



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XI - Nº 2667 Segunda - feira, 06 de Fevereiro de 2012.

Poder Executivo

Lei

Portaria

PORTARIA INTERNA Nº. 003/2012/SME

LEI Nº 7.077, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2012.

Dispõe sobre denominar de CELINA FIALHO BEZERRA a Creche localizada no Bairro Jardim Reis em Rondonópolis - MT.

Dispõe sobre a constituição da Comissão Especial Interna de preparação e avaliação e procedimentos cabíveis dos Processos Seletivos Simplificados - PSS/ 2012/SME em atendimento ao disposto nas Leis Municipais 6565/2011, 7061/2012, 7064/2012, 7004/2011 e 7005/2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas ...

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Marilda Soares Rufino, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica denominada de CELINA FIALHO BEZERRA a Creche localizada no Bairro Jardim Reis em Rondonópolis - MT.

Art. 1º- Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Especial Interna de preparação e avaliação e procedimentos cabíveis dos Processos Seletivos Simplificados - PSS/2012/SME, para o respectivo provimento de cargos, em regime temporário, dos profissionais contratados, bem como: substitutos dos profissionais da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino, e ainda, contratos para o Projeto AABB Comunidade e Cursinho Pré-vestibular Municipal.

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

NOME	SEGMENTO
VALDELICE DE OLIVEIRA	Departamento de Recursos Humanos da Educação
ELIANE GARCIA MONTEIRO DE SOUZA	Departamento de Educação Infantil da Educação
JAIDE MESQUITA DE OLIVEIRA DANTAS ROCHA	Departamento de Ensino Fundamental da Educação
TATIANE DA FONSECA SILVA RODRIGUES	Departamento de Recursos Humanos da Educação
ANA PAULA DE PIERRI MACEDO CASTRO	Secretaria Municipal de Administração

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 03 de Fevereiro de 2012; 96º da Fundação e 58º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON.

GERSON ARAÚJO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Governo

Art. 2º- São atribuições dos membros acima mencionados:

- Avaliar e acompanhar o Processo Seletivo Simplificado, concernente à organização de todos os atos a serem realizados, desde a publicação do Edital de abertura até a homologação;

Expediente

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

DIORONDON

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

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

- II. Acompanhamento do Processo de preparação e aplicação das provas e sua respectiva avaliação;
- III. Analisar e julgar as interposições de recursos;
- IV. Encaminhar todos os procedimentos cabíveis concernente a todo o processo seletivo simplificado.

Art. 3º- O mandato dos membros da Comissão está condicionado à duração em que perdurarem os trabalhos, para que foi constituída.

Art. 4º- A Comissão reunir-se-á sempre que necessário, podendo ser convocada pela maioria dos seus membros.

Art. 5º- Fica designada Presidente da Comissão Valdelice de Oliveira - Gerente do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Rondonópolis, 06 de fevereiro de 2012.


MARILDA SOARES RUFINO
 Secretária Municipal de Educação



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
 DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT**

PORTARIA Nº 1.021 - DE 27 DE JANEIRO DE 2012*****

DESIGNA POR ATO A COMISSÃO ESPECIAL DE INVENTÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOSEMAR RAMIRO E SILVA, Diretor Executivo do IMPRO - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei, nº 4.614 de 25/08/2005, especialmente pelo artigo 51 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993...

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os Servidores abaixo relacionados, para comporem Por Ato a Comissão Especial de Inventário, para executarem o levantamento físico e financeiro dos Materiais Permanentes (bens móveis) deste Instituto:

PRESIDENTE: **MAISA BRITO DE CARVALHO POMPLONA**
 SECRETÁRIA: **LEILA DENISE DREIFKE MORAES**
 MEMBRO: **LINDINALVA ALVES DA SILVA**

Artigo 2º - A referida Comissão terá funcionalidade a contar da publicação desta Portaria, tendo as seguintes finalidades:

- I - Deslocar-se até o Setor a ser inventariado;
- II - Emitir relatório por Setor dos bens localizados;
- III - Localizar *in loco* o bem e utilizar a seguinte legenda:
- L - LOCALIZADO
- NL - NÃO LOCALIZADO
- D1 - DANIFICADO PARA CONCERTO
- D2 - DANIFICADO PARA BAIXA
- D3 - DANIFICADO PARA ALIENAÇÃO

- IV - Atribuir valor real para o bem e utilizar a seguintes critérios:
 - a) O valor atribuído não pode ser maior que o valor de reavaliação do relatório;
 - b) Bens adquiridos desde a constituição do FUNAP até a presente data, subtraindo os percentuais a título de depreciação, conforme o caso, do valor da reavaliação do relatório.

V - Encaminhar ao Diretor de Administração e Finanças os relatórios concluídos para atualização no Sistema Patrimonial;

VI - Montar o processo de Inventário Físico e Financeiro executado, de todos os Setores do IMPRO;

VII - Encaminhar o processo via memorando para a Diretoria de Administração e Finanças (Setor de Contabilidade) para anexar ao Balanço Patrimonial do ano em exercício.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02.01.2012 e revogando as disposições em contrário em especial as Portarias de nº 438, de 07.10.2008 e 842, de 18.01.2011.

Rondonópolis(MT), 27 de janeiro de 2012.


JOSEMAR RAMIRO E SILVA
 Diretor Executivo do IMPRO

PORTARIA Nº 1.026 - DE 3 DE FEVEREIRO DE 2012.

QUE TRATA DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE, PROVENTOS COM A INTEGRALIDADE DA MÉDIA AO SR. JAIME JOSE PEREIRA.

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 pela Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005.

CONSIDERANDO a disposição legal do artigo 71, inciso III da Constituição Federal de 1988; artigo 47, inciso III da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO que o Servidor **JAIME JOSE PEREIRA**, atende o dispositivo do artigo 3º da Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, nomeado pelo Executivo Municipal através da Portaria nº 2.418, de 23/02/1994, retroagindo seus efeitos a data de 01/02/1993, por ter sido aprovado em concurso público municipal, para o cargo de Agente de Vigilância;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 001/2009, de 17 de fevereiro de 2009 do TCE/MT e suas alterações;

CONSIDERANDO a Certidão de Tempo de Contribuição do **Impro nº 201/2012**, onde consta o período de: 22/10/1986 a 31/01/2012 - 9.225 dias, que corresponde a: 25 (vinte e cinco) anos, 3 (três) meses e 10 (dez) dias;

CONSIDERANDO a instrução do Processo de Aposentadoria Por Invalidez feito de nº 1.008/2012, pela Gerência de Benefícios Previdenciários - Impro de acordo com a legislação em vigor.

CONSIDERANDO o laudo médico da Junta Médica Oficial do Município de Rondonópolis, reconhecendo a incapacidade do Servidor para o Serviço Público a partir de 08/06/2011.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder o benefício de **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE**, de forma vitalícia e os proventos com a integralidade da média ao Sr. **JAIME JOSE PEREIRA**, Servidor efetivo, portador do RG nº 171.527 SSP-GO, CPF/MF nº 106.844.681-15, Matrícula Funcional nº 27308-1, Título de Eleitor nº 14630418/72 - zona 046 - seção 0041 - Rondonópolis/MT, PIS/PASEP nº 1.074.459.705-3, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no Cargo de Agente de Vigilância, Nível "II-E", Referência "M", Classe "A";

Artigo 2º - Estabelecer de acordo com o disposto no artigo 40, parágrafo 1º, inciso I e parágrafos 3º e 17 da Constituição Federal de 1988 - redação dada pela EC. nº 41, de 19/12/2003; artigo 1º, parágrafos 1º a 5º; artigo 4º, incisos I a IX da Lei Federal nº 10.887, de 18/06/2004; artigo 122 da Lei Orgânica Municipal; artigo 12, inciso I, alínea "a", parágrafos 1º e 5º; artigo 13, parágrafos 1º e 3º; artigo 14 da Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005 e laudo médico pericial;

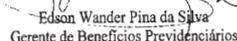
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com a implantação do benefício a partir de 01/02/2012, reconhecendo a invalidez permanente de acordo com o laudo médico pericial com início em 08/06/2011, até posterior deliberação;

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Rondonópolis(MT), 3 de fevereiro de 2012.


JOSEMAR RAMIRO E SILVA
 Diretor Executivo


 Edson Wander Pina da Silva
 Gerente de Benefícios Previdenciários


 Lindinalva Alves da Silva
 Gerente de Administração e Finanças

Registrada neste Instituto e publicada por afixação no lugar público de costume e no Diário Oficial do Município, na data supra

PORTARIA Nº 1.027 - DE 3 DE FEVEREIRO DE 2012.

QUE TRATA DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE, PROVENTOS COM A INTEGRALIDADE DA MÉDIA AO SR. JOAO EVANGELISTA PORTO FERNANDES.

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 pela Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005.

CONSIDERANDO a disposição legal do artigo 71, inciso III da Constituição Federal de 1988; artigo 47, inciso III da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO que o Servidor **JOAO EVANGELISTA PORTO FERNANDES**, atende o dispositivo do artigo 3º da Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, nomeado pelo Executivo Municipal através da Portaria nº 3.231, de 10/08/1995, retroagindo seus efeitos a data de 24/11/1994, por ter sido aprovado em concurso público municipal, para o cargo de Agente de Vigilância;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 001/2009, de 17 de fevereiro de 2009 do TCE/MT e suas alterações;

CONSIDERANDO a Certidão de Tempo de Contribuição do **Impro nº 202/2012**, onde consta o período de: 24/11/1994 a 31/01/2012 - 6.273 dias, que corresponde a: 17 (dezesete) anos, 2 (dois) meses e 8 (oito) dias;

CONSIDERANDO a instrução do Processo de Aposentadoria Por Invalidez feito de nº 1.013/2012, pela Gerência de Benefícios Previdenciários - Impro de acordo com a legislação em vigor.

CONSIDERANDO o laudo médico da Junta Médica Oficial do Município de Rondonópolis, reconhecendo a incapacidade do Servidor para o Serviço Público a partir de 06/12/2011.

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

IMPRO

Portaria nº 1.027/2012

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder o benefício de **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE**, de forma vitalícia e os proventos com a integralidade da média ao Sr. **JOAO EVANGELISTA PORTO FERNANDES**, Servidor efetivo, portador do RG nº 296.4567 SSP-MT, CPF/MF nº 229.950.131-20, Matrícula Funcional nº 25712-1, Título de Eleitor nº 006634871872 - zona 010 - seção 0082 - Rondonópolis/MT, PIS/PASEP nº 1.706.038.166-8, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no Cargo de Agente de Vigilância, Nível "II-E", Referência "I", Classe "A";

Artigo 2º - Estabelecer de acordo com o disposto no artigo 40, parágrafo 1º, inciso I e parágrafos 3º e 17 da Constituição Federal de 1988 - redação dada pela EC. nº 41, de 19/12/2003; artigo 1º, parágrafos 1º a 5º; artigo 4º, incisos I a IX da Lei Federal nº 10.887, de 18/06/2004; artigo 122 da Lei Orgânica Municipal; artigo 12, inciso I, alínea "a", parágrafos 1º e 5º; artigo 13, parágrafos 1º e 3º; artigo 14 da Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005 e laudo médico pericial;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com a implantação do benefício a partir de 01/02/2012, reconhecendo a invalidez permanente de acordo com o laudo médico pericial com início em 06/12/2011, até posterior deliberação;

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Rondonópolis(MT), 3 de fevereiro de 2012.

JOSEMAR RAMIRO E SILVA
Diretor Executivo

Lindinalva Alves da Silva
Gerente de Administração e Finanças

Edison Wender Pina da Silva
Gerente de Benefícios Previdenciários

Registrada neste Instituto e publicada por afixação no lugar público de costume e no Diário Oficial do Município, na data supra

GGM/2012/R199

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 12.490, DE 02 DE JANEIRO DE 2012.

Dispõe sobre o retorno às suas funções o Servidor **VILMONDES AFRIGIO DA SILVA LUZ** licenciado para integrar a Diretoria do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis - SERV SAÚDE, e dá outras providências.

Onde - lê:

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

Leia - se:

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01/01/2012.**

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, Fevereiro de 2012. 96ª da Fundação,
58ª da Emancipação Política.

Kamilla Gabriella Bandeira da Silva
Assessora Legislativa - Mat. 170771

Licitação

ERRATA
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2012.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 31/01/2012 às 08:30 horas, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **Contratação de Empresa(s) Especializada(s) para a Realização do Carnaval Popular de Rondonópolis-MT, Denominado Rondonfolia-2012, Conforme Especificações Contidas no Edital. Que após a análise detalhada das propostas e documentos apresentados pelas empresas participantes, foram consideradas Classificadas e Vencedoras do presente certame as seguintes empresas:**

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	João Palestino Eventos Ltda.	197.000,00
02	Ativa Locações Ltda.	40.970,00
03	Bezerra E Fernandes Ltda-ME.	98.000,00
Total Licitado R\$		335.970,00

Rondonópolis-MT, 06 de fevereiro de 2012.

Notificação

23/01/2012

NOTIFICAÇÃO	PROPRIETÁRIO	IMÓVEL	BAIRRO	INTIMAÇÃO
201105695	CARLOS FRANCISCO FOLLMANN	837695	JD. DO SOL	CONSTRUIR CALÇADA
201105675	ADMAR PINTO DE SOUZA	742023	NÚCLEO HAB. MARECHAL RONDON	CONSTRUIR CALÇADA
201106649	JOAO PEREIRA DA SILVA	646164	JD. LIBERDADE	CONSTRUIR CALÇADA
201106425	EDILSON MUNIZ BEZERRA	844438	RES. BURITI	CONSTRUIR CALÇADA
201105772	VAGNER CASTRO VIANA	838250	JD. DO SOL	CONSTRUIR CALÇADA
201106113	DEJANIRA ALVES MAGALHAES	713295	PROJ. JOAO DE BARRO	CONSTRUIR CALÇADA
201106618	DIVINA BRASILEIRA PINTO	645672	JD. LIBERDADE	CONSTRUIR CALÇADA
201106651	APARECIDA VIEIRA DE OLIVEIRA	646156	JD. LIBERDADE	CONSTRUIR CALÇADA
201105271	ANTONIA MARIA O. DA SILVA	735906	NÚCLEO HAB. MARECHAL RONDON	CONSTRUIR CALÇADA
201105303	JEOSMAR WITCHWASTYS KIS	874299	LOT. QUITERIA	CONSTRUIR CALÇADA
201105687	LINDOMAR CANAVERDE DE MATOS	837610	JD. DO SOL	CONSTRUIR CALÇADA
201105674	JOSE NILSON JOAQUIM DA SILVA	741973	NÚCLEO HAB. MARECHAL RONDON	CONSTRUIR CALÇADA
201105654	ORONILZA PAULINA DOS SANTOS	733490	NÚCLEO HAB. MARECHAL RONDON	CONSTRUIR CALÇADA

