar**, nos termos do Edital.

Rondonópolis, 09 de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
**LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA (FULÔ)**

Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis  
Estado de Mato Grosso

\_\_\_\_\_  
**MARIA UMBELINA DUARTE**

Presidente da Comissão Acompanhadora e Fiscalizadora  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014



**CONCURSO PÚBLICO 001/2014  
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS - MT  
ANEXO II - GABARITO PÓS-RECURSOS**

Cargo	Procurador Jurídico																													
Questão	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Resposta	D	A	C	C	D	C	B	A	D	B	C	A	B	D	D	C	A	D	B	C	B	D	B	D	A	C	C	B	A	D
Questão	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
Resposta	B	C	C	A	D	A	B	A	D	C	A	C	D	B	N	C	C	B	A	D	B	D	N	B	C	C	D	D	B	B

*N - Questão Anulada: todos os candidatos serão pontuados na respectiva questão.*

**CÂMARA DE RONDONÓPOLIS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014  
RONDONÓPOLIS/MT  
RESULTADO PRELIMINAR**

**Cargo: 001 - Procurador Jurídico**

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	G	T	Total	Sit
0000000182	DHIEGO GARCEZ LEITE	06/04/1988	<b>1</b>	44	3	2	2	51	AP
0000000149	RANDALL KLAI CAVALCANTE LEITE	10/02/1988	<b>2</b>	39	3	3	2	47	CR
0000000004	THIAGO PEREIRA GARAVAZO	10/11/1989	<b>3</b>	38	5	2	-	45	CR
0000000128	GABRIEL RAPOSO DE MEDEIROS AGUIAR	15/11/1989	<b>4</b>	35	4	3	-	42	CR
0000000062	BRUNA OLIVEIRA MANARDO	10/09/1991	<b>5</b>	34	4	3	-	41	CR
0000000092	VINCIUS BASSO DE OLIVEIRA	08/06/1990	<b>6</b>	32	5	2	-	39	CR
0000000001	ALLAN VITOR SOUSA DA MATA	25/10/1987	<b>7</b>	31	4	2	2	39	CR
0000000083	ROBSON SANTIAGO MICHELS	06/07/1983	<b>8</b>	34	3	1	-	38	CR
0000000100	LAURICE MARIA GONÇALES FIN MARINGOLO	11/05/1989	<b>9</b>	33	4	1	-	38	CR
0000000051	XIMENA TEIXEIRA CAMPOS	11/01/1980	<b>10</b>	30	4	2	2	38	CR
0000000061	JOSIANE COELHO DUARTE CLEMENTE	17/11/1987	<b>11</b>	31	3	3	-	37	CR
0000000118	VALTER FERREIRA DA SILVA	24/07/1968	<b>12</b>	29	2	3	2	36	CR
0000000141	RITA DE CASSIA FREITAS BORGES BEZERRA	12/12/1980	<b>13</b>	28	3	2	2	35	CR
0000000078	LÚCIA CRISTINA GOMES DA SILVA	21/10/1972	<b>14</b>	30	3	1	-	34	CR
0000000156	DJALMA CUNHA MARTINS FILHO	15/05/1963	<b>15</b>	29	4	1	-	34	CR
0000000140	KLEBER PAULINO DE ALMEIDA	16/05/1979	<b>16</b>	28	3	1	2	34	CR
0000000024	MATHEUS SHINDY HILDEBRANDT IDE	07/12/1990	<b>17</b>	27	4	3	-	34	CR
0000000169	CRISTIANE LARISSA ROSSETTO	02/09/1982	<b>18</b>	27	2	1	4	34	CR
0000000145	FRANKLIN ANTONIO INACIO FREITAS	03/11/1970	<b>19</b>	29	2	2	-	33	CR
0000000050	SERGIO HENRIQUE RODRIGUES FERREIRA	01/02/1991	<b>20</b>	28	4	1	-	33	CR
0000000121	MARCOS EDUARDO MOREIRA SIQUERI	17/11/1984	<b>21</b>	28	3	2	-	33	CR
0000000153	CARINE DA SILVA BEZERRA	15/08/1986	<b>22</b>	28	2	3	-	33	CR
0000000006	LIZ REJANE SOUZA TAZONIERO	12/11/1982	<b>23</b>	27	3	2	-	32	CR
0000000047	DANIEL PENALVA VERDOLIN	17/09/1983	<b>24</b>	27	3	2	-	32	CR
0000000107	GENIHANY NOGUEIRA LOPES	17/11/1990	<b>25</b>	27	3	2	-	32	CR
0000000172	DIEGO TOBIAS DAMIAN	10/08/1979	<b>26</b>	26	4	2	-	32	CR