201105683	GERVASIO LOPES DA SILVA	837580	PROJ. JOAO DE BARRO	CONSTRUIR CALÇADA
201105432	JOSE RICARDO SOARES COSTA	334723	VL. AURORA	CONSTRUIR CALÇADA
201105367	JOSE RICARDO SOARES COSTA	334448	VL. AURORA	CONSTRUIR CALÇADA
201105425	JOSE RICARDO SOARES COSTA	334758	VL. AURORA	CONSTRUIR CALÇADA
201107294	JOSE MRICARDO SOARES COSTA	334766	VL. AURORA	LIMPEZA DE TERRENO
201107291	JOSE RICARDO SOARES COSTA	334731	VL. AURORA	CONSTRUIR CALÇADA
201107296	JOSE RICARDO SOARES COSTA	334758	VL. AURORA	LIMPEZA DE TERRENO
201107295	JOSE RICARDO SOARES COSTA	334758	VL. AURORA	CONSTRUIR CALÇADA
201107293	JOSE RICARDO SOARES COSTA	334766	VL. AURORA	CONSTRUIR CALÇADA
201107292	JOSE RICARDO SOARES COSTA	334731	VL. AURORA	LIMPEZA DE TERRENO
201105174	ADRIANA MARCELA ALMEIDA	884324	JD. RES. CARLOS BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105175	ADRIANA MARCELA ALMEIDA	884324	JD. RES. CARLOS BEZERRA	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PÚBLICO
201105184	JOSE HELIO RODRIGUES	885185	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201106166	JOAO CARLOS DIAS FILHO	389625	JD. TRES PODERES	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PÚBLICO
201106155	JOAO CARLOS DIAS FILHO	389617	VL. OLGA MARIA	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PÚBLICO
201105500	MARILENE DANTAS DA SILVA	978060	JD. PROGRESSO	CONSTRUIR CALÇADA
201105182	MARCOS ANTONIO DE MELO	885169	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105311	MARINALVA SALES DE SOUZA	875554	LOT. RES. QUITERIA TERUEL LOPES	CONSTRUIR CALÇADA

201105183	MARIANA DE SOUZA SANTOS	885177	JD. RES CARLSO GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105315	MICHELE IOLANDA DE F. FLORENCIO	873519	LOT. RES. QUITERIA TERUEL	CONSTRUIR CALÇADA
201105339	MARCIA FIGUEREDO ROCHA	874116	LOT. QUITERIA TERUEL LOPES	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105169	MAURO SERGIO DA SILVA	884367	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201106361	PAULO CEZAR PACHECO DA SILVA	843466	ZONA RURAL	CONSTRUIR CALÇADA
201105181	NEUZA PORTO LIMA	885150	JD. RES. CARLSO GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105424	ANA ANGELICA MIRANDA	41068	LOT. RES. QUITERIA TERUEL	CONSTRUIR CALÇADA
201105227	BENEDITO BALDUINO DA SILVA	883263	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201107089	REINALDO LOPES	881058	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
20115226	CECERO RODRIGUES FERREIRA	883271	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201106832	ALDILENE NASCIMENTO BARBOSA	525383	JD. GRAMADO	CONSTRUIR CALÇADA
201107194	FATIMA METELO DE JESUS	525286	JD. GRAMADO	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105252	ANDRE LUIZ DE JESUS LIMA	884383	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA

201104192	DJALMA FIGUEIRA DA SILVA	243833	LOT. N. S. APARECIDA	CONSTRUIR CALÇADA
201104761	ARMANDO LOWE	919560	FAZ PONTE PEDRA	CONSTRUIR CALÇADA
201104781	ANDERSON DE MOURA ZANINE	913952	JD. MATO GROSSO	CONSTRUIR CALÇADA
201104511	FRANCIELE TEIS	3069	VL. AURORA	HABITE-SE
201104546	ELIZANGELA BEZERRA VIEIRA	1021362	NUCLEO HAB. SÃO JOSE	CONSTRUIR CALÇADA
201104196	GERALDO LUCIO TARDIM	244082	LOT. N. S. QUITERIA	CONSTRUIR CALÇADA
201105231	CARLOS ROBERTO DE S. CAMPOS	883204	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105167	ANDRE LUIZ DE JESUS LIRA	884383	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105241	LIAQUIM ALVES DA SILVA	883085	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105253	ANDRE LUIZ DE JESUS LIRA	884383	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105223	ELIZETH DE OLIVEIRA LIMA	884049	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105218	JOSE LOPES DE OLIVEIRA	884146	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105239	JOAQUIM DOS SANTOS SILVA	883018	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105234	NELSON ALMEIDA DE SOUZA	882984	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105229	ALEXSANDER DOS SANTOS SILVA	883220	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA

201105228	JOAO DOURADO DO NASCIMENTO	883239	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201106949	JOSE APARECIDO DO OSSUNA	882771	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201107093	MARTIN DE LARA	881112	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105173	LUCIANO BATISTA DOS SANTOS	884332	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105185	VALDILON RODRIGUES DOS SANTOS	885193	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105248	VILMA DE OLIVEIRA MARTINS	884421	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105249	VILMA DE OLIVEIRA MARTINS	884421	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105163	VILMA DE OLIVEIRA MARTINS	884421	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105162	VILMA DE OLIVEIRA MARTINS	884421	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105231	SEVERINO ALVES DO NASCIMENTO	884391	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201106973	PAULO CEZAR FERREIRA DA SILVA	512346	CENTRO	CONSTRUIR CALÇADA
201104195	FRANCISCO LUIZ DE AMORIM	244023	LOT. N. S. APARECIDA	CONSTRUIR CALÇADA
201104776	MARIA ALVES DE ANDRADE MATOS	913790	SETOR RES. GRANVILLE	CONSTRUIR CALÇADA

201105254	VERENICE BASILIO DE AMORIM	884375	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105230	SERGIO DE OLIVEIRA	883212	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105219	SILVANO SERGIO BEZERRA	884170	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105294	REINALDO DE SOUZA	873209	LOT. RES. QUITERIA TERUEL LOPES	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105221	SIMONE OLIVEIRA	884200	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105255	MAURO SERGIO DA SILVA	884367	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105236	ELAINE CRISTINA DA SILVA	882992	JD. CARLOS BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105222	DALVA ROSA GUIMARAES	884227	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105305	CENIRA MARIA V. DE ALMEIDA	874760	LOT. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105286	CENIRA MARIA V. DE ALMEIDA	1049976	LOT. RES. QUITERIA TERUEL LOPES	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105285	CENIRA MARIA V DE LAMEIDA	1049976	LOT. QUITERIA TERUEL LOPES	CONSTRUIR CALÇADA
201105224	JOEL MOREIRA DE PINHO	883301	JD. RES. CARLOS	CONSTRUIR CALÇADA

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2012 - SME

A Secretária Municipal de Educação de Rondonópolis – Mato Grosso, **Marilda Soares Ruffino**, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de abertura de inscrições, para o Processo Seletivo Simplificado 001/2012/SME de contratos temporários, em cumprimento à determinação da Lei Municipal Nº 6.565/2011 e alterações, Lei Municipal Nº 7.064/2012, para o ano letivo de 2012.

I – DAS NORMAS GERAIS

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado 001/2012/SME dar-se-á para contratação em regime temporário para provimento de cargos nos termos da Lei Municipal Nº 6.565/2011 e alterações, e Lei Municipal Nº 7.064/2012, cargos de apoio (técnico/manutenção de infraestrutura, administrativo), aulas livres para os anos finais, projetos e programas da Secretaria Municipal de Educação.

1.2 – O presente Processo Seletivo Simplificado 001/2012/SME consistirá na realização de prova escrita e teste prático.

1.3 – Para fins deste processo seletivo, os candidatos serão classificados por ordem de pontuação.

1.4 – Os cargos, requisitos básicos e número de vagas estão descritos no ANEXO II deste Edital.

1.5 – As especificidades, remuneração e carga horária estão em conformidade e descritos no ANEXO III deste Edital.

1.6 – As descrições e atribuições típicas de cargo estão constantes do ANEXO IV deste Edital.

1.7 – O Regime Jurídico para todos os cargos de que trata este Edital será Temporário; e o Regime Previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

1.8 – Os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais, em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal Nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal Nº 5.296, de 04 de dezembro de 2004, e nos termos da Lei Complementar Estadual Nº 114, de 25 de novembro de 2002, ficam reservadas vagas aos portadores de necessidades especiais (PNE), conforme discriminado no ANEXO II deste Edital.

1.8.1 – Os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais em caso de aprovação deverão apresentar Exame Médico de Suficiência para exercer as atribuições do cargo para o qual tenha sido selecionado.



RUA RIO BRANCO, 2916 - 1º ANDAR - B. SANTA MARTA - CEP 78.710 - 100 - RONDONÓPOLIS/MT
TELEFONES: (0**66) 3410-0638 / 3410-0632 / 3410-0627

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições, para provimento dos cargos, deverão ser efetuadas nos dias **08/02/2012 a 10/02/2012 das 08:00 às 11:00 horas** e das **14:00 às 18:00 horas** e dia **11/02/2012 das 08:00 às 11:00 horas**, junto à **Escola Municipal Jardim Gramado/CAIC, localizada na Rua Belém, 1.401, Bairro Jardim Gramado.**

2.2 – No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a Ficha de Inscrição (ANEXO I), devidamente preenchida, sem alterações e sem rasuras, cópia do RG e CPF.

2.2.1 – Toda a documentação exigida, neste item, deverá ser entregue no ato da inscrição, não podendo ser complementada, posteriormente. Os documentos poderão ser apresentados através de fotocópias autenticadas ou conferidas com o original no ato da inscrição.

2.2.2 – Não será cobrada taxa, mas no ato da inscrição o candidato poderá entregar, a título de doação, exemplar de um livro de literatura infanto-juvenil ou um gibi que será encaminhado às bibliotecas das escolas municipais.

2.3 – Apurada a Relação dos Inscritos pela Comissão Especial – Portaria Interna Nº 002/2012, será afixado no mural da Secretaria Municipal de Educação e publicado no Diário Oficial (DIORONDON), em ordem de inscrição, no dia **13/02/2012** a relação dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado 001/2012/SME.

2.3.1 – O candidato poderá recorrer, quanto ao resultado da Relação de Inscritos, no dia **14/02/2012** das 14:00 às 17:00 horas, **pessoalmente**, junto à Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.

III – DA SELEÇÃO - PROVA ES CRITA E TESTE PRÁTICO

3.1 – O processo seletivo simplificado realizar-se-á em:

3.1.1 – Prova escrita para todos os cargos;

3.1.2 – Prova escrita e contagem de tempo de experiência para o cargo de Docente do Ensino Fundamental e Docente Educação Infantil;

3.1.3 – Prova escrita e teste prático para o cargo de Motorista de Transporte Escolar;

3.1.4 – O teste prático para o cargo de Motorista de Transporte Escolar, serão avaliados em conformidade com os seguintes critérios:

- Dentro do veículo;
- Veículo em movimento;
- Embreagens e mudança;
- Curvas e esquina;
- Comportamento geral.

			GOMES BEZERRA	
201105138	JOEL MOREIRA DE PINHO	883301	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105160	JOSE GOMES DA SILVA	883603	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105161	JOSE GOMES DA SILVA	8836903	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105238	ELVIS PRESLEI SANTOS SILVA	883000	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	LIMPEZA DO TERRENO
201105237	ELVIS PRESLEI SANTOS SILVA	883000	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105151	ELVIS PRESLEI SANTOS SILVA	883000	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105152	ELVIS PRESLEI SANTOS SILVA	883000	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	LIMPEZA DE TERRENO
201105261	ADRIANA MARCELA ALMEIDA	884324	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105260	ADRIANA MARCELA ALMEIDA	884324	JD. RES. CARLOS GOMES BEZERRA	CONSTRUIR CALÇADA
201105312	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	873578	LOT. RES. QUITERIA TERUEL LOPES	CONSTRUIR CALÇADA

201105313	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	873551	LOT. QUITERIA TERUEL LOPES	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105314	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	8735835	LOT. QUITERIA TERUEL LOPES	CONSTRUIR CALÇADA
201105337	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	874329	LOT. QUITERIA TERUEL LOPES	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105338	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	874310	LOT. QUITERIA TERUEL LOPES	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105295	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	873241	LOT. QUITERIA TERUEL LOPES	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201105296	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	873624	LOT. RES. QUITERIA TERUEL LOPES	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO
201108212	FRANCISCA BEZERRA DE OLIVEIRA	466554	PQ. SAGRADA FAMILIA	LIMPEZA DE TERRENO
201107835	DAMASCENO COM. MAT CONST. LTDA	386863	VL. ANDREIA	CONSTRUIR CALÇADA
201105820	PAULO CAETANO DE JESUS	754170	JD. SERRA DOURADA	CONSTRUIR CALÇADA
201105829	FRANCISCO ARRUDA	754102	JD. SERRA DOURADA	CONSTRUIR CALÇADA
201105831	OTAVIO DE JESUS	754099	JD. SERRA DOURADA	CONSTRUIR CALÇADA
201105825	CARLITO JOSE CARDOSO	754153	JD. SERRA DOURADA	CONSTRUIR CALÇADA
201105823	MOISES CARLOS DA SILVA	754161	JD. SERRA DOURADA	CONSTRUIR CALÇADA
201105817	ANTONIO PEREIRA DA COSTA	754188	JD. SERRA DOURADA	CONSTRUIR CALÇADA
201107239	JOAO ANTONIO CARLOS	410470	JD. LUZDAYARA	CONSTRUIR CALÇADA
TOTAL DE				

NOTIF: 114



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RONDONÓPOLIS

3.2 – A prova escrita para todos os candidatos e cargos, será no dia 17/02/2012 às 08:00 horas com duração de 3 horas nas seguintes escolas:

- Cargos em Nível de Escolaridade Superior:** Escola Municipal Rosalino Antônio da Silva, localizada na Rua Canindê, 1.075, Bairro Jardim Iguassú.
- Cargos em Nível de Escolaridade Médio:** Escola Municipal Bonifácio Sachetti (Pq São Jorge), localizada na Rua 11, 579, Bairro Parque São Jorge.
- Cargos em Nível de Escolaridade Fundamental:** Escola Municipal CPAC – São José, localizada na Rua Teotônio Vilela, 875, Bairro Conjunto São José.

3.2.1 – A Secretaria Municipal de Educação resguarda o direito de alterar e/ou reorganizar o local da realização da Prova Escrita caso o número de inscrições seja superior ao programado.

3.2.2 – Para efeito de organização, os portões serão abertos a partir de 7 horas da manhã.

3.2.3 - Para prestar as provas os candidatos deverão estar munidos de ficha de inscrição original, e documento original oficial com foto.

3.2.4 – Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e idoneidade deste seletivo, não será permitida:

a) a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato alcoolizado e/ou portando arma;

b) estar portando aparelho (s) eletrônico (s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc);

3.2.4.1 - Não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde.

3.2.4.2 – A ausência do candidato no local e horário determinado para a realização da prova escrita ou do teste prático implica, automaticamente, sua desclassificação, não cabendo à Secretaria Municipal de Educação aceitar justificativas de qualquer natureza.

3.2.4.3 – Não haverá, sob qualquer pretexto, a figura de "segunda chamada" para a realização da prova escrita ou do teste prático.

3.3 – A Comissão Especial – Portaria Interna Nº 002/2012, afixará no mural da secretaria Municipal de Educação e publicará no Diário Oficial (DIORONDON), no dia 22/02/2012 o **Gabarito da prova escrita**.

3.3.1 - O candidato poderá recorrer, quanto ao Gabarito da prova escrita, no dia 23/02/2012 das 14:00 às 17:00 horas, **pessoalmente**, junto à Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
RUA RIO BRANCO, 2916 - 1º ANDAR - B. SANTA MARTA - CEP 78.710 - 100 - RONDONÓPOLIS/MT
TELEFONES: (0**66) 3410-0638 / 3410-0632 / 3410-0627

RONDONÓPOLIS

3.4 – O teste prático, para os candidatos ao cargo de Motorista de Transporte Escolar, será no dia 22/02/2012 às 14:00 horas na Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.

3.4.1 – Os candidatos inscritos para este cargo deverão estar munidos de ficha de inscrição e carteira de motorista (CNH), em conformidade com as descrições deste edital.

3.4.2 - Apurado o resultado do teste prático a Comissão Especial – Portaria Interna nº 002/2012, dará publicidade no mural da Secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial (DIORONDON), no dia 23/02/2012.

3.4.3 - O candidato poderá recorrer, quanto ao resultado do teste prático do Processo Seletivo Simplificado 001/2012/SME, no dia 24/02/2012 das 14:00 às 17:00 horas, **pessoalmente**, junto à Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.

3.5 – Apurado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 001/2012/SME a Comissão Especial – Portaria Interna nº 002/2012, dará publicidade no mural da Secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial (DIORONDON), em ordem rigorosa de classificação no dia 27/02/2012.

3.6 – O candidato poderá recorrer, quanto ao resultado final da relação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 001/2012/SME, no dia 28/02/2012 das 14:00 às 17:00 horas, **pessoalmente**, junto à Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.

3.7 – O resultado final do Processo Seletivo Simplificado 001/2012/SME será homologado no dia 01/03/2012.

IV – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4.1 – A Prova Escrita será aplicada no dia 17/02/2012, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterà três alternativas e somente uma a responderá acertadamente.

4.2 – O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por matéria, o valor de cada questão e a pontuação máxima da Prova Escrita estão apresentados no ANEXO V e ANEXO VI deste Edital.

V – DA PONTUAÇÃO

5.1 – A pontuação mínima, para efeito classificatório para o Processo Seletivo Simplificado 001/2012/SME, será de **6 (seis) pontos**.

5.2 – À pontuação mínima, em caso da seleção para o cargo de Docente do Ensino Fundamental e Educação Infantil, será acrescentado **0,5 (meio) ponto** por ano letivo trabalhado, devidamente comprovado, apenas para efeito classificatório.

5.2.1 – Toda a documentação pertinente à este item deverá ser entregue no dia da Prova Escrita, para o fiscal da sala em que o candidato irá realizar a prova, devidamente carimbado e assinado pelo gestor (es) da (s) unidade(s) em que tenha prestado serviço.

5.3 – A apuração da pontuação, para classificação dos candidatos, obedecerá a ordem decrescente.

5.3.1 - Em caso de empate na Pontuação Final, terá preferência, para fins de classificação final, o candidato que obtiver na seguinte ordem:

- 1º. maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Escrita, em caso de Docente do Ensino Fundamental e Educação Infantil;
- 2º. maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Escrita para todos os cargos;
- 3º. maior pontuação na matéria Matemática da Prova Escrita para os cargos de nível fundamental e médio.

5.3.1.1- Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

5.4 – A apuração dos pontos, para efeito classificatório para os cargos de Motorista de Transporte Escolar, será feita pelo resultado da somatória e divisão da prova escrita e do teste prático, cujo peso estabelecido para cada etapa é de 0 a 10 (zero a dez).

VI – DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

6.1 – A contratação dos candidatos aprovados será efetivada em conformidade com a ordem de classificação no limite do número das vagas correspondentes às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

6.2 – No ato da contratação, o candidato classificado deverá apresentar **obrigatoriamente**, original e cópia dos documentos relacionados abaixo, não podendo ser complementada, posteriormente:

- **RG** (a cópia deste documento é necessária porque as informações constantes no mesmo são de lançamentos obrigatórios no sistema da prefeitura).
- **CPF** (Verificar se não está **cancelado ou pendente de regularização**, caso esteja, regularizar e trazer comprovante; verificar se o nome está de acordo com a certidão de nascimento ou casamento, caso não esteja, regularizar e trazer comprovante);
- **Título de eleitor**;
- **Comprovante de Quitação Eleitoral ou certidão expedida pela justiça Eleitoral**;
- **Certidão de Nascimento ou Casamento** (a cópia deste documento é necessária porque as informações constantes no mesmo são de lançamentos obrigatórios no sistema da prefeitura);
- **Comprovante de Endereço** com bairro (do mês da contratação);
- **Carteira de Trabalho** – CTPS (Nº da CTPS/Série – frente e verso da página);
- **PIS/PASEP** com data de inclusão/cadastramento (Caso não possua o cartão fazer pesquisa junto Caixa Econômica p/ verificar o número);
- **Comprovante de Escolaridade Concluída** (caso ainda não tenha o Diploma, só será aceito Atestado ou Certificado de conclusão, expedido no ano anterior ou no ano vigente e

RUA RIO BRANCO, 2916 - 1º ANDAR - B. SANTA MARTA - CEP 78.710 - 100 - RONDONÓPOLIS/MT
TELEFONES: (0**66) 3410-0638 / 3410-0632 / 3410-0627

devidamente acompanhado do Histórico Escolar); ou Experiência comprovada, conforme ANEXO II deste Edital;

- Carteira de Motorista – CNH, categoria D (para o cargo de Motorista de Transporte Escolar);
- Documento de Quitação com Serviço Militar (Carteira de Reservista), se masculino;
- CPF e RG do Cônjuge;
- Certidão CIVIL e CRIMINAL, expedidas pelo cartório Distribuidor da Comarca em que reside;

6.3 – Os candidatos aprovados que não tenham sido lotados até o limite das vagas serão, preferencialmente, convocados conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 – Todos os documentos referentes ao Processo Seletivo Simplificado 001/2012/SME serão confiados até o seu término à guarda da Secretaria Municipal de Educação.

7.2 – O Processo Seletivo Simplificado 001/2012/SME terá validade até 31/12/2012 contados a partir da data de divulgação dos resultados e sua respectiva homologação.

7.3 – Os contratos poderão ter vigência até 31/12/2012, que será de acordo com a vigência do calendário escolar.

7.4 – É de responsabilidade de o candidato acompanhar no Diário Oficial do município (DIORONDON) todos os atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado 001/2012/SME.

7.5 – Havendo desistência de candidatos convocados, facultar-se-á sua substituição, por candidatos com classificação, imediatamente, posterior.

Rondonópolis, 06 de Fevereiro de 2012.

MARILDA SOARES RUFINO
Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I – PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 001/2012 - SME

VIA SME

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

PNE: () SIM () NÃO
CANDIDATO(A) AO CARGO DE:

- () DOCENTE EDUCAÇÃO INFANTIL () AGENTE DE VIGILÂNCIA
() DOCENTE ENSINO FUNDAMENTAL () AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS
CÓDIGO DA HABILITAÇÃO: _____ () TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM OBRAS (PEDREIRO)
() NUTRICIONISTA () PINTOR DE OBRAS
() AGENTE ADMINISTRATIVO () MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR

NOME: _____
RG: _____ ÓRGÃO EXP. _____ CPF: _____
END. _____
BAIRRO: _____ TEL. RES.: _____
CELULAR: _____ TEL. P/RECADADO: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL Nº 003/2011/SME.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Rondonópolis, _____ de Fevereiro de 2012.

ASSINATURA DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO (Comprovante da inscrição)

ANEXO I – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2012 - SME

VIA DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO: _____

PNE: () SIM () NÃO
CARGO: _____

Rondonópolis, ____/____/____

Recebido por: _____

RUA RIO BRANCO, 2916 - 1º ANDAR - B. SANTA MARTA - CEP 78.710 - 100 - RONDONÓPOLIS/MT
TELEFONES: (0**66) 3410-0638 / 3410-0632 / 3410-0627



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2012 - SME

CARGOS / REQUISITOS BÁSICOS / VAGAS

Nível de Escolaridade: SUPERIOR

Cargo	Requisitos básicos	Vagas		
		Ampla concorrência	PNE	TOTAL
Docente da Educação Infantil	Diploma de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou de Normal Superior, devidamente registrado	07	01	08
Nutricionista	Diploma de graduação de Bacharelado em Nutrição, devidamente registrado	01	-	01

Nível de Escolaridade: SUPERIOR

Cargo	Código da habilitação	Requisitos básicos	Vagas		
			Ampla concorrência	PNE	TOTAL
Docente do Ensino Fundamental	1	Diploma de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior, devidamente registrado	02	-	02
	2	Diploma de graduação de Licenciatura Plena em Letras, devidamente registrado	01	-	01
	3	Diploma de graduação de Licenciatura Plena em Matemática, devidamente registrado	01	-	01
	4	Diploma de graduação de Licenciatura Plena em Ciências, devidamente registrado	02	-	02
	5	Diploma de graduação de Licenciatura Plena em História, devidamente registrado	03	-	03
	6	Diploma de graduação de Licenciatura Plena em Geografia, devidamente registrado	02	-	02
	7	Diploma de graduação de Licenciatura Plena em Educação Física, devidamente registrado	08	-	08



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Nível de Escolaridade: MÉDIO

Cargo	Requisitos básicos	Vagas		
		Ampla concorrência	PNE	TOTAL
Agente Administrativo	Certificado de conclusão em nível médio, devidamente registrado	06	-	06

Nível de Escolaridade: FUNDAMENTAL

Cargo	Requisitos básicos	Vagas		
		Ampla concorrência	PNE	TOTAL
Agente de Vigilância	Histórico escolar em nível fundamental	09	01	10
Auxiliar de Serviços Diversos – Zona Rural e Urbana	Histórico escolar em nível fundamental	90	10	100
Técnico de Manutenção de Obras (Pedreiro)	Histórico escolar em nível fundamental ou experiência comprovada	13	-	13
Pintor de Obras	Histórico escolar em nível fundamental ou experiência comprovada	08	-	08
Motorista do Transporte Escolar	Histórico escolar em nível fundamental	25	-	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO III – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2012 - SME

CARGOS / ESPECIFICIDADES DO CARGO/ REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA SEMANAL

Nível de Escolaridade: SUPERIOR

Cargo	Especificidades dos cargos por modalidades	Remuneração (base 30hs)	Carga Horária (Semanal)
Docente da Educação Infantil	Professor de Educação Infantil	R\$ 1.425,10	30h
Docente do Ensino Fundamental	Professor de Educação Básica	R\$ 1.425,10	de 12 a 30h
Nutricionista	Profissional para Divisão Merenda Escolar	R\$ 1.598,96	30h

Nível de Escolaridade: MÉDIO

Cargo	Especificidades dos cargos	Remuneração	Carga Horária (Semanal)
Agente Administrativo	Auxiliar técnico e administrativo	R\$ 813,96	40h

RUA RIO BRANCO, 2916 - 1º ANDAR - B. SANTA MARTA - CEP 78.710 - 100 - RONDONÓPOLIS/MT
TELEFONES: (0**66) 3410-0638 / 3410-0632 / 3410-0627

Cargo	Especificidades dos cargos	Remuneração	Carga Horária (Semanal)
Agente de Vigilância	Zona Rural e Urbana	R\$ 700,40	40h
Auxiliar de Serviços Diversos – Zona Rural e Urbana	Zona Rural e Urbana	R\$ 700,40	40h
Técnico de Manutenção de Obras (Pedreiro)	Manutenção de infraestrutura escolar – Educação	R\$ 1.155,66	40h
Pintor de Obras	Manutenção de infraestrutura escolar – Educação	R\$ 1.155,66	40h
Motorista do Transporte Escolar	Motorista para o transporte escolar – Educação	R\$ 934,91	40h



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO IV – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2012 - SME

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: *Docente (Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental)*

Descrição Sintética:

Destina-se ao desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação indispensável para o exercício da cidadania, sendo oferecido de forma contínua e articulada conforme legislação educacional.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino;
Em consonância com o PPP da unidade, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade de ensino;
Zelar pela aprendizagem dos alunos, encaminhando os de baixo rendimento escolar para as aulas de apoio pedagógico;
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar;
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, via formação centrada na Escola e na SEMEC;
Colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;
Informar a equipe diretiva, pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da unidade de ensino;
Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou unidade de ensino.
Avaliar continuamente o rendimento dos alunos;
Desenvolver diferentes procedimentos metodológicos em sala de aula;
Manter diários e caderno de campo atualizados;
Elaborar relatório individual do aluno, de forma que especifique seus avanços e necessidades de acompanhamento;
Compreender as questões de organização dos processos de planejamento, ensino, aprendizagem e avaliação;
Colaborar e participar dos eventos culturais da escola e comunidade.
Buscar sua autoformação;
Ser assíduo no horário de trabalho e pontual nas reuniões de pais, reuniões internas da unidade, cursos de formação continuada promovidos pela SEMEC e Unidades de Ensino;
Entregar relatórios e diários dentro de datas pré-estabelecidas no calendário escolar;
Cumprir rigorosamente a hora-atividade com vistas à autoformação, troca de experiências, sugestões e planejamento coletivo.

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: *Nutricionista*

Descrição sintética: Destina-se a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades de ensino da Prefeitura Municipal.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;



RUA RIO BRANCO, 2916 - 1º ANDAR - B. SANTA MARTA - CEP 78.710 - 100 - RONDONÓPOLIS/MT
TELEFONES: (0**66) 3410-0638 / 3410-0632 / 3410-0627



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.

NÍVEL MÉDIO

Cargo: *Agente Administrativo*

Descrição sintética: Destina-se a desenvolver atividades meio, administrativas, dando suporte pedagógico à equipe diretiva, aos docentes, discentes e à comunidade escolar.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Atender ao público em geral;
Levantar dados diversos em relação unidade de ensino;
Manter organizado toda documentação administrativa referente a unidade de ensino;
Sistematizar e expedir correspondência referente à administração da unidade de ensino;
Manter atualizados livros ata ponto e documentos funcionais de servidores e alunos;
Atender as solicitações dos órgãos competentes ao que se refere a dados relativos à unidade de ensino de acordo com datas estabelecidas em ofícios e memorandos da SEMEC;
Participar de reuniões internas da unidade de ensino e de pais de acordo com calendário escolar ou quando se fizer necessário;
Cumprir as normas estabelecidas no regimento da unidade e da legislação educacional;
Desenvolver atividades conforme sua função em atendimento a melhoria dos processos administrativos da unidade;
Nortear as ações a partir do respeito à ética profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Participar de eventos realizados pela escola/comunidade buscando maior integração dos segmentos;
Ser assíduo e pontual no seu horário de trabalho dentro da unidade de ensino;
Manter livro ponto diariamente atualizado.

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo: *Agente de Vigilância*

Descrição sintética: Vigiam dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recebem e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

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.

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo: *Auxiliar de Serviços Diversos – Zona Rural e Urbana*

Descrição sintética: Destina-se a executar serviços de limpeza e organização nas diversas unidades de ensino, Semec, prefeitura, bem como no preparo de refeições.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

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, secretaria 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. Preparar refeições, lavando e selecionando os alimentos de acordo com o cardápio, manter organizada e limpa a cozinha. Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação da nutricionista, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela prefeitura, nas Umeis e Escolas. Lavar e passar roupas observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças das Umeis.

RUA RIO BRANCO, 2916 - 1º ANDAR - B. SANTA MARTA - CEP 78.710 - 100 - RONDONÓPOLIS/MT
TELEFONES: (0**66) 3410-0638 / 3410-0632 / 3410-0627



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



NÍVEL FUNDAMENTAL OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA

Cargo: *Técnico de Manutenção em Obras (Pedreiro)*

Descrição sintética: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

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 construções similares;
Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares;
Aplicar camadas de gesso sobre paredes interiores e tetos de edificações;
Construir bases de concreto ou de outro material 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.