**Diário Oficial - DIORONDON Nº 3384 - Rondonópolis Sexta - Feira, 09 de Janeiro de 2015**

0000000105	REYNALDO OLIVEIRA RUY	29/05/1972	<b>27</b>	26	2	2	2	32	CR
0000000020	PAULA VANESSA DE SOUZA OLIVEIRA	30/08/1986	<b>28</b>	26	2	2	2	32	CR
0000000002	GLÁUCIA DA CRUZ SOARES VALADÃO	04/10/1977	<b>29</b>	25	4	1	2	32	CR
0000000122	ROSIENE ALVES DE LIMA	24/01/1980	<b>30</b>	27	2	2	-	31	CR
0000000180	THULIO JOSE SCHWENGBER PINA	23/11/1987	<b>31</b>	26	4	1	-	31	CR
0000000211	DANILO IKEDA CAETANO	01/11/1986	<b>32</b>	26	3	1	-	30	CR
0000000117	MORGANNA TEIXEIRA MORAES	25/03/1991	<b>33</b>	26	2	2	-	30	CR
0000000026	SHEILA DE OLIVEIRA	15/08/1989	<b>34</b>	24	5	1	-	30	CR
0000000203	ALENCAR LIBANO DE PAULA	05/07/1973	<b>35</b>	24	3	3	-	30	CR
0000000095	FREDERICO NOVAES DE MOURA	15/08/1984	<b>36</b>	23	5	2	-	30	CR
0000000134	JAYANE CAETANO DE SOUZA NASCIMENTO	05/10/1986	<b>37</b>	32	5	-	-	37	RN
0000000146	MARCIO HENRIQUE DE BRITO MAZETI	06/05/1988	<b>38</b>	29	2	-	-	31	RN
0000000039	WELLMORY FERNANDO SOUSA NAZÁRIO	16/01/1989	<b>39</b>	28	3	-	-	31	RN
0000000018	ANDRÉ LUIZ GOMES DURAN	21/12/1988	<b>40</b>	26	4	-	-	30	RN
0000000053	CAROLINE DOURADO MACHADO ROCHA	23/09/1987	<b>41</b>	25	3	1	-	29	RN
0000000173	CLOVIS DOS SANTOS CUSTÓDIO JUNIOR	09/12/1988	<b>42</b>	25	3	1	-	29	RN
0000000029	VALDIS CASTILHO SOARES JUNIOR	06/07/1977	<b>43</b>	25	2	2	-	29	RN
0000000064	JOSYANE GONCALVES DO PRADO GENARI	04/06/1980	<b>44</b>	25	2	2	-	29	RN
0000000025	DYEINI MAIARA FERNANDES ROJAS	14/01/1990	<b>45</b>	25	2	2	-	29	RN
0000000063	MELLINA MYRIAN DO NASCIMENTO PEREIRA LIMA	23/06/1986	<b>46</b>	24	4	1	-	29	RN
0000000015	EDUARDO HENRIQUE ITACARAMBI MEINBERG	24/07/1990	<b>47</b>	24	4	1	-	29	RN
0000000028	CARLA FERNANDA DOS SANTOS LELES	11/02/1983	<b>48</b>	24	3	2	-	29	RN
0000000052	LAURA ALICE COELHO NEVES	01/05/1990	<b>49</b>	23	4	2	-	29	RN
0000000023	RUBSON PEREIRA GUIMARÃES	26/03/1961	<b>50</b>	27	1	-	-	28	RN
0000000167	JULIANO CESAR CLEMENTE	15/06/1972	<b>51</b>	23	3	2	-	28	RN
0000000166	RAFAEL VICENTE GONÇALVES TOBIAS	18/11/1988	<b>52</b>	23	2	1	2	28	RN
0000000168	ANSELMO SIQUEIRA CARDINAL	14/11/1973	<b>53</b>	20	5	1	2	28	RN
0000000046	NEUZIMAR DA CRUZ MAGALHAES	12/07/1982	<b>54</b>	23	4	-	-	27	RN
0000000191	THÁSSIA LORENA DE ANDRADE DIAS	17/09/1986	<b>55</b>	23	3	1	-	27	RN
0000000087	PAMELLA TOLEDO PROCOPIOU ALENCAR	31/03/1987	<b>56</b>	21	5	1	-	27	RN
0000000106	FRANCINE AUZANI STALLBAUM	20/11/1989	<b>57</b>	21	4	2	-	27	RN
0000000155	THIAGO FERNANDES DOS SANTOS	29/08/1985	<b>58</b>	21	3	1	2	27	RN
0000000171	MARIA DE FÁTIMA GOMES COELHO	21/10/1965	<b>59</b>	23	3	-	-	26	RN
0000000133	CAROLINA SENA ALVES DE SOUZA FAVARO	20/09/1985	<b>60</b>	23	3	-	-	26	RN
0000000199	LUIZA IZABEL DE OLIVEIRA MACHADO	07/05/1990	<b>61</b>	22	4	-	-	26	RN
0000000181	TASSIANE LAURA CORREA DE ALMEIDA	28/08/1989	<b>62</b>	22	3	1	-	26	RN
0000000031	RAFAELA PARDINS VALERIANO SANTOS	01/09/1986	<b>63</b>	20	4	2	-	26	RN
0000000127	PRISCILA ISABEL JACHETO MALAGUTI DE CASTRO	20/08/1988	<b>64</b>	20	4	2	-	26	RN
0000000094	MICHELE SILVÉRIO DE SOUSA GUIMARÃES	17/09/1981	<b>65</b>	19	4	3	-	26	RN
0000000192	GILSON MENDES FERREIRA JUNIOR	04/08/1985	<b>66</b>	20	3	1	-	24	RN
0000000069	MARYANA GONDA DIAS	14/03/1988	<b>67</b>	20	3	1	-	24	RN
0000000091	EDSON RITTER	26/08/1988	<b>68</b>	20	3	1	-	24	RN
0000000174	TIAGO RODRIGUES CUSTÓDIO	14/03/1982	<b>69</b>	20	2	1	-	23	RN
0000000183	LETHICIA MENDES FERREIRA	02/02/1988	<b>70</b>	20	2	1	-	23	RN
0000000101	SUELY RODRIGUES	16/01/1977	<b>71</b>	20	1	2	-	23	RN