NÍVEL FUNDAMENTAL OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA

Cargo: *Pintor de Obras*

Descrição sintética: Analisam e preparam as superfícies a serem pintadas e calculam quantidade de materiais para pintura. Identificam, preparam e aplicam tintas em superfícies, dão polimento e retocam superfícies pintadas. Secam superfícies e reparam equipamentos de pintura.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Executar serviços de pinturas em paredes, portões, móveis e outras superfícies;
Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos quando for o caso;
Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
Preparar o Material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e qualidades especificadas;
Pintar superfície interna e externa aplicando camadas de tintas e verniz, utilizando pinceis, rolos ou pistolas;
Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe;
Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
Manter limpo e arrumado o local de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
Executar outras atribuições afins.

NÍVEL FUNDAMENTAL OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA
Cargo: *Motorista de Transporte Escolar*

Descrição sintética: Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO V – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2012 - SME

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR

Cargo	Nível de escolaridade de	Prova Objetiva			
		Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Docente: Professor da Educação Infantil	Superior	20	Língua Portuguesa: 05 Conhecimentos Específicos: 15	0,5 ponto	10
Docente: Professor do Ensino Fundamental	Superior	20	Língua Portuguesa: 05 Conhecimentos Específicos: 15	0,5 ponto	10
Nutricionista	Superior	20	Língua Portuguesa: 05 Conhecimentos Específicos: 15	0,5 ponto	10

RUA RIO BRANCO, 2916 - 1º ANDAR - B. SANTA MARTA - CEP 78.710 - 100 - RONDONÓPOLIS/MT
TELEFONES: (0**66) 3410-0638 / 3410-0632 / 3410-0627

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO

Cargo	Nível de escolaridade	Prova Objetiva			
		Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente Administrativo	Médio	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL

Cargo	Nível de escolaridade	Prova Objetiva			
		Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente de Vigilância	Fundamental	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10
Auxiliar de Serviços Diversos	Fundamental	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10
Pedreiro	Fundamental	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10
Eletricista	Fundamental	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10
Auxiliar Administrativo	Fundamental	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10

ANEXO VI – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2012 - SME

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

Cargo: SUPERIOR

Língua Portuguesa

• *Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental/ Nutricionista/ Fonoaudiólogo*

1. Linguagem e adequação social: 1.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 2.1. Sintaxe: concordância verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais; 3. Pontuação; 4. Acentuação; 5. Tipos de discurso: direto e indireto.

Conhecimentos Específicos

1. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

1. O profissional da Educação Infantil: formação e perfil. 2. Os Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (RCNEI).

2. PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL

1. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) e suas áreas de conhecimento. 2. Ensino, aprendizagem, conteúdos e avaliação nas diferentes áreas (línguas, matemática, ciências naturais, ciências sociais).

3. NUTRICIONISTA

1. Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos. 2. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. 3. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. 4. Vigilância e Legislação Sanitária.

Cargo: MÉDIO

. Agente Administrativo

Língua Portuguesa

1. Pontuação. 2. Acentuação. 3. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. 3. Registros formal e informal da linguagem culta. 4. Morfologia: as classes de palavras e suas flexões.

Matemática

RUA RIO BRANCO, 2916 - 1º ANDAR - B. SANTA MARTA - CEP 78.710 - 100 - RONDONÓPOLIS/MT
TELEFONES: (0**66) 3410-0638 / 3410-0632 / 3410-0627



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



1. Conjuntos Numéricos: 1.1. Naturais; 1.2. Inteiros; 1.3. Racionais; 1.4. Irracionais; 1.5. Reais; 1.6. Intervalos reais; 1.7. Operações, propriedades, aplicações; 1.8. Máximo divisor comum; 1.9. Mínimo múltiplo comum.

Cargo: FUNDAMENTAL

. Agente de Vigilância / Auxiliar de Serviços Diversos / Técnico de Manutenção de Obras (Pedreiro) / Pintor de Obras / Motorista de Transporte Escolar

Língua Portuguesa

1. Pontuação. 2. Acentuação. 3. Morfologia: as classes de palavras e suas flexões.

Matemática

1. Conjuntos Numéricos: 1.1. Naturais; 1.2. Inteiros; 1.3. Racionais; 1.4. Irracionais; 1.5. Reais.

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 - SME

A **Secretaria Municipal de Educação** de Rondonópolis – Mato Grosso, **Marilda Soares Rufino**, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de abertura de inscrições, para o Processo Seletivo Simplificado 002/2012/SME de substituições, em cumprimento à determinação do artigo 38 da Lei Municipal Nº 003/2000, Lei Complementar Nº 24/2004, Lei Municipal Nº 7.065/2012, para o **ano letivo de 2012**.

I – DAS NORMAS GERAIS

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado 002/2012/SME dar-se-á para contratação em regime temporário para provimento de cargos em nível de substituição para as reservas técnicas, licenças nos termos da Lei Complementar 003/2000 e Lei 7.065/2012, cargos de apoio (técnico/manutenção de infraestrutura, administrativo), sendo para tanto utilizado o método estimativo, em conformidade com o PTA da Educação e o Orçamento anual vigente.

1.2 – O presente Processo Seletivo Simplificado 002/2012/SME consistirá na realização de prova escrita e teste prático.

1.3 – Para fins deste processo seletivo, os candidatos serão classificados por ordem de pontuação.

1.4 – Os cargos, requisitos básicos e número de vagas estão descritos no **ANEXO II** deste Edital.

1.5 – As especificidades, remuneração e carga horária estão em conformidade e descritos no **ANEXO III** deste Edital.

1.6 – As descrições e atribuições típicas de cargo estão constantes do **ANEXO VI** deste Edital.

1.7 – O **Regime Jurídico** para todos os cargos de que trata este Edital será Temporário; e o **Regime Previdenciário** será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

1.8 - Os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais, em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal Nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal Nº 5.296, de 04 de dezembro de 2004, e nos termos da Lei Complementar Estadual Nº 114, de 25 de novembro de 2002, ficam reservadas vagas aos portadores de necessidades especiais (PNE), conforme discriminado no **ANEXO II** deste Edital.

1.8.1 – Os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais em caso de aprovação deverão apresentar Exame Médico de Suficiência para exercer as atribuições do cargo para o qual tenha sido selecionado.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições, para provimento dos cargos, deverão ser efetuadas nos dias **08/02/2012 a 10/02/2012 das 08:00 às 11:00 horas** e das **14:00 às 18:00 horas** e dia **11/02/2012 das 08:00 às 11:00 horas**, junto à **Escola Municipal Jardim Gramado/CAIC, localizada na Rua Belém, 1.401, Bairro Jardim Gramado**.

2.2 – No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a Ficha de Inscrição (**ANEXO I**), devidamente preenchida, sem alterações e sem rasuras, cópia do RG e CPF.

2.2.1 – Toda a documentação exigida, neste item, deverá ser entregue no ato da inscrição, não podendo ser complementada, posteriormente. Os documentos poderão ser apresentados através de fotocópias autenticadas ou conferidas com o original no ato da inscrição.

2.2.2 – Não será cobrada taxa, mas no ato da inscrição o candidato poderá entregar, a título de doação, exemplar de um livro de literatura infanto-juvenil ou um gibi que será encaminhado às bibliotecas das escolas municipais.

2.3 – Apurada a Relação dos Inscrições pela Comissão Especial – Portaria Interna Nº 002/2012, será afixado no mural da Secretaria Municipal de Educação e publicado no Diário Oficial (DIORONDON), em ordem de inscrição, no dia **13/02/2012** a relação dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado 002/2012/SME.

2.3.1 – O candidato poderá recorrer, quanto ao resultado da Relação de Inscrições, no dia **14/02/2012** das 14:00 às 17:00 horas, **pessoalmente**, junto à Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.

III – DA SELEÇÃO - PROVA ESCRITA E TESTE PRÁTICO

3.1 – O processo seletivo simplificado realizar-se-á em:

3.1.1 – Prova escrita para todos os cargos;

3.1.2 – Prova escrita e contagem de tempo de experiência para o cargo de Docente do Ensino Fundamental e Docente Educação Infantil;

3.1.3 – Prova escrita e teste prático para o cargo de Motorista;

3.1.4 – O teste prático para o cargo de Motorista, será avaliado em conformidade com os seguintes critérios:

- Dentro do veículo;
- Veículo em movimento;
- Embreagens e mudança;
- Curvas e esquina;
- Comportamento geral.

3.2 – A **prova escrita para todos os candidatos e cargos**, será no dia **17/02/2012 às 08:00 horas com duração de 3 horas** nas seguintes escolas:

- Cargos em Nível de Escolaridade Superior:** Escola Municipal Rosalino Antônio da Silva, localizada na Rua Canindé, 1.075, Bairro Jardim Iguassú.
- Cargos em Nível de Escolaridade Médio:** Escola Municipal Bonifácio Sachetti (Pq São Jorge), localizada na Rua 11, 579, Bairro Parque São Jorge.
- Cargos em Nível de Escolaridade Fundamental:** Escola Municipal CPAC – São José, localizada na Rua Teotônio Vilela, 875, Bairro Conjunto São José.

3.2.1 – A Secretaria Municipal de Educação resguarda o direito de alterar e/ou reorganizar o local da realização da Prova Escrita caso o número de inscrições seja superior ao programado.

3.2.2 – Para efeito de organização, os portões serão abertos a partir de 7 horas da manhã.

3.2.3 - Para prestar as provas os candidatos deverão estar munidos de ficha de inscrição original, e documento original oficial com foto.

3.2.4 – Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e idoneidade deste seletivo, não será permitida:

a) a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato alcoolizado e/ou portando arma;

b) estar portando aparelho (s) eletrônico (s) (bip, telefone celular, relógio do tipo “calculadora”, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc);

3.2.4.1 - Não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde.

3.2.4.2 – A ausência do candidato no local e horário o determinado para a realização da prova escrita ou do teste prático implica, automaticamente, sua desclassificação, não cabendo à Secretaria Municipal de Educação aceitar justificativas de qualquer natureza.

3.2.4.3 – Não haverá, sob qualquer pretexto, a figura de “segunda chamada” para a realização da prova escrita ou do teste prático.

3.3 – A Comissão Especial – Portaria Interna Nº 002/2012, afixará no mural da Secretaria Municipal de Educação e publicará no Diário Oficial (DIORONDON), no dia **22/02/2012 o Gabarito da prova escrita**.

3.3.1 - O candidato poderá recorrer, quanto ao Gabarito da prova escrita, no dia **23/02/2012** das 14:00 às 17:00 horas, **pessoalmente**, junto à Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.

3.4 – O **teste prático, para os candidatos ao cargo de Motorista de Transporte Escolar**, será no dia **22/02/2012 às 14:00 horas** na Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.

3.4.1 – Os candidatos inscritos para este cargo deverão estar munidos de ficha de inscrição e carteira de motorista (CNH), em conformidade com as descrições deste edital.

3.4.2 - Apurado o **resultado do teste prático** a Comissão Especial – Portaria Interna nº 002/2012, dará publicidade no mural da Secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial (DIORONDON), no dia **23/02/2012**.

3.4.3 - O candidato poderá recorrer, quanto ao resultado do teste prático do Processo Seletivo Simplificado 002/2012/SME, no dia **24/02/2012** das 14:00 às 17:00 horas, **pessoalmente**, junto à Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.

3.5 – Apurado o **resultado final** do Processo Seletivo Simplificado 002/2012/SME a Comissão Especial – Portaria Interna nº 002/2012, dará publicidade no mural da secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial (DIORONDON), em ordem rigorosa de classificação no dia **27/02/2012**.

3.6 – O candidato poderá recorrer, quanto ao resultado final da relação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 002/2012/SME, no dia **28/02/2012** das 14:00 às 17:00 horas, **pessoalmente**, junto à Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.

3.7 – O resultado final do Processo Seletivo Simplificado 002/2012/SME será homologado no dia **01/03/2012**.

IV – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4.1 – A Prova Escrita será aplicada no dia **17/02/2012** será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterà três alternativas e somente uma a responderá acertadamente.

4.2 – O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por matéria, o valor de cada questão e a pontuação máxima da Prova Escrita estão apresentados no **ANEXO V** e **ANEXO VI** deste Edital.

V – DA PONTUAÇÃO

5.1 – A pontuação mínima, para efeito classificatório para o Processo Seletivo Simplificado 002/2012/SME, será de **6 (seis) pontos**.

5.2 – À pontuação mínima, em caso da seleção para o cargo de Docente do Ensino Fundamental e Educação Infantil, será acrescentado **0,5 (meio) ponto** por ano letivo trabalhado, devidamente comprovado, apenas para efeito classificatório.

5.2.1 – Toda a documentação pertinente à este item deverá ser entregue no dia da Prova Escrita, para o fiscal da sala em que o candidato irá realizar a prova, devidamente carimbado e assinado pelo gestor (es) da (s) unidade(s) em que tenha prestado serviço.

5.3 – A apuração da pontuação, para classificação dos candidatos, obedecerá a ordem decrescente.

5.3.1 - Em caso de empate na Pontuação Final, terá preferência, para fins de classificação final, o candidato que obtiver na seguinte ordem:

- 1º. maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Escrita, em caso de Docente do Ensino Fundamental e Educação Infantil;
- 2º. maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Escrita para todos os cargos;
- 3º. maior pontuação na matéria Matemática da Prova Escrita para os cargos de nível fundamental e médio.

5.3.1.1- Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

5.4 – A apuração dos pontos, para efeito classificatório para os cargos de motorista de transporte escolar, será feita pelo resultado da somatória e divisão da prova escrita e do teste prático, cujo peso estabelecido para cada etapa é de 0 a 10 (zero a dez).

VI – DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

6.1 – A contratação dos candidatos aprovados será efetivada em conformidade com a ordem de classificação no limite do número das vagas correspondentes às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

6.2 – No ato da contratação, o candidato classificado deverá apresentar **obrigatoriamente**, original e cópia dos documentos relacionados abaixo, não podendo ser complementada, posteriormente:

- **RG** (a cópia deste documento é necessária porque as informações constantes no mesmo são de lançamentos obrigatórios no sistema da prefeitura).
- **CPF** (Verificar se não está **cancelado ou pendente de regularização**, caso esteja, regularizar e trazer comprovante; verificar se o nome está de acordo com a certidão de nascimento ou casamento, caso não esteja, regularizar e trazer comprovante);
- **Título de eleitor**;
- **Comprovante de Quitação Eleitoral ou certidão e pedida pela justiça Eleitoral**;
- **Certidão de Nascimento ou Casamento** (a cópia deste documento é necessária porque as informações constantes no mesmo são de lançamentos obrigatórios no sistema da prefeitura);
- **Comprovante de Endereço** com bairro (do mês da contratação);
- **Carteira de Trabalho** – CTPS (Nº da CTPS/Série – frente e verso da página);
- **PIS/PASEP** com data de inclusão/cadastramento (Caso não possua o cartão fazer pesquisa junto Caixa Econômica p/ verificar o número);
- **Comprovante de Escolaridade Concluída** (caso ainda não tenha o Diploma, só será aceito Atestado ou Certificado de conclusão, e pedido no ano anterior ou no ano vigente e

devidamente acompanhado do Histórico Escolar); ou Experiência comprovada, conforme ANEXO II deste Edital;

- Carteira de Motorista – CNH, categoria D (para o cargo de Motorista);
- Documento de Quitação com Serviço Militar (**Carteira de Reservista**), se masculino;
- **CPF e RG do Cônjuge**;
- **Certidão CIVIL e CRIMINAL**, expedidas pelo cartório Distribuidor da Comarca em que reside;

6.3 – Os candidatos aprovados que não tenham sido lotados até o limite das vagas serão, preferencialmente, convocados conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 – Todos os documentos referentes ao Processo Seletivo Simplificado 002/2012/SME serão confiados até o seu término à guarda da Secretaria Municipal de Educação.