**Diário Oficial - DIORONDON Nº 3384 - Rondonópolis Sexta - Feira, 09 de Janeiro de 2015**

000000082	NICHOLAS ANDRE FERREIRA MARTINS	14/06/1989	<b>72</b>	19	3	1	-	23	RN
000000188	ELISANGELA AZEREDO DA SILVA	03/08/1984	<b>73</b>	20	1	1	-	22	RN
000000184	LUZIA EUROZINA DA CONCEIÇÃO LIMA SOARES	28/07/1981	<b>74</b>	18	2	2	-	22	RN
000000085	ORLANDO ALVES DE OLIVEIRA	08/05/1961	<b>75</b>	16	2	2	2	22	RN
000000200	JOSE ANTONIO DE MELO	02/08/1962	<b>76</b>	19	2	-	-	21	RN
000000102	LUCIANO CARVALHO DO NASCIMENTO	06/10/1967	<b>77</b>	19	1	1	-	21	RN
000000090	SILVIA MACHADO MUCHAGATA	07/08/1972	<b>78</b>	19	1	1	-	21	RN
000000044	THIAGO RODRIGUES BARBOSA	15/02/1989	<b>79</b>	18	3	-	-	21	RN
000000033	ELIANE DA SILVA SOUZA	24/05/1980	<b>80</b>	18	2	1	-	21	RN
000000008	NAYANE CAVALCANTE YAMADA	11/11/1986	<b>81</b>	16	2	3	-	21	RN
000000154	BENTO EPIFANIO DA SILVA FILHO	16/10/1969	<b>82</b>	-	-	-	-	-	RU
000000190	CLAUDIMARA LEMOS DE CARVALHO	06/06/1974	<b>83</b>	-	-	-	-	-	RU
000000147	JACQUELINE BARBOSA VASCONCELOS	30/08/1974	<b>84</b>	-	-	-	-	-	RU
000000080	EVAN CORRÊA DA COSTA	11/09/1977	<b>85</b>	-	-	-	-	-	RU
000000195	ERICK LEITE FERREIRA	02/05/1978	<b>86</b>	-	-	-	-	-	RU
000000163	VINICIUS MARTINS REZENDE	12/09/1979	<b>87</b>	-	-	-	-	-	RU
000000129	CLEIA SIMONE FERREIRA	21/07/1980	<b>88</b>	-	-	-	-	-	RU
000000067	VIVIANE PINTO DA SILVA	28/10/1980	<b>89</b>	-	-	-	-	-	RU
000000189	LIDIANE BRAGA CORRÊA	18/11/1980	<b>90</b>	-	-	-	-	-	RU
000000204	RENATA ALMEIDA DE SOUZA JERONIMO	25/02/1981	<b>91</b>	-	-	-	-	-	RU
000000158	ANA PAULA GONÇALVES CORRÊA	11/06/1981	<b>92</b>	-	-	-	-	-	RU
000000144	PAULO ROBERTO RAMOS BARRIONUEVO JR	22/06/1981	<b>93</b>	-	-	-	-	-	RU
000000179	JONATAS RODRIGUES JAPIASSU DOS SANTOS	29/11/1982	<b>94</b>	-	-	-	-	-	RU
000000187	TATIANE PEREIRA FRANCO WEISMANN	25/02/1983	<b>95</b>	-	-	-	-	-	RU
000000178	ANA PAULA EL KHOURI DA MOTA CALDERARO	01/03/1983	<b>96</b>	-	-	-	-	-	RU
000000074	MARIA PAULA NUNES DE ARAUJO	25/11/1983	<b>97</b>	-	-	-	-	-	RU
000000210	ALLAN VIEIRA ROCHA	10/04/1984	<b>98</b>	-	-	-	-	-	RU
000000131	CARLOS EDUARDO OLIVEIRA DIAS	09/06/1984	<b>99</b>	-	-	-	-	-	RU
000000143	GISLAINE CHAVES DA CUNHA LUGLI	19/06/1984	<b>100</b>	-	-	-	-	-	RU
000000071	WALLESKA SOUZA DE CARVALHO	09/11/1984	<b>101</b>	-	-	-	-	-	RU
000000041	THYAGO RODRIGO CASTRO	26/01/1985	<b>102</b>	-	-	-	-	-	RU
000000201	WEBERT CLINK DE CAMPOS ARRUDA	17/06/1985	<b>103</b>	-	-	-	-	-	RU
000000162	LARISSA HUSSEINI	21/10/1985	<b>104</b>	-	-	-	-	-	RU
000000136	WELBER MARCOS SOUSA DOS SANTOS	07/07/1986	<b>105</b>	-	-	-	-	-	RU
000000137	CAMILLA BYANKA NEVES GUEDES	15/11/1987	<b>106</b>	-	-	-	-	-	RU
000000138	RAINYER REZYS GUIMARAES LEMES	12/01/1988	<b>107</b>	-	-	-	-	-	RU
000000073	MARINALVA LENIR LEITE DE SOUZA	02/05/1989	<b>108</b>	-	-	-	-	-	RU
000000108	ANDRE LUIS RUFINO	11/11/1989	<b>109</b>	-	-	-	-	-	RU
000000012	MAKÉLLEN PRADO MACHADO	27/12/1989	<b>110</b>	-	-	-	-	-	RU
000000175	ATHOS BOLETA GOMES DE OLIVEIRA	11/07/1990	<b>111</b>	-	-	-	-	-	RU
000000060	CYNTHIA THAISE SOARES CARVALHO	31/12/1990	<b>112</b>	-	-	-	-	-	RU
000000119	DANIELLE KAROLINNE WEILER DE SIQUEIRA	21/01/1991	<b>113</b>	-	-	-	-	-	RU
000000058	ELIS KAREM CERUTTI	01/07/1991	<b>114</b>	-	-	-	-	-	RU
000000075	JAQUELINE VITTOY CURVO	30/07/1991	<b>115</b>	-	-	-	-	-	RU
000000049	ADNA ARAÚJO DE OLIVEIRA	08/08/1991	<b>116</b>	-	-	-	-	-	RU
000000027	LUCAS GABRIEL SILVA FRANÇA	11/03/1992	<b>117</b>	-	-	-	-	-	RU
000000081	MAYSE NEVES DA SILVA	29/07/1993	<b>118</b>	-	-	-	-	-	RU



CÂMARA DE RONDONÓPOLIS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014  
RONDONÓPOLIS/MT

ANEXO II – JULGAMENTO DE RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR

Código:	2110
Concurso:	CP 001/2014 -Câmara Municipal de Rondonópolis - MT
Cargo:	001 - Procurador Jurídico
Nome:	thiago pereira garavazo
Data Envio:	16/12/2014 11:01
Nro Questão:	45
Descrição Envio:	<p>Ilustre Comissão de Concurso Público, A questão 45, referente à reunião da Câmara Municipal no período legislativo, foi considerada como correta a alternativa "A", conforme gabarito preliminar, a qual dispõe: "Ordinárias, todas as quartas-feiras das 14:00 às 18 horas, sendo assim divididas em: 14:00 - 14:30 pequeno expediente, 14:31 - 16:00 grande expediente 16:01 - 17:50 ordem do dia 17:51 - 18 explicação pessoal" No entanto, data "maxima venia", tal alternativa encontra-se equivocada, bem como as demais alternativas, não havendo nenhuma correta, eis que o art. 3, alínea "a" do Regimento Interno da Câmara Municipal de Rondonópolis, assim dispõe: Art. 3. - A Câmara Municipal reunir-se-á durante o período legislativo em sessões: a)-Ordinárias, de 1o de fevereiro a 20 de dezembro, todas as terças-feiras das 19:00 às 23:00 horas, sendo assim dividida em: 19:00 - 19:30 pequeno expediente 19:30 - 21:00 grande expediente 21:00 - 22:50 ordem do dia 22:50 - 23:00 explicação pessoal Diante de todo o exposto, requer-se à Comissão de Concurso, que a questão 45 seja anulada, pois não há alternativa correta, à luz do art. 3, alínea "a" do Regimento Interno da Câmara Municipal de Rondonópolis.</p>
Descrição Resposta:	<p>Recurso Deferido. Resposta Fundamentada: Após verificação e análise, a questão deverá ser anulada na medida em que não há alternativa correta. Ao invés de constar "terça-feira" constou "quarta-feira", além do horário não estar de acordo com o texto legal – vide artigo 3º, alínea "a", do regimento interno da Câmara Municipal de Rondonópolis. Portanto, esta banca decidiu que a questão de Nº 45 será anulada, ficando todos os candidatos beneficiados com a pontuação desta questão.</p>