7.2 – O Processo Seletivo Simplificado 002/2012/SME terá validade até 31/12/2012 contados a partir da data de divulgação dos resultados e sua respectiva homologação.

7.3 – Os contratos poderão ter vigência até 31/12/2012, que será de acordo com o motivo do afastamento do efetivo, quando se tratar de contrato em nível de substituição e/ou vigência do calendário escolar.

7.4 – Os resultados da seleção serão divulgados em conformidade com as regras estabelecidas neste edital, devendo os candidatos habilitados aguardar convocação, que será feita conforme necessidade da Administração Pública/Secretaria Municipal de Educação.

7.5 – É de responsabilidade de o candidato acompanhar no Diário Oficial do município (DIORONDON) todos os atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado 002/2012/SME.

7.6 – Havendo desistência de candidatos convocados, facultar-se-á sua substituição, por candidatos com classificação, imediatamente, posterior.

Rondonópolis, 06 de fevereiro de 2012.

MARILDA SOARES RUFINO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 - SME

VIA SME

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

PNE: () SIM () NÃO

CÓDIGO DO CARGO: _____

NOME: _____

RG: _____ ÓRGÃO EXP. _____ CPF: _____

END. _____

BAIRRO: _____ TEL. RES.: _____

CELULAR: _____ TEL. P/RECADADO: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL Nº 003/2011/SME.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Rondonópolis, _____ de fevereiro de 2012.

ASSINATURA DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO (Comprovante da inscrição)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 – SME

VIA DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO: _____

PNE: () SIM () NÃO

CÓDIGO DO CARGO: _____

Rondonópolis, ____/____/____

Recebido por: _____

ANEXO II – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 - SME

CARGOS / REQUISITOS BÁSICOS / VAGAS

Vagas por estimativa. Será convocado de acordo com a necessidade da Administração Pública/Secretaria Municipal de Educação

Nível de Escolaridade: SUPERIOR

Cargo	Código do cargo	UNIDADE	Requisitos básicos	Vagas		
				Ampla concorrência	PNE	TOTAL
Docente da Educação Infantil	1	UMEI Charmene	Diploma de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou de Normal Superior, devidamente registrado	4	-	4
	2	UMEI Gabriel		5	-	5
	3	UMEI Jéssica		5	1	6
	4	UMEI João De Paula		5	-	5
	5	UMEI Jonas		5	-	5
	6	UMEI José Dos Reis		2	-	2
	7	UMEI Luiz Henrique		4	-	4
	8	UMEI Mãe Margarida		5	-	5
	9	UMEI Monteiro Lobato		9	1	10
	10	UMEI Natália		4	-	4
	11	UMEI Pequenos Brilhantes		9	1	10
	12	UMEI Profº Ivan		2	-	2
	13	UMEI Selma Doho		1	-	1
	14	EMEI Cora Coralina		2	-	2
	15	EMEI Machado De Assis		2	-	2
	16	EMEI Mateus Vinicius		2	-	2
	17	EMEI Rubens Alves		8	1	9

Nível de Escolaridade: SUPERIOR

Cargo	Código do cargo	UNIDADE	Requisitos básicos	Vagas		
				Ampla concorrência	PNE	TOTAL
Docente do Ensino Fundamental	18	EM Albino	Diploma de graduação de Licenciatura Plena em Letras, Matemática, Educação Física, Geografia, História, Ciências, Pedagogia e/ou Normal Superior, devidamente registrado	2	-	2
	19	EM Alcides		10	1	11
	20	EM Arão		15	2	17
	21	EM Bernardo		8	1	9
	22	EM Bonifácio (Pq São Jorge)		14	1	15
	23	EM CPAC		17	2	19
	24	EM Dulcinéia Cascão		8	1	9
	25	EM Edivaldo		14	2	16
	26	EM Firmício		8	1	9
	27	EM Frei Milton		5	-	5
	28	EM Gildázia		8	1	9
	29	EM Gisélcio		6	1	7
	30	EM Irmã Elza		5	1	6
	31	EM Jardim Gramado		13	1	14
	32	EM José Antônio		7	1	8
	33	EM Mário de Andrade		4	-	4
	34	EM Melchiades		6	1	7
	35	EM N.Sª Aparecida		3	-	3
	36	EM 1º DE MAIO		5	1	6
37	EM Princesa Isabel	6	1	7		
38	EM Rosalino	20	2	22		
39	EM Tancredo Neves	3	-	3		

40	EM Vila Rosely	3	-	3
41	EMR 14 de Agosto	6	1	7

Nível de Escolaridade: SUPERIOR (continuação)

Cargo	Código do cargo	UNIDADE	Requisitos básicos	Vagas		
				Ampla concorrência	PNE	TOTAL
Docente do Ensino Fundamental	42	EMR Carimã	Diploma de graduação de Licenciatura Plena em Letras, Matemática, Educação Física, Geografia, História, Ciências, Pedagogia e/ou Normal Superior, devidamente registrado	6	1	7
	43	EMR Faz. Farias		1	-	1
	44	EMR G.D.Bosco		5	-	5
	45	EMR Marajá		1	-	1
	46	EMR Pe. Dionísio		5	1	6
	47	EMR Profª DERSI		5	-	5
	48	EMR Rui Barbosa		1	-	1
49	EMR Vila Paulista	5	-	5		
Psicólogo	50	SME	Diploma de graduação de Bacharelado em Psicologia, devidamente registrado	1	-	1

Nível de Escolaridade: MÉDIO

Cargo	Código do cargo	UNIDADE	Requisitos básicos	Vagas		
				Ampla concorrência	PNE	TOTAL
Auxiliar de Higienização e Apoio ao Docente	51	UMEI Charmene	Certificado de conclusão em nível médio, devidamente registrado	4	-	4
	52	UMEI Gabriel		5	-	5
	53	UMEI Jéssica		5	-	5
	54	UMEI João de Paula		7	-	7
	55	UMEI Jonas		2	-	2
	56	UMEI José dos Reis		1	-	1
	57	UMEI Luiz Henrique		1	-	1
	58	UMEI Mãe Margarida		3	-	3
	59	UMEI Monteiro Lobato		10	-	10

60	UMEI Natália	2	-	2
61	UMEI Pequenos Brilhantes	5	-	5
62	UMEI Profª Ivan	1	-	1

Nível de Escolaridade: MÉDIO

Cargo	Código do cargo	UNIDADE	Requisitos básicos	Vagas		
				Ampla concorrência	PNE	TOTAL
Secretário Escolar	63	UMEI Peq. Brilhantes	Certificado de conclusão em nível médio, devidamente registrado	1	-	1
	64	EMEI Rubens Alves		1	-	1
	65	EM Alcides		1	-	1
	66	EM Arão		1	-	1
	67	EM Bernardo		1	-	1
	68	EM Bonifácio Sachetti (Pq São Jorge)		1	-	1
	69	EM CPAC		1	-	1
	70	EM Dulcinéia		1	-	1
	71	EM Edivaldo		1	-	1
	72	EM Firmício		1	-	1
	73	EM Frei Milton		1	-	1
	74	EM Gildázia		1	-	1
	75	EM Jardim Gramado		1	-	1
	76	EM Mário De Andrade		1	-	1
	77	EM Melchiades		1	-	1
	78	EM 1º de Maio		1	-	1
	79	EM Princesa Isabel		1	-	1
	80	EM Rosalino		1	-	1
	81	EM Vila Rosely		1	-	1
82	EMR Carimã	1	-	1		

83	EMR Profª Dersi	1	-	1
84	EMR Vila Paulista	1	-	1
85	SME	1	-	1

Nível de Escolaridade: MÉDIO

Cargo	Código do cargo	UNIDADE	Requisitos básicos	Vagas		
				Ampla concorrência	PNE	TOTAL
Assistente Técnico	86	UMEI Mãe Margarida	Certificado de conclusão em nível médio, devidamente registrado	1	-	1
	87	EM CPAC		1	-	1
	88	EM N.Sª Aparecida		1	-	1
Agente Administrativo	89	UMEI Charmene	Certificado de conclusão em nível médio, devidamente registrado	1	-	1
	90	UMEI Gabriel		1	-	1
	91	UMEI Jéssica		1	-	1
	92	UMEI João de Paula		1	-	1
	93	UMEI José dos Reis		1	-	1
	94	UMEI Monteiro Lobato		1	-	1
	95	UMEI Pequenos Brilhantes		1	-	1
	96	EM Arão		1	-	1
	97	EM Bonifácio (Pq São Jorge)		1	-	1
	98	EM CPAC		1	-	1
	99	EM Edivaldo		1	-	1
	100	EM Firmício		1	-	1
	101	EM Frei Milton		1	-	1
	102	EM Jardim Gramado		1	-	1
	103	EM Melchiades		1	-	1
104	EM 1º de Maio	1	-	1		
105	EM Rosalino	1	-	1		

106	EMR Pe. Dionísio	1	-	1
107	EMR Vila Paulista	1	-	1
108	SME	5	-	5

Nível de Escolaridade: FUNDAMENTAL

Cargo	Código do cargo	UNIDADE	Requisitos básicos	Vagas		
				Ampla concorrência	PNE	TOTAL
Auxiliar Administrativo	109	EM Alcides	Certificado de conclusão em nível fundamental, devidamente registrado	1	-	1
	110	EM Bernardo		1	-	1
	111	EM CPAC		1	-	1
	112	SME		1	-	1
Auxiliar de Serviços Diversos	113	UMEI Charmene	Certificado de conclusão em nível fundamental, devidamente registrado	5	1	6
	114	UMEI Gabriel		5	-	5
	115	UMEI Jéssica		4	-	4
	116	UMEI João de Paula		5	-	5
	117	UMEI JONAS		3	-	3
	118	UMEI José dos Reis		3	-	3
	119	UMEI Luiz Henrique		5	-	5
	120	UMEI Mãe Margarida		4	-	4
	121	UMEI Monteiro Lobato		7	1	8
	122	UMEI Natália		3	-	3
	123	UMEI Pequenos Brilhantes		6	1	7
	124	UMEI Profª Ivan		2	-	2
	125	EMEI Cora Coralina		2	-	2
	126	EMEI Machado de Assis		2	-	2
	127	EMEI Mateus Vinícius		2	-	2
	128	EMEI Rubens Alves		6	1	7
	129	EM Albino		2	-	2

130	EM Alcides	5	-	5
131	EM Arão	6	1	7
132	EM Bernardo	5	1	6
133	EM Bonifácio (Pq São Jorge)	3	-	3

Nível de Escolaridade: FUNDAMENTAL (continuação)

Cargo	Código do cargo	UNIDADE	Requisitos básicos	Vagas		
				Ampla concorrência	PNE	TOTAL
Auxiliar de Serviços Diversos	134	EM CPAC	Certificado de conclusão em nível fundamental, devidamente registrado	9	1	10
	135	EM Dulcineia Cascão		5	-	5
	136	EM Edivaldo		7	1	8
	137	EM Firmício		5	1	6
	138	EM Frei Milton		2	-	2
	139	EM Gildázia		5	-	5
	140	EM Gisélcio		5	1	6
	141	EM Irmã Elza		4	-	4
	142	EM Jardim Gramado		9	1	10
	143	EM José Antônio		4	-	4
	144	EM Mário de Andrade		4	-	4
	145	EM Melchades		5	-	5
	146	EM N.Sª Aparecida		3	-	3
	147	EM 1º de Maio		5	-	5
	148	EM Princesa Isabel		4	-	4
	149	EM Rosalino		9	1	10
	150	EM Tancredo Neves		2	-	2
	151	EM Vila Rosely		2	-	2
	152	EMR 14 de Agosto		4	-	4
	153	EMR Carimã		4	-	4
	154	EMR G.D.Bosco		2	-	2
	155	EMR Marajá		1	-	1
	156	EMR Pe. Dionísio		2	-	2
	157	EMR ProF Dersi		2	-	2
	158	EMR Vila Paulista		4	-	4

184	EM José Antônio	2	-	2
185	EM Mário de Andrade	1	-	1
186	EM Melchades	2	-	2
187	EM N.Sª Aparecida	1	-	1
188	EM 1º de Maio	1	-	1

Nível de Escolaridade: FUNDAMENTAL (continuação)

Cargo	Código do cargo	UNIDADE	Requisitos básicos	Vagas		
				Ampla concorrência	PNE	TOTAL
Agente de Vigilância	189	EM Princesa Isabel	Certificado de conclusão em nível fundamental, devidamente registrado	1	-	1
	190	EM Vila Rosely		1	-	1
	191	EMR 14 de Agosto		2	-	2
	192	EMR Carimã		2	-	2
	193	EMR Pe. Dionísio		4	-	4
	194	EMR ProF Dersi		2	-	2
	195	EMR Vila Paulista		2	-	2
Eletricista	197	SME	Certificado de conclusão em nível fundamental, devidamente registrado	2	-	2
				2	-	2
Motorista	198	SME	Certificado de conclusão em nível fundamental, devidamente registrado	7	-	7
Pedreiro	199	SME	Certificado de conclusão em nível fundamental, devidamente registrado	2	-	2

ANEXO III – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 - SME

CARGOS / ESPECIFICIDADES DO CARGO/ REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA SEMANAL

159	SME	6	1	7
-----	-----	---	---	---

Nível de Escolaridade: SUPERIOR

Cargo	Específicas dos cargos por modalidades	Remuneração	Carga Horária (Semanal)
Docente da Educação Infantil	Professor de Educação Infantil	R\$ 1.213,79	24h
Docente do Ensino Fundamental	Professor de Educação Básica	R\$ 1.213,79*	19h ou 24h
Psicólogo	Atuar com crianças da Rede Municipal de Educação	R\$ 1.702,34	30h

*remuneração base de 24h

Nível de Escolaridade: MÉDIO

Cargo	Específicas dos cargos	Remuneração	Carga Horária (Semanal)
Auxiliar de Higienezação e Apoio ao Docente	Auxiliar e apoiar o trabalho docente das UMEIs	R\$ 763,59	30h
Secretário Escolar	Auxiliar técnico e administrativo	R\$ 1.405,28	30h
Assistente Técnico	Auxiliar técnico e administrativo	R\$ 1.279,97	30h
Agente administrativo	Auxiliar técnico e administrativo	R\$ 814,38	30h

Nível de Escolaridade: FUNDAMENTAL

Cargo	Específicas dos cargos	Remuneração	Carga Horária (Semanal)
Auxiliar Administrativo	Auxiliar técnico e administrativo	R\$ 622,00	30h
Auxiliar de Serviços Diversos	Zona Rural e Urbana	R\$ 622,00	30h
Agente de Vigilância	Zona Rural e Urbana	R\$ 622,00	30h
Eletricista	Manutenção	R\$ 713,77	30h
Motorista	Transporte Escolar – Zona Rural e Urbana	R\$ 626,42	30h
Pedreiro	Manutenção	R\$ 626,42	30h