Código:	2111
Concurso:	CP 001/2014 -Câmara Municipal de Rondonópolis - MT
Cargo:	001 - Procurador Jurídico
Nome:	thiago pereira garavazo
Data Envio:	16/12/2014 11:08
Nro Questão:	44
Descrição Envio:	<p>Ilustre Comissão de Concurso Público, A questão 44, versa sobre Direito Processual Penal, e gabarita como correta a alternativa "B", assim dispondo: "O adiamento do julgamento de apelação interposta ao Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso não implica a exigência de nova intimação ao defensor instituído, posto que a impetração não cuida de retirada do julgamento de pauta mas apenas de adiamento para a sessão subsequente." Nota-se ilustre banca examinada, trata-se de questão interna do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, ou seja, regimento interno, jurisprudência específica do Tribunal Mato-grossense, o qual não consta no edital. Deste modo, a banca examinadora violou o princípio da vinculação da administração pública ao edital do concurso, conforme já decidiu o Supremo Tribunal Federal, vejamos: CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. CONCURSO PÚBLICO. PRINCÍPIO DA VINCULAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA AO EDITAL DO CONCURSO. ENUNCIADO DE QUESTÃO QUE VEICULA CONTEÚDO NÃO PREVISTO. ATUAÇÃO JURISDICIONAL LIMITADA À VERIFICAÇÃO DE ILEGALIDADE QUE, IN CASU, FAZ-SE PRESENTE. NULIDADE DECRETADA. 1. Trata-se de Mando de Segurança em que o impetrante aponta ilegalidade das questões 46 e 54 do Concurso para Provimento do Cargo de Oficial Escrivente, realizado pelo Tribunal de Justiça do Estado Rio Grande do Sul, por veicularem conteúdo não previsto no edital do certame. 2. Em matéria de concurso público, a excepcional intervenção do Poder Judiciário limita-se à objetiva aferição de legalidade do certame, cujos questionamentos devem cingir-se ao conteúdo previsto no edital. Não cabe ao órgão julgador, portanto, avançar sobre ponderações de ordem subjetiva quanto a método de resolução da prova que o candidato poderia ter adotado para encontrar resposta correta, o que implicaria adentrar no exame dos critérios de correção da prova. 3. In casu, o conteúdo programático detalhou, particularizadamente, os artigos de lei que seriam objeto de controvérsia na prova, entre os quais não estavam contemplados artigos 333 do CP e 447 do CPP, cujo conhecimento e domínio era exigido para a solução das questões 46 e 54, respectivamente. Esse descompasso viola princípios da vinculação</p>



**Diário Oficial - DIORONDON Nº 3384 - Rondonópolis Sexta - Feira, 09 de Janeiro de 2015**

	da Administração Pública ao edital do concurso, dos motivos determinantes da proteção da confiança, de ordem a acarretar nulidade daquelas questões, reconhecidamente ilegais. 4. A ilegalidade do ato impugnado existe pela simples contrariedade ao ordenamento jurídico, de modo que seu reconhecimento não depende o proveito concreto que pode ser obtido com anulação da questão de prova. Ainda que a melhora na classificação do candidato não lhe garanta posição para imediata nomeação, é legítima pretensão de reclamar as invalidações pleiteadas. 5. Recurso Ordinário provido. (STF. MANDADO DE SEGURANÇA Nº 36.596 -RS (201/0279087-0), Relator: MINISTRO HERMAN BENJAMIN, julgamento 20 de agosto de 2013.) Desta maneira, requer-se a anulação da questão 44, com fundamento no princípio da vinculação da administração pública ao edital do concurso, todavia, por não haver no edital previsão de matéria referente ao posicionamento/regimento interno do Tribunal de Justiça de Mato Grosso.
Descrição Resposta:	Recurso Indeferido.  Resposta Fundamentada:  Em que pese à argumentação do candidato, razão não lhe assiste porquanto o tema encontra respaldo na jurisprudência do Supremo Tribunal Federal. A propósito, <b>“O adiamento do julgamento de apelação interposta ao TRF 3ª Região não implica a exigência de nova intimação para a sessão subsequente, por solicitação do relator.”</b> (RHC 84.084, rel. min. Joaquim Barbosa, 1ª T, DJ de 28-5-2004.). HC 113.297, rel. min. Luiz Fux, 1ª T, DJE de 21-8-2012”. Portanto, a medida não se destina apenas ao Tribunal Regional Federal, mas a todos os Tribunais Nacionais na medida em que se trata de regra processual penal. Diante disso, por se tratar de posição pacífica na jurisprudência, não há que se questionar violação à legalidade do certame.  Diante do exposto, esta banca mantém como sendo a única alternativa correta a <b>letra “B”</b> .

Código:	2112
Concurso:	CP 001/2014 -Câmara Municipal de Rondonópolis - MT
Cargo:	001 - Procurador Jurídico
Nome:	Gabriel raposo de medeiros aguiar
Data Envio:	16/12/2014 16:01
Nro Questão:	1
Descrição Envio:	A alternativa dada como correta para esta questão, a "D", não está correta. Não se pode afirmar que "a reforma no pronto socorro vai durar mais de um ano", após ler atentamente o texto, pois neste, consta apenas a informação de que "As obras devem durar mais um ano". Porém, não se sabe quando estas obras iniciaram, se já estavam em andamento antes do texto ser elaborado, ou se estavam iniciando, o que dá a entender que as obras iriam durar mais um ano, a partir do seu início. Não há o termo "de", em "mais de um ano", no texto. Ainda que se considere que esta alternativa é correta, a letra "A" também é correta, visto que os pacientes que sofreram infarto eram realmente obrigados a ficar esperando horas em jejum, como se diz no texto. Percebe-se isto no seguinte trecho: "Muitos contaram que tinham acabado de sofrer um infarto. E mesmo assim, esperaram horas, sentados, e em jejum." Ora, é evidente que se os pacientes que tinham acabado de sofrer infarto tiveram que esperar horas sentados, e em jejum, não há nada na alternativa "A" que a torne incorreta. Portanto, requer seja anulada esta questão, por erro material, por dois motivos: A alternativa "D" não é correta, e ainda que se considere esta como alternativa certa, a letra "A" também é correta, o que torna a questão nula.
Descrição Resposta:	<b>Recurso Indeferido.</b>  Resposta Fundamentada:  O texto em discussão informa que a demora no atendimento aos pacientes se deve a uma reforma no pronto-socorro, portanto, justifica-se o prazo ser mais DE um ano. Pois, se há um tempo que a obra está ocorrendo, acrescentando-se mais um prazo de um ano, conseqüentemente o período total ultrapassa "mais de um ano".  E, quanto a "muitos pacientes que sofreram um infarto", não era uma condição obrigatória a eles a situação de jejum, mas, sim, uma situação estendida a outros grupos de pacientes, devido ao fato da obra em andamento. Sendo assim, esta banca indefere este recurso e mantém como sendo a única alternativa correta a letra "D".

Código:	2113
Concurso:	CP 001/2014 -Câmara Municipal de Rondonópolis - MT
Cargo:	001 - Procurador Jurídico
Nome:	alencar libano de paula
Data Envio:	16/12/2014 17:08
Nro Questão:	1
Descrição Envio:	Ao analisar o gabarito preliminar ofertado pela organizadora do certame, temos que essa questão merece ser reformado o entendimento de qual é a alternativa correta, se não, vejamos: Ao ler, reler e até treler o texto ofertado nesta questão, temos que em nenhum o jornalista proferiu a menção de que " A reforma no pronto socorro vai durar mais de um ano". Ao que temos no texto, surge a informação de que " As obras devem durar mais um ano". Assim podemos notar que a expressão considerada correta, não existe no texto, pois ao incluir a menção MAIS DE acabou por induzir o candidato ao erro. Por sua vez, a opção A, "Os pacientes que sofreram infarto eram obrigados a ficar esperando horas em jejum" é a que mais se aperfeiçoa ao critério de correção. Diante da impugnação ofertada, requer desde já que a banca examinadora do certame determine a anulação da questão 1.



**Diário Oficial - DIORONDON Nº 3384 - Rondonópolis Sexta - Feira, 09 de Janeiro de 2015**

	<b>Recurso Indeferido.</b>
	Resposta Fundamentada:
Descrição Resposta:	O texto em discussão informa que a demora no atendimento aos pacientes se deve a uma reforma no pronto-socorro, portanto, justifica-se o prazo ser mais DE um ano. Pois, se há um tempo que a obra está ocorrendo, acrescentando-se mais um prazo de um ano, conseqüentemente o período total ultrapassa "mais de um ano". E, quanto a "muitos pacientes que sofreram um infarto", não era uma condição obrigatória a eles a situação de jejum, mas, sim, uma situação estendida a outros grupos de pacientes, devido ao fato da obra em andamento. Sendo assim, esta banca indefere este recurso e mantém como sendo a única alternativa correta a letra "D".