Nível de Escolaridade: FUNDAMENTAL

Cargo	Código do cargo	UNIDADE	Requisitos básicos	Vagas		
				Ampla concorrência	PNE	TOTAL
Agente de Vigilância	160	UMEI Charmene	Certificado de conclusão em nível fundamental, devidamente registrado	1	-	1
	161	UMEI Gabriel		1	-	1
	162	UMEI Jéssica		1	-	1
	163	UMEI João de Paula		1	-	1
	164	UMEI Jonas		1	-	1
	165	UMEI José dos Reis		1	-	1
	166	UMEI Luiz Henrique		1	-	1
	167	UMEI Mãe Margarida		1	-	1
	168	UMEI Monteiro Lobato		1	-	1
	169	UMEI Pequenos Brilhantes		2	-	2
	170	EMEI Cora Coralina		1	-	1
	171	EMEI Machado De Assis		1	-	1
	172	EMEI Mateus Vinícius		1	-	1
	173	EMEI Rubens Alves		2	-	2
	174	EM Alcides		2	-	2
	175	EM Arão		2	-	2
	176	EM Bernardo		2	-	2
	177	EM Bonifácio (Pq São Jorge)		1	-	1
	178	EM CPAC		1	-	1
	179	EM Edivaldo		1	-	1
	180	EM Firmício		2	-	2
	181	EM Gildázia		1	-	1
	182	EM Gisélcio		1	-	1
	183	EM Jardim Gramado		2	-	2

ANEXO IV – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 - SME

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: *Docente (Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental)*

Descrição Sintética: Destina-se ao desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação indispensável para o exercício da cidadania, sendo oferecido de forma contínua e articulada conforme legislação educacional.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino;
Em consonância com o PPP da unidade, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade de ensino;
Zelar pela aprendizagem dos alunos, encaminhando os de baixo rendimento escolar para as aulas de apoio pedagógico;
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar;
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, via formação centrada na Escola e na SEMEC;
Colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;
Informar a equipe diretiva, pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da unidade de ensino;
Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou unidade de ensino.
Avaliar continuamente o rendimento dos alunos;
Desenvolver diferentes procedimentos metodológicos em sala de aula;
Manter diários e caderno de campo atualizados;
Elaborar relatório individual do aluno, de forma que especifique seus avanços e necessidades de acompanhamento;
Compreender as questões de organização dos processos de planejamento, ensino, aprendizagem e avaliação;
Colaborar e participar dos eventos culturais da escola e comunidade.
Buscar sua autoformação;
Ser assíduo no horário de trabalho e pontual nas reuniões de pais, reuniões internas da unidade, cursos de formação continuada promovidos pela SEMEC e Unidades de Ensino;
Entregar relatórios e diários dentro de datas pré-estabelecidas no calendário escolar;
Cumprir rigorosamente a hora-atividade com vistas à autoformação, troca de experiências, sugestões e planejamento coletivo.

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: *Psicólogo*

Descrição sintética: Destina-se a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Na área da psicologia educacional:

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 conseqüente 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 UMELs municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

b) Atribuições comuns a todas as áreas :

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.

NÍVEL MÉDIO

Cargo: *Auxiliar de Higienização e Apoio ao Docente*

Descrição sintética: Zelar pela alimentação das crianças e pela sua higienização pessoal e auxiliar na elaboração do plano de trabalho e ações de planejamento e projetos previstos no PPP da unidade, com vistas ao desenvolvimento sócio-interacional da criança.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Zelar pela alimentação das crianças (acompanhar as crianças nas refeições, sobretudo as não a fazem sozinhas), ser responsável pela higienização das crianças, tais como: escovação, dar banho, trocar fraldas e vestimentas, retirar fezes antes de encaminhá-las à lavanderia, fazer a higiene das crianças após estas terem feito suas necessidades fisiológicas, participar da

proposta pedagógica da unidade de ensino, elaborar e cumprir junto com o professor do plano de trabalho, ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, participar do projeto político pedagógico da unidade, planejar e articular ações que implementem a participação da família, informar a família ou responsáveis sobre a frequência e participação da criança no seu desenvolvimento afetivo, cognitivo e social, manter-se atualizado quanto às legislações nas esferas de poder, auxiliar o professor a manter diários, relatórios e caderno de campo atualizados, promover a inovação como princípio metodológico para promover avanços no desenvolvimento físico-motor da criança, fortalecer a gestão participativa dos processos educativos fomentados pela Secretaria Municipal de Educação e pela unidade de ensino, conhecer a as bases de formação do indivíduo e sua cognoscência mesclado aos aspectos culturais e relacionais, cumprir pontual e assiduamente seu horário de trabalho, concernente também a projetos, reuniões de pais e da unidade, cursos de formação promovidos pela Semec e pela unidade de ensino.

NÍVEL MÉDIO

Cargo: *Secretário Escolar*

Descrição sintética: Destina-se a desenvolver atividades meio, administrativas, dando suporte pedagógico à docência.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Levantar dados diversos em relação unidade de ensino;
Levantar e preencher e encaminhar relatórios do curso escolar;
Manter organizado toda documentação administrativa referente a unidade de ensino;
Sistematizar e expedir correspondência referente à administração da unidade de ensino;
Assinar junto com o diretor toda a documentação escolar;
Manter atualizados livros ata, ponto e documentos funcionais de servidores e alunos;
Atender as solicitações dos órgãos competentes ao que se refere a dados relativos à unidade de ensino de acordo com datas estabelecidas em ofícios e memorandos da SEMEC;
Elaborar em conjunto com o corpo docente, direção, supervisão, conselho escolar o calendário escolar, conforme diretrizes gerais da SEMEC;
Orientar os professores em relação ao preenchimento dos diários e relatórios de acompanhamento dos alunos;
Atender e orientar a comunidade de forma transparente e cordial quando solicitado;
Participar de reuniões internas da unidade de ensino e de pais de acordo com calendário escolar ou quando se fizer necessário;
Cumprir as normas estabelecidas no regimento da unidade e da legislação educacional;
Buscar seu aperfeiçoamento profissional na área que atua e sobre as modalidades de ensino da rede;
Realizar melhoria através da auto-avaliação;
Delegar atividades aos seus auxiliares conforme sua função;
Cooperar com o bom andamento do setor que administra, bem como com os demais servidores de forma indistinta;
Nortear as ações a partir do respeito à ética profissional;
Participar de eventos realizados pela escola/comunidade buscando maior integração dos segmentos;
Ser assíduo e pontual no seu horário de trabalho dentro da unidade de ensino;
Ser pontual e assíduo nos cursos de formação quando oferecidos pela SEMEC ou outras instituições;
Manter livro ponto diariamente atualizado.

NÍVEL MÉDIO

Cargo: *Assistente Técnico*

Descrição sintética: Destina-se a assessorar os chefes de departamentos dentro de suas especificidades e as unidades de ensino.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Atendimento ao público e encaminhamentos conforme solicitação;
Digitar relatórios e documentos específicos das unidades ou SEMEC;
Redigir ofícios, memorandos, contratos, atas e relatórios de acordo com as necessidades;
Organizar e controlar arquivos de pessoal e alunos;
Analisar e encaminhar documentos às entidades ou órgãos;
Manter em dia as pastas de documentos pessoais dos servidores e solicitar a complementação quando faltar;
Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme necessidade da Rede Municipal de Ensino;

NÍVEL MÉDIO

Cargo: *Agente Administrativo*

Descrição sintética: Destina-se a desenvolver atividades meio, administrativas, dando suporte pedagógico à equipe diretiva, aos docentes, discentes e à comunidade escolar.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Atender ao público em geral;
Levantar dados diversos em relação unidade de ensino;
Manter organizado toda documentação administrativa referente a unidade de ensino;
Sistematizar e expedir correspondência referente à administração da unidade de ensino;
Manter atualizados livros ata ponto e documentos funcionais de servidores e alunos;
Atender as solicitações dos órgãos competentes ao que se refere a dados relativos à unidade de ensino de acordo com datas estabelecidas em ofícios e memorandos da SEMEC;
Participar de reuniões internas da unidade de ensino e de pais de acordo com calendário escolar ou quando se fizer necessário;
Cumprir as normas estabelecidas no regimento da unidade e da legislação educacional;
Desenvolver atividades conforme sua função em atendimento a melhoria dos processos administrativos da unidade;
Nortear as ações a partir do respeito à ética profissional;
Participar de eventos realizados pela escola/comunidade buscando maior integração dos segmentos;
Ser assíduo e pontual no seu horário de trabalho dentro da unidade de ensino;
Manter livro ponto diariamente atualizado.

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo: *Auxiliar Administrativo*

Descrição sintética: Destina-se a executar, sob supervisão direta tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Atendimento ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
 Digitar textos, documentos, tabelas e outros;
 Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
 Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas pré-estabelecidas
 Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis fiscalizando o cumprimento das normas referente a protocolo;
 Autuar documentos e preencher fichas de registros para formalizar processos, encaminhando-os as unidades ou as autoridades competentes;
 Controlar estoques, distribuindo material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas pré-estabelecidas;
 Receber, registrar e encaminhar o publico ao destino solicitado;
 Manter atualizados arquivos, fichas e assentamentos funcionais e documentos de alunos;
 Executar outras atribuições afins.

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo: *Auxiliar de Serviços Diversos*

Descrição sintética: Destina-se a executar serviços de limpeza e organização nas diversas unidades de ensino, Semec, prefeitura, bem como no preparo de refeições.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

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, secretaria 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. Preparar refeições, lavando e selecionando os alimentos de acordo com o cardápio, manter organizada e limpa a cozinha. Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação da nutricionista, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela prefeitura, nas Umeis e Emeis e Escolas. Lavar e passar roupas observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças das Umeis.

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo: *Agente de Vigilância*

Descrição sintética: Vigiam dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

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.

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo: *Eletricista*

Descrição sintética: Destina-se a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

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 dinamos, 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.

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo: *Motorista*

Descrição sintética: Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

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.

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo: *Pedreiro*

Descrição sintética: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Destina-se a executar trabalhos de alvenaria, concretos e revestimento em geral;
 Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras; preparar argamassa de concreto;
 Construir alicerces empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
 Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
 Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares;
 Aplicar camadas de gesso sobre paredes interiores e tetos de edificações;
 Construir bases de concreto ou de outro material 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.

ANEXO V – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 - SME

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR

Cargo	Nível de escolaridade	Prova Objetiva			
		Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Docente da Educação Infantil	Superior	20	Língua Portuguesa: 05 Conhecimentos Específicos: 15	0,5 ponto	10
Docente do Ensino Fundamental	Superior	20	Língua Portuguesa: 05 Conhecimentos Específicos: 15	0,5 ponto	10
Psicólogo	Superior	20	Língua Portuguesa: 05 Conhecimentos Específicos: 15	0,5 ponto	10

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO

Cargo	Nível de escolaridade	Prova Objetiva			
		Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Higienezação e Apoio ao Docente	Médio	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10
Secretário Escolar	Médio	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10
Assistente Técnico	Médio	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10
Agente administrativo	Médio	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL

Cargo	Nível de escolaridade	Prova Objetiva			
		Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar Administrativo	Fundamental	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10
Auxiliar de Serviços Diversos	Fundamental	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10
Agente de Vigilância	Fundamental	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10
Eletricista	Fundamental	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10
Motorista	Fundamental	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10
Pedreiro	Fundamental	20	Língua Portuguesa: 10	0,5 ponto	10

		Matemática: 10	0,5 ponto	10
--	--	----------------	-----------	----

ANEXO VI – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 - SME

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

Cargo: SUPERIOR

Língua Portuguesa

• *Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental/ Nutricionista/ Psicólogo*

1. Linguagem e adequação social: 1.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 2.1. Sintaxe: concordância verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais; 3. Pontuação; 4. Acentuação; 5. Tipos de discurso: direto e indireto.

Conhecimentos Específicos

1. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

1. O profissional da Educação Infantil: formação e perfil. 2. Os Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (RCNEI).

2. PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL

1. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) e suas áreas de conhecimento. 2. Ensino, aprendizagem, conteúdos e avaliação nas diferentes áreas (línguas, matemática, ciências naturais, ciências sociais).

3. PSICÓLOGO

1. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 2. Diretrizes Operacionais da Educação Especial para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica. 3. Capítulo V da LDB/9394/96.

Cargo: MÉDIO

• *Auxiliar de Higienezação e apoio ao docente/Secretário Escolar/Assistente Técnico/ Agente Administrativo*

Língua Portuguesa

1. Pontuação. 2. Acentuação. 3. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. 3. Registros formal e informal da linguagem culta. 4. Morfologia: as classes de palavras e suas flexões.

Matemática

1. Conjuntos Numéricos: 1.1. Naturais; 1.2. Inteiros; 1.3. Racionais; 1.4. Irracionais; 1.5. Reais; 1.6. Intervalos reais; 1.7. Operações, propriedades, aplicações; 1.8. Máximo divisor comum; 1.9. Mínimo múltiplo comum.

Cargo: FUNDAMENTAL

• *Auxiliar Administrativo/Auxiliar de Serviços Diversos/ Agente de Vigilância/ Eletricista/Pedreiro/Motorista*

Língua Portuguesa

1. Pontuação. 2. Acentuação. 3. Morfologia: as classes de palavras e suas flexões.

Matemática

1. Conjuntos Numéricos: 1.1. Naturais; 1.2. Inteiros; 1.3. Racionais; 1.4. Irracionais; 1.5. Reais.

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2012 – SME

A Secretária Municipal de Educação de Rondonópolis – Mato Grosso, Marilda Soares Rufino, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de abertura de inscrições, para o **Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de profissionais para atuar no Programa AABB Comunidade**, em cumprimento à determinação da Lei Municipal Nº 7.004/2011, para o ano letivo de 2012.

I – DAS NORMAS GERAIS

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado 003/2012/SME, dar-se-á para contratação por tempo determinado de profissionais para atuar no Programa AABB Comunidade.

1.2 – O presente Processo Seletivo Simplificado 003/2012/SME consistirá na realização de prova escrita.

1.3 – Para fins deste processo seletivo, os candidatos serão classificados por ordem de pontuação.

1.4 – Os requisitos básicos e número de vagas do cargo estão descritos no **ANEXO II** deste Edital.

1.5 – As especificidades, remuneração e carga horária estão em conformidade e descritos no **ANEXO III** deste Edital.

1.6 – As descrições e atribuições típicas do cargo estão constantes do **ANEXO IV** deste Edital.

1.7 – O **Regime Jurídico** para todos os cargos de que trata este Edital será Temporário; e o **Regime Previdenciário** será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições, para provimento dos cargos, deverão ser efetuadas nos dias **08/02/2012 a 10/02/2012 das 08:00 às 11:00 horas** e das **14:00 às 18:00 horas** e dia **11/02/2012 das 08:00 às 11:00 horas**, junto à **Escola Municipal Jardim Gramado/CAIC, localizada na Rua Belém, 1.401, Bairro Jardim Gramado**.

2.1.1 – Não serão admitidas inscrições por meio eletrônico.

2.2 – No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a Ficha de Inscrição (**ANEXO I**), devidamente preenchida, sem alterações e sem rasuras, cópia do RG e CPF.

2.2.1 – Toda a documentação exigida, neste item, deverá ser entregue no ato da inscrição, não podendo ser complementada, posteriormente. Os documentos poderão ser

apresentados através de fotocópias autenticadas ou conferidas com o original no ato da inscrição.