Código:	2114
Concurso:	CP 001/2014 -Câmara Municipal de Rondonópolis - MT
Cargo:	001 - Procurador Jurídico
Nome:	alencar libano de paula
Data Envio:	16/12/2014 17:09
Nro Questão:	45
Descrição Envio:	<b>Questão 45 Com relação a esta questão, a banca examinadora considerou como certa a letra A, porém, a banca ao determinar assim, não levou em consideração a Resolução nº 506/2013 (página 76 e 77 do regimento interno), que modificou a redação do artigo 3º, que assim diz: Art. 3o A Câmara Municipal reunir-se-á durante o período legislativo em sessões Ordinárias e Extraordinárias: a) Ordinárias, todas as quartas-feiras das 13:30 às 18:30 horas, sendo assim dividida em: 13:30 - 14:00 pequeno expediente 14:01 - 16:30 grande expediente 16:31 - 18:20 ordem do dia 18:21 - 18:30 explicação pessoal Sendo assim, a resposta considerada como correta, está em desconformidade com o que diz o Regimento Interno da casa, carecendo de sustentação jurídica, e por sua vez merece ser anulada.</b>
Descrição Resposta:	Recurso Deferido. Resposta Fundamentada: Após verificação e análise, a questão deverá ser anulada na medida em que não há alternativa correta. Ao invés de constar "terça-feira" constou "quarta-feira", além do horário não estar de acordo com o texto legal – vide artigo 3, alínea "a", do regimento interno da Câmara Municipal de Rondonópolis. Portanto, esta banca decidiu que a questão de Nº 45 será anulada, ficando todos os candidatos beneficiados com a pontuação desta questão.

Código:	2115
Concurso:	CP 001/2014 -Câmara Municipal de Rondonópolis - MT
Cargo:	001 - Procurador Jurídico
Nome:	alencar libano de paula
Data Envio:	16/12/2014 17:10
Nro Questão:	59
Descrição Envio:	<b>Questão 59 Nessa opção, a banca perguntou aos candidatos em que condição poderá a Constituição Municipal (Lei Orgânica) ser emendada mediante proposta. Foi ofertada como resposta correta a opção D, porém essa opção não condiz com o ordenamento jurídico, se não vejamos o que diz o artigo 53 da lei Orgânica: Art. 53 - A Constituição Municipal poderá ser emendada mediante proposta: I - de um terço, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal; II - do Prefeito; III - da população, subscrita por cinco por cento do eleitorado municipal. Nessa questão a opção correta é a afirmativa de B, pois em conformidade com carta municipal a mesma poderá ser emendada mediante subscrita por cinco por cento do eleitorado municipal, e não por dois por cento como entendeu a banca. Sendo assim, essa questão merece ser anulada para todos os efeitos legais, pois acabou por induzir o candidato a erro.</b>
Descrição Resposta:	Recurso Indeferido. Resposta Fundamentada: O Candidato confunde-se ao citar que a resposta ofertada como opção correta é a letra D. A alternativa dada como correta no gabarito oficial é a alternativa "B". Dessa forma, não há ilegalidade na citada alternativa já que se tratou de repetição do texto legal – Vide o Art. 53 - A Constituição Municipal poderá ser emendada mediante proposta: I - de um terço, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal; II - do Prefeito; <b>III - da população, subscrita por cinco por cento do eleitorado municipal.</b> Conforme o exposto acima, esta banca indefere este recurso e mantém como sendo a única alternativa correta a letra "B".

Código:	2116
Concurso:	CP 001/2014 -Câmara Municipal de Rondonópolis - MT



**Diário Oficial - DIORONDON Nº 3384 - Rondonópolis Sexta - Feira, 09 de Janeiro de 2015**

Cargo:	001 - Procurador Jurídico
Nome:	Gabriel raposo de medeiros aguiar
Data Envio:	17/12/2014 15:48
Nro Questão:	45
Descrição Envio:	A alternativa dada como correta para esta questão, a "A", não está correta. Na verdade, não há alternativa correta. O Regimento Interno, disponível no próprio site da Câmara Municipal de Rondonópolis, em seu artigo 3º, assim dispõe: Art. 3o. - A Câmara Municipal reunir-se-á durante o período legislativo em sessões: a)-Ordinárias, de 1o de fevereiro a 20 de dezembro, todas as terças feiras das 19:00 às 23:00 horas, sendo assim dividida em: 19:00 - 19:30 pequeno expediente 19:30 - 21:00 grande expediente 21:00 - 22:50 ordem do dia 22:50 - 23:00 explicação pessoal b)-Extraordinárias, quando, com esse caráter, for convocada a Câmara Municipal. Ora, nenhuma das alternativas desta questão traz estes horários, e se o Regimento Interno disponibilizado pelo site da Câmara consta conforme citado acima, deve ser este horário e data das sessões os considerados como corretos, visto que, se é que houve alteração neste artigo do Regimento Interno, a Câmara não cuidou de atualizar seu site, o que certamente levou muitos candidatos à erro, pois muitos deles não residem em Rondonópolis, e portanto o único Regimento Interno a que teriam acesso para estudar em tempo hábil era o do site. O fato da organizadora do concurso ter disponibilizado o Regimento apenas quatro dias antes da prova não retira o fato de que os candidatos foram induzidos à erro. Além disso, o próprio Regimento Interno é contraditório, o que causa confusão: Se no artigo 3º deste está prescrito que as sessões ordinárias ocorrerão às terças feiras, das 19:00 às 23:00,o artigo 126 dispõe de forma diversa que: Art. 126 - A Câmara, para o exercício de suas funções, reunir-se-á obrigatoriamente em dias úteis, exceto no período de recesso, às quartas-feiras, às 8.00 horas. Pois bem, ou a Câmara se reunirá às terças feiras das 19:00 às 23:00, ou se reunirá às quartas-feiras, às 08:00, neste ponto há a contraditoriedade. Ainda que se considere que houve uma alteração do Regimento Interno, desconhecida por todos aqueles que confiaram na atualidade do regimento disponível no site, o artigo terceiro passou a dispor que às reuniões se dariam nas tardes das quartas feiras, à partir das 14:00, mas o artigo 126 segue dizendo que estas seriam às 08:00.Portanto, requer seja anulada esta questão, por erro material, por dois motivos: pelo fato de nenhuma das alternativas estarem de acordo com o Regimento Interno disponível no site da Câmara, único que estaria à fácil disposição dos candidatos para estudo, e segundo porque o próprio regimento é contraditório, ao dispor de forma diversa acerca das reuniões em dois dos seus artigos, o que torna a questão nula.
Descrição Resposta:	Recurso Deferido.  Resposta Fundamentada: Após verificação e análise, a questão deverá ser anulada na medida em que não há alternativa correta. Ao invés de constar “terça-feira” constou “quarta-feira”, além do horário não estar de acordo com o texto legal – vide artigo 3, alínea “a”, do regimento interno da Câmara Municipal de Rondonópolis. Portanto, esta banca decidiu que a questão de Nº 45 será anulada, ficando todos os candidatos beneficiados com a pontuação desta questão.

Código:	2117
Concurso:	CP 001/2014 -Câmara Municipal de Rondonópolis - MT
Cargo:	001 - Procurador Jurídico
Nome:	Gabriel raposo de medeiros aguiar
Data Envio:	17/12/2014 16:51
Nro Questão:	44
Descrição Envio:	A alternativa dada como correta para esta questão, a "B", não está correta. Não há registro de jurisprudência em relação ao Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso no sentido desta alternativa. Ademais, as jurisprudências existentes acerca de adiamento do julgamento de apelação para a sessão subsequente explicitam que é necessário que haja a devida intimação das partes, o que não foi esclarecido na resposta considerada como certa. Há apenas a referência ao defensor constituído, que é aquele que foi regularmente escolhido pelo acusado, mas ser constituído não quer dizer que houve a devida intimação antes do adiamento, o que a questão deveria ter deixado claro se houve ou não. Portanto, requer seja a referida questão anulada.
Descrição Resposta:	Recurso Indeferido.  Resposta Fundamentada:  Em que pese à argumentação do candidato, razão não lhe assiste porquanto o tema encontra respaldo na jurisprudência do Supremo Tribunal Federal. A propósito, <b>“O adiamento do julgamento de apelação interposta ao TRF 3ª Região não implica a exigência de nova intimação (rectius: notificação) do defensor constituído. A impetração não cuida de retirada do julgamento de pauta, mas apenas de adiamento para a sessão subsequente, por solicitação do relator.” (RHC 84.084, rel. min. Joaquim Barbosa, 1ª T, DJ de 28-5-2004.). HC 113.297, rel. min. Luiz Fux, 1ª T, DJE de 21-8-2012”</b> . Portanto, a medida não se destina apenas ao Tribunal Regional Federal, mas a todos os Tribunais Nacionais na medida em que se trata de regra processual penal. Diante disso, por se tratar de posição pacífica na jurisprudência, não há que se questionar violação à legalidade do certame. Diante do exposto, esta banca mantém como sendo a única alternativa correta a letra “B”.

**Em  
Branco**