2.2.2 – Não será cobrada taxa, mas no ato da inscrição o candidato poderá entregar, a título de doação, exemplar de um livro de literatura infanto-juvenil ou um gibi que será encaminhado às bibliotecas das escolas municipais.

2.3 – Apurada a Relação dos Inscritos pela Comissão Especial – Portaria Interna Nº 002/2012, será afixado no mural da Secretaria Municipal de Educação e publicado no Diário Oficial (DIORONDON), em ordem de inscrição, no dia **13/02/2012** a relação dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado 003/2012/SME.

2.3.1 – O candidato poderá recorrer, quanto ao resultado da Relação de Inscritos, no dia **14/02/2012** das 14:00 às 17:00 horas, **pessoalmente**, junto à Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.

III – DA SELEÇÃO – PROVA ESCRITA

3.1 – O processo seletivo simplificado realizar-se-á por prova escrita e contagem de tempo de experiência.

3.2 – A **prova escrita para todos os candidatos e cargos**, será no dia **17/02/2012 às 08:00 horas com duração de 3 horas** nas seguintes escolas:

- a) **Cargos em Nível de Escolaridade Médio:** Escola Municipal Bonifácio Sachetti (Pq São Jorge), localizada na Rua 11, 579, Bairro Parque São Jorge.
- b) **Cargos em Nível de Escolaridade Fundamental:** Escola Municipal CPAC – São José, localizada na Rua Teotônio Vilela, 875, Bairro Conjunto São José.

3.2.1 – A Secretaria Municipal de Educação resguarda o direito de alterar e/ou reorganizar o local da realização da Prova Escrita caso o número de inscrições seja superior ao programado.

3.2.2 – Para efeito de organização, os portões serão abertos a partir de 7 horas da manhã.

3.2.3 - Para prestar as provas os candidatos deverão estar munidos de ficha de inscrição original, e documento original oficial com foto.

3.2.4 – Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e idoneidade deste seletivo, não será permitida:

- a) a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato alcoolizado e/ou portando arma;

b) estar portando aparelho (s) eletrônico (s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc);

3.2.4.1 - Não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde.

3.2.4.2 - A ausência do candidato no local e horário determinado para a realização da prova escrita implica automaticamente sua desclassificação, não cabendo à Secretaria Municipal de Educação aceitar justificativas de qualquer natureza.

3.2.4.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, a figura de "segunda chamada" para a realização da prova escrita.

3.3 - A Comissão Especial - Portaria Interna Nº 002/2012, afixará no mural da secretaria Municipal de Educação e publicará no Diário Oficial (DIORONDON), no dia **22/02/2012** o **Gabarito da prova escrita**.

3.3.1 - O candidato poderá recorrer, quanto ao Gabarito da prova escrita, no dia **23/02/2012** das 14:00 às 17:00 horas, **pessoalmente**, junto à Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.

3.4 - Apurado o **resultado final** do Processo Seletivo Simplificado 003/2012/SME a Comissão Especial - Portaria Interna nº 002/2012, dará publicidade no mural da secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial (DIORONDON), em ordem rigorosa de classificação no dia **27/02/2012**.

3.5 - O candidato poderá recorrer, quanto ao resultado final da relação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 003/2012/SME, no dia **28/02/2012** das 14:00 às 17:00 horas, **pessoalmente**, junto à Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.

3.6 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado 003/2012/SME será homologado no dia **01/03/2012**.

IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4.1 - A prova escrita será aplicada no dia **17/02/2012** será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterá três alternativas e somente uma a responderá acertadamente.

4.2 - O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por matéria, o valor de cada questão e a pontuação máxima da prova escrita estão apresentados no **ANEXO V** e **ANEXO VI** deste Edital.

V - DAS PONTUAÇÕES

5.1 - A nota mínima, para efeito classificatório para o Processo Seletivo Simplificado 003/2012/SME, será de **6 (seis) pontos**.

5.2 - À pontuação mínima, para todos os cargos, será acrescentado **0,5 (meio) ponto** por ano letivo trabalhado no Projeto AABB Comunidade, devidamente comprovado, apenas para efeito classificatório.

5.2.1 - **Toda a documentação pertinente à este item deverá ser entregue no dia da Prova Escrita**, para o fiscal da sala em que o candidato irá realizar a prova, devidamente carimbado e assinado pelo gestor do Núcleo de projetos em que tenha prestado serviço.

5.3 - A apuração dos pontos, para classificação dos candidatos, obedecerá a ordem decrescente.

5.3.1 - Em caso de empate na Pontuação Final, terá preferência, para fins de classificação final, o candidato que obtiver na seguinte ordem:

- 1º. maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Escrita ;
- 2º. maior pontuação na matéria Matemática da Prova Escrita .

5.3.1.1- Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

VI - DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

6.1 - A contratação dos candidatos aprovados será efetivada em conformidade com a ordem de classificação no limite do número das vagas correspondentes às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

6.2 - **No ato da contratação**, o candidato classificado deverá apresentar **obrigatoriamente**, original e cópia dos documentos relacionados abaixo, **não podendo ser complementada, posteriormente**:

- **RG** (a cópia deste documento é necessária porque as informações constantes no mesmo são de lançamentos obrigatórios no sistema da prefeitura).
- **CPF** (Verificar se não está **cancelado ou pendente de regularização**, caso esteja, regularizar e apresentar o comprovante; verificar se o nome está de acordo com a certidão de nascimento ou casamento, caso não esteja, regularizar e apresentar o comprovante);
- **Título de eleitor**;
- **Comprovante de Quitação Eleitoral ou certidão e*pedida pela justiça Eleitoral** (deverá estar quites/regularizado);
- **Certidão de Nascimento ou Casamento** (a cópia deste documento é necessária porque as informações constantes no mesmo são de lançamentos obrigatórios no sistema da prefeitura);

- **Comprovante de Endereço** com bairro (do mês da contratação);
- **Carteira de Trabalho** - CTPS (Nº da CTPS/Série - frente e verso da página);
- **PIS/PASEP** com data de inclusão/cadastramento (Caso não possua o cartão fazer pesquisa junto Caixa Econômica p/ verificar o número);
- **Comprovante de Escolaridade Concluída** (caso ainda não tenha o Diploma, só será aceito Atestado ou Certificado de conclusão, e*pedido no ano anterior ou no ano vigente e devidamente acompanhado do Histórico Escolar);
- Documento de Quitação com Serviço Militar (**Carteira de Reservista**), se masculino;
- **CPF e RG do Cônjuge**;
- **Certidão CIVIL e CRIMINAL**, e*pedidas pelo cartório Distribuidor da Comarca em que reside;

6.3 - Os candidatos aprovados que não tenham sido lotados até o limite das vagas serão, preferencialmente, convocados conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - Todos os documentos referentes ao Processo Seletivo Simplificado 003/2012/SME serão confiados até o seu término à guarda da Secretaria Municipal de Educação.

7.2 - O Processo Seletivo Simplificado 003/2012/SME terá validade até 31/12/2012 contados a partir da data de divulgação dos resultados e sua respectiva homologação.

7.3 - Os contratos poderão ter vigência até 31/12/2012, que será de acordo com a vigência do calendário escolar.

7.4 - É de responsabilidade de o candidato acompanhar no Diário Oficial do município (DIORONDON) todos os atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

7.5 - Havendo desistência de candidatos convocados, facultar-se-á sua substituição, por candidatos com classificação, imediatamente, posterior.

Rondonópolis, 06 de Fevereiro de 2012.

Prof. MARILDA SOARES RUFINO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2012 - SME

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

CARGO: () MONITOR EDUCACIONAL
() ASD

NOME: _____

RG: _____ ÓRGÃO EXP. _____ CPF: _____

END. _____

BAIRRO: _____ TEL. RES.: _____

CELULAR: _____ TEL. P/RECAD: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL Nº 003/2012.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Rondonópolis, ____ de Fevereiro de 2012.

ASSINATURA DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

(Comprovante de inscrição)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2012 - SME

CARGO: () MONITOR EDUCACIONAL

() AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

NOME DO CANDIDATO: _____

Recebi a Ficha de Inscrição e documentos constantes no item 2.2 do Edital.

VIA SME

VIA DO CANDIDATO

ANEXO V – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2012 - SME

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

Cargo	Nível de escolaridade	Prova Objetiva			
		Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Monitor Educacional	Nível Médio	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10
Auxiliar de Serviços Diversos	Nível Fundamental	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10

ANEXO VI – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2012 - SME

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

Cargo: MÉDIO**Monitor Educacional****Língua Portuguesa**

1. Pontuação. 2. Acentuação. 3. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. 4. Registro formal e informal da linguagem culta. 5. Morfologia: as classes de palavras e suas flexões.

Matemática

1. Conjuntos Numéricos: 1.1. Naturais; 1.2. Inteiros; 1.3. Racionais; 1.4. Irracionais; 1.5. Reais; 1.6. Intervalos reais; 1.7. Operações, propriedades, aplicações; 1.8. Máximo divisor comum; 1.9. Mínimo múltiplo comum.

Cargo: FUNDAMENTAL**Auxiliar de Serviços Diversos****Língua Portuguesa**

1. Pontuação. 2. Acentuação. 3. Morfologia: as classes de palavras e suas flexões.

Matemática

1. Conjuntos Numéricos: 1.1. Naturais; 1.2. Inteiros; 1.3. Racionais; 1.4. Irracionais; 1.5. Reais.

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2012 – SME

A Secretária Municipal de Educação de Rondonópolis – Mato Grosso, Marilda Soares Rufino, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de abertura de inscrições, para o **Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de profissionais para atuar no “Curso Pré-Vestibular Gratuito Zumbi dos Palmares”**, em cumprimento à determinação da Lei Municipal Nº 7.005/2011, para o ano letivo de 2012.

I – DAS NORMAS GERAIS

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado – PSS 004/2012/SME, dar-se-á para contratação por tempo determinado de profissionais para atuar no “Curso Pré-Vestibular Gratuito Zumbi dos Palmares”.

1.2 – O presente Processo Seletivo Simplificado – PSS 004/2012/SME consistirá na realização de prova escrita.

1.3 – Para fins deste processo seletivo, os candidatos serão classificados por ordem de pontuação.

1.4 – Os requisitos básicos e número de vagas do cargo estão descritos no ANEXO II deste Edital.

1.5 – As especificidades, remuneração e carga horária estão em conformidade e descritos no ANEXO III deste Edital.

1.6 – As descrições e atribuições típicas do cargo estão constantes do ANEXO IV deste Edital.

1.7 – O Regime Jurídico para todos os cargos de que trata este Edital será Temporário; e o Regime Previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições, para provimento dos cargos, deverão ser efetuadas nos dias 08/02/2012 a 10/02/2012 das 08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas e dia 11/02/2012 das 08:00 às 11:00 horas, junto à Escola Municipal Jardim Gramado/CAIC, localizada na Rua Belém, 1.401, Bairro Jardim Gramado.

2.1.1 – Não serão admitidas inscrições por meio eletrônico.

2.2 – No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a Ficha de Inscrição (ANEXO I), devidamente preenchida, sem alterações e sem rasuras, cópia do RG e CPF.

Rondonópolis, ____/____/____
Recebido por: _____

ANEXO II – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2012 - SME

CARGOS / REQUISITOS BÁSICOS / VAGAS

Cargo	Requisitos básicos	Vagas		
		Ampla concorrência	PNE	TOTAL
Monitor Educacional	Diploma de graduação em nível médio, devidamente registrado	6	-	6
Auxiliar de Serviços Diversos	Histórico escolar em nível fundamental	1	-	1

ANEXO III – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2012 - SME

CARGOS / ESPECIFICIDADES DO CARGO/ REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA SEMANAL

Cargo	Especificidades dos cargos	Remuneração	Carga Horária (Semanal)
Monitor Educacional	Atender ao Programa AABB Comunidade nas áreas de canto, dança e/ou práticas esportivas	RS 1.028,35	30h
Auxiliar de Serviços Diversos	Atender ao Programa AABB Comunidade na merenda e limpeza	RS 525,30	30h

ANEXO IV – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2012 - SME

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL MÉDIO

Cargo: Monitor Educacional

Descrição Sintética:

Desenvolver atividades em conformidade com o Programa AABB Comunidade.

Atribuições Típicas:

O profissional dessa área ocupacional deve ser capaz de criar e planejar cursos livres como: aula de futebol de campo e de salão, ginástica olímpica, natação, tênis de mesa, práticas esportivas em geral, artes plásticas, artes cênicas, práticas musicais (canto e coral), dança e coreografia, complemento educacional, através de atividade como: dominó e xadrez, que desenvolvem a concentração e o raciocínio lógico; bem como noções de saúde e higiene observando a melhoria da qualidade de vida dos participantes do projeto, contribuindo também para a melhoria da qualidade do ensino.

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo: Auxiliar de Serviços Diversos

Descrição Sintética:

Destina-se a executar serviços de limpeza e organização nas diversas unidades de ensino, Semec, prefeitura, bem como no preparo de refeições.

Atribuições Típicas:

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, secretaria 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 para sua lavagem. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

2.2.1 – Toda a documentação exigida, neste item, deverá ser entregue no ato da inscrição, não podendo ser complementada, posteriormente. Os documentos poderão ser apresentados através de fotocópias autenticadas ou conferidas com o original no ato da inscrição.

2.2.2 – Não será cobrada taxa, mas no ato da inscrição o candidato poderá entregar, a título de doação, exemplar de um livro de literatura infanto-juvenil ou um gibi que será encaminhado às bibliotecas das escolas municipais.

2.3 – Apurada a Relação dos Inscritos pela Comissão Especial – Portaria Interna Nº 002/2012, será afixado no mural da Secretaria Municipal de Educação e publicado no Diário Oficial (DIORONDON), em ordem de inscrição, no dia 13/02/2012 a relação dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado – PSS 004/2012/SME.

2.3.1 – O candidato poderá recorrer, quanto ao resultado da Relação de Inscritos, no dia 14/02/2012 das 14:00 às 17:00 horas, **pessoalmente**, junto à Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.

III – DA SELEÇÃO – PROVA ESCRITA

3.1 – O processo seletivo simplificado realizar-se-á por prova escrita.

3.2 – A prova escrita para todos os candidatos e cargos, será no dia 17/02/2012 às 08:00 horas com duração de 3 horas nas seguintes escolas:

- Cargos em Nível de Escolaridade Superior:** Escola Municipal Rosalino Antônio da Silva, localizada na Rua Canindé, 1.075, Bairro Jardim Iguassú.
- Cargos em Nível de Escolaridade Médio:** Escola Municipal Bonifácio Sachetti (Pq São Jorge), localizada na Rua 11, 579, Bairro Parque São Jorge.
- Cargos em Nível de Escolaridade Fundamental:** Escola Municipal CPAC – São José, localizada na Rua Teotônio Vilela, 875, Bairro Conjunto São José.

3.2.1 – A Secretaria Municipal de Educação resguarda o direito de alterar e/ou reorganizar o local da realização da Prova Escrita caso o número de inscrições seja superior ao programado.

3.2.2 – Para efeito de organização, os portões serão abertos a partir de 7 horas da manhã

3.2.3 – Para prestar as provas os candidatos deverão estar munidos de ficha de inscrição original, e documento original oficial com foto.

3.2.4 – Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e idoneidade deste seletivo, não será permitida:

a) a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato alcoolizado e/ou portando arma;

b) estar portando aparelho (s) eletrônico (s) (bip, telefone celular, relógio do tipo “calculadora”, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc);

3.2.4.1 – Não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde.

3.2.4.2 – A ausência do candidato no local e horário determinado para a realização da prova escrita implica automaticamente sua desclassificação, não cabendo à Secretaria Municipal de Educação aceitar justificativas de qualquer natureza.

3.2.4.3 – Não haverá, sob qualquer pretexto, a figura de “segunda chamada” para a realização da prova escrita.

3.3 – A Comissão Especial – Portaria Interna Nº 002/2012, afixará no mural da secretaria Municipal de Educação e publicará no Diário Oficial (DIORONDON), no dia 22/02/2012 o **Gabarito da prova escrita**.

3.3.1 – O candidato poderá recorrer, quanto ao Gabarito da prova escrita, no dia 23/02/2012 das 14:00 às 17:00 horas, **pessoalmente**, junto à Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.

3.4 – Apurado o **resultado final** do Processo Seletivo Simplificado 004/2012 – SME a Comissão Especial – Portaria Interna nº 002/2012, dará publicidade no mural da secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial (DIORONDON), em ordem rigorosa de classificação no dia 27/02/2012.

3.5 – O candidato poderá recorrer, quanto ao resultado final da relação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado – PSS 004/2012/SME, no dia 28/02/2012 das 14:00 às 17:00 horas, **pessoalmente**, junto à Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis, localizada na Rua Rio Branco, 2.916, 1º andar, Bairro Santa Marta.

3.6 – O resultado final do Processo Seletivo Simplificado 004/2012/SME será homologado no dia 01/03/2012.

IV – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4.1 – A prova escrita será aplicada no dia 17/02/2012 será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterá três alternativas e somente uma a responderá acertadamente.

4.2 – O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por matéria, o valor de cada questão e a pontuação máxima da prova escrita estão apresentados no ANEXO V e ANEXO VI deste Edital.

V – DAS PONTUAÇÕES

5.1 – A pontuação mínima, para efeito classificatório para o Processo Seletivo Simplificado – PSS 004/2012/SME, será de 6 (seis) pontos.

5.2 – A pontuação mínima, para todos os cargos, será acrescentado 0,5 (meio) ponto por ano letivo trabalhado no cursinho pré-vestibular ofertado e mantido pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis, devidamente comprovado, apenas para efeito classificatório.

5.2.1 – **Toda a documentação pertinente à este item deverá ser entregue no dia da Prova Escrita**, para o fiscal da sala em que o candidato irá realizar a prova, devidamente carimbado e assinado pelo gestor da Divisão do Cursinho pré-vestibular em que tenha prestado serviço.

5.3 – A apuração das notas, para classificação dos candidatos, obedecerá a ordem decrescente.

5.3.1 – Em caso de empate na pontuação final, terá preferência, para fins de classificação final, o candidato que obtiver na seguinte ordem:

- maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Escrita, em caso de Coordenador e Professor;
- maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Escrita para todos os cargos;
- maior pontuação na matéria Matemática da Prova Escrita para os cargos de nível fundamental e médio.

5.3.1.1- Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

VI – DA CONTRATAÇÃO E LOTACÃO

6.1 – A contratação dos candidatos aprovados será efetivada em conformidade com a ordem de classificação no limite do número das vagas correspondentes às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

6.2 – **No ato da contratação**, o candidato classificado deverá apresentar **obrigatoriamente**, original e cópia dos documentos relacionados abaixo, **não podendo ser complementada, posteriormente**:

- RG (a cópia deste documento é necessária porque as informações constantes no mesmo são de lançamentos obrigatórios no sistema da prefeitura);
- CPF (Verificar se não está **cancelado ou pendente de regularização**, caso esteja, regularizar e apresentar o comprovante; verificar se o nome está de acordo com a certidão de nascimento ou casamento, caso não esteja, regularizar e apresentar o comprovante);
- Título de eleitor;

• **Comprovante de Quitação Eleitoral ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral** (deverá estar quites/regularizado);

• **Certidão de Nascimento ou Casamento** (a cópia deste documento é necessária porque as informações constantes no mesmo são de lançamentos obrigatórios no sistema da prefeitura);

• **Comprovante de Endereço** com bairro (do mês da contratação);

• **Carteira de Trabalho** – CTPS (Nº da CTPS/Série – frente e verso da página);

• **PIS/PASEP** com data de inclusão/cadastramento (Caso não possua o cartão fazer pesquisa junto Caixa Econômica p/ verificar o número);

• **Comprovante de Escolaridade Concluída** (caso ainda não tenha o Diploma, só será aceito Atestado ou Certificado de conclusão, expedido no ano anterior ou no ano vigente e devidamente acompanhado do Histórico Escolar);

• **Atestado ou Declaração** que comprove o vínculo com a instituição, na qual frequenta regularmente às aulas, **devendo conter**: 1) o nome completo do estagiário; 2) o nome do curso; 3) o ano/semestre/módulo que está cursando; 4) a data de expedição, que deverá ser a do mês da contratação; 5) carimbo e assinatura da instituição, **se estagiário**.

• Documento de Quitação com Serviço Militar (**Carteira de Reservista**), se masculino;

• CPF e RG do Cônjuge;

• **Certidão CIVIL e CRIMINAL**, expedidas pelo cartório Distribuidor da Comarca em que reside.

6.3 – Os candidatos aprovados que não tenham sido lotados até o limite das vagas serão, preferencialmente, convocados conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 – Todos os documentos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão confiados até o seu término à guarda da Secretaria Municipal de Educação.

7.2 – O Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31/12/2012 contados a partir da data de divulgação dos resultados e sua respectiva homologação.

7.3 – Os contratos poderão ter vigência até 31/12/2012, que será de acordo com a vigência do calendário escolar.

7.4 – É de responsabilidade de o candidato acompanhar no Diário Oficial do Município (DIORONDON) todos os atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

7.5 – Havendo desistência de candidatos convocados, facultar-se-á sua substituição, por candidatos com classificação, imediatamente, posterior.

Rondonópolis, 06 de Fevereiro de 2012.

Prof. MARILDA SOARES RUFINO
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2012 - SME

VIA SME

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

CARGO: () COORDENADOR DE ENSINO
() PROFESSOR PNE: () SIM () NÃO
() ESTAGIÁRIO
() AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

NOME: _____
RG: _____ ÓRGÃO EXP. _____ CPF: _____
END. _____
BAIRRO: _____ TEL. RES.: _____
CELULAR: _____ TEL. P/RECADO: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2012 - SME.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Rondonópolis, ____ de Fevereiro de 2012.

ASSINATURA DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



VIA DO CANDIDATO

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

(Comprovante da inscrição)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2012 - SME

CARGO: () COORDENADOR DE ENSINO
() PROFESSOR PNE: () SIM () NÃO
() ESTAGIÁRIO
() AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

NOME DO CANDIDATO: _____

Recebi a Ficha de Inscrição e documentos constantes no item 2.2 do Edital.

Rondonópolis, ____/____/____

Recebido por: _____

ANEXO II – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2012 - SME

CARGOS / REQUISITOS BÁSICOS / VAGAS

Cargo	Requisitos Básicos	06	-	06
Coordenador de Ensino	Diploma de graduação em nível superior, devidamente registrado	06	-	06
Professor	Diploma de graduação em nível superior, devidamente registrado	18	02	20
Estagiário	Diploma de graduação em nível médio, devidamente registrado e cursando nível superior	06	-	06
Auxiliar de Serviços Diversos	Histórico escolar em nível fundamental	06	-	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO III – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2012 - SME

CARGOS / ESPECIFICIDADES DO CARGO/ REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA SEMANAL

Cargo	Especificidades do cargo	Remuneração	Carga Horária (Semanal)
Coordenador de Ensino	Coordenar pólo de atendimento do "Cursinho Pré-Vestibular Gratuito Zumbi dos Palmares"	RS 949,26	30h
Professor	Professor de Cursinho Pré-Vestibular	RS 912,00	de 10 à 20h
Estagiário	Auxiliar o professor nas aulas do Cursinho Pré-Vestibular	RS 561,25	30h
Auxiliar de Serviços Diversos	Merenda e Limpeza do ambiente	RS 538,15	30h

ANEXO IV – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2012 - SME

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: *Coordenador de Ensino*

Descrição Sintética:

Coordenar pólo de atendimento do "Cursinho Pré-Vestibular Gratuito Zumbi dos Palmares"

Atribuições Típicas:

Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: *Professor*

Descrição Sintética:

Ministrar aulas no "Cursinho Pré-Vestibular Gratuito Zumbi dos Palmares"

Atribuições Típicas:

Devem criar e planejar cursos, elaborar programas, definir materiais didáticos, ministrar aulas, avaliar alunos e sugerir mudanças estruturais em cursos.

NÍVEL MÉDIO (CURSANDO NÍVEL SUPERIOR)

Cargo: *Estagiário*

Descrição Sintética:

Desenvolver atividades em conformidade com o curso e na área de abrangência, para atender as necessidades de auxílio técnico e pedagógico do Sistema Municipal de Ensino no "Cursinho Pré-Vestibular Gratuito Zumbi dos Palmares"

Atribuições Típicas:

As atribuições típicas serão desenvolvidas no auxílio ao professor nas aulas do Cursinho Pré-Vestibular

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo: *Auxiliar de Serviços Diversos*

Descrição Sintética:

Destina-se a executar serviços de limpeza e organização nas diversas unidades de ensino, Semec, prefeitura, bem como no preparo de refeições.

Atribuições Típicas:

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, secretaria 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 para sua lavagem. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

ANEXO V – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2012 - SME

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

Cargo	Nível de escolaridade	Total de questões	Distribuição		
			Matérias/Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Coordenador de Ensino	Nível Superior	20	Língua Portuguesa: 05 Matemática: 05 Conhecimentos Específicos: 10	0,5 ponto	10
Professor	Nível Superior	20	Língua Portuguesa: 05 Matemática: 05 Conhecimentos Específicos: 10	0,5 ponto	10
Estagiário	Nível Médio (cursando nível superior)	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10
Auxiliar de Serviços Diversos	Nível Fundamental	20	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10	0,5 ponto	10

ANEXO VI – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2012 - SME

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

Cargo: SUPERIOR

• Coordenador de Ensino e Professor

Língua Portuguesa

- Linguagem e adequação social: 1.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 2.1. Sintaxe: concordância verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais; 3. Pontuação; 4. Acentuação; 5. Tipos de discurso: direto e indireto.

Conhecimentos Específicos

- Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) e suas áreas de conhecimento. 2. Ensino, aprendizagem, conteúdos e avaliação nas diferentes áreas (línguas, matemática, ciências naturais, ciências sociais).

Cargo: MÉDIO

• Estagiário

Língua Portuguesa

- Pontuação. 2. Acentuação. 3. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. 3. Registro formal e informal da linguagem culta. 4. Morfologia: as classes de palavras e suas flexões.

Matemática

- Conjuntos Numéricos: 1.1. Naturais; 1.2. Inteiros; 1.3. Racionais; 1.4. Irracionais; 1.5. Reais; 1.6. Intervalos reais; 1.7. Operações, propriedades, aplicações; 1.8. Máximo divisor comum; 1.9. Mínimo múltiplo comum.

Cargo: FUNDAMENTAL

• Auxiliar de Serviços Diversos

Língua Portuguesa

- Pontuação. 2. Acentuação. 3. Morfologia: as classes de palavras e suas flexões.

Matemática

- Conjuntos Numéricos: 1.1. Naturais; 1.2. Inteiros; 1.3. Racionais; 1.4. Irracionais; 1.5. Reais.

HOMOLOGA A RELAÇÃO DE APROVADOS NA PROVA ESCRITA E GABARITO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2012

A Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o atendimento a necessidade temporária de interesse público, homologa a relação de Aprovados na Prova Escrita do Processo Seletivo Simplificado nos termos do Edital nº 001/2012.

40	MARCOS DE JESUS	AUSENTE	ELIMINADO
42	MARIA CECILIA GENEROSO DA SILVA	19	APROVADO
39	MARIA DA CONCEIÇÃO MENDES DOS SANTOS	20	APROVADO
3	MARIA MARTA DE ALMEIDA	16	APROVADO
53	MARIZA DE SOUZA XAVIER DA SILVA	17	APROVADO
19	MAXWELL MARIANO GONÇALVES	18	APROVADO
59	MAYARA CRISTINA SOARES DE FÁRIA	17	APROVADO
57	NIELA NATÁLIA DA SILVA ANDRADE	18	APROVADO
65	PAMELA BIANCA C. DOS ANJOS	AUSENTE	ELIMINADO
72	PATRICIA ROSA SILVA	AUSENTE	ELIMINADO
22	PAULO ARTUR DA SILVA DIAS	AUSENTE	ELIMINADO
35	REINALDO PARIZI MOREIRA	17	APROVADO
13	ROSANGELA ROSA	13	APROVADO
16	RUBIA RAYSA SILVA NERIS	19	APROVADO
78	SANDRA FERREIRA WITTE	20	APROVADO
74	SEBASTIAO LOPES DA SILVA	19	APROVADO
36	SUZANA SANTANA RODRIGUES	12	APROVADO
43	TATIANE VAQUEIRO DOS SANTOS	18	APROVADO
12	THAYS CRISTINA DE SOUZA FREITAS	15	APROVADO
73	VINICIUS ALVES DA SILVA	19	APROVADO
25	ZIRLENE ROSA DA SILVA	17	APROVADO

MOTORISTA - Nº CARGO 002

Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	SITUAÇÃO
54	GLAUBER CASSIANO	16	APROVADO
17	ISAÍAS DOMINGOS DE MELO	20	APROVADO
26	JUNIOR DAS NEVES LIMA	20	APROVADO
52	MOYSES JOSE DA SILVA	16	APROVADO
7	OTACILIO DE ALMEIDA FEITOSA	12	APROVADO
9	RENATO SOUZA GOMES	18	APROVADO
34	VAGNER MARTINS DE LACERDA	18	APROVADO

PSICOLOGO - Nº CARGO 003

Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	SITUAÇÃO
67	ALICE CRISTINE STREIT	18	APROVADO
33	BETANEA PARREIRA REZENDE	17	APROVADO
38	CLAUDIA APARECIDA CRUZ DA SILVA	16	APROVADO
4	JACQUELINE SILVA DAMASCENO	16	APROVADO
61	JULIANA BATISTA LEME	12	APROVADO
11	NOEDIA MOURA DE SOUZA LEAO	17	APROVADO

ASSISTENTE SOCIAL - Nº CARGO 004

Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	SITUAÇÃO
46	ADRIANA REZENDE FIGUEIREDO	17	APROVADO

71	ELIANA VIEIRA DOS SANTOS	15	APROVADO
15	GERALDINA DA SILVA NERIS	16	APROVADO
51	MARGARIDA SILVA GOBIS	15	APROVADO
76	MARIA APARECIDA DE SOUZA VILARINHO	12	APROVADO
64	MARIA AUGUSTA RODRIGUES BORGES	15	APROVADO
80	MARIANA LIMA CAVALCANTE NOVAES	19	APROVADO
56	RITA APARECIDA DE MELO	17	APROVADO
68	SIRLENY GOMES DE LIMA	16	APROVADO

Neuma de Moraes
NEUMA DE MORAIS

Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social
Portaria nº 1024501 - 01/01/2009

AGENTE ADMINISTRATIVO - Nº CARGO 001

Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	SITUAÇÃO
24	ADRIANA MARGARIDA DE ALMEIDA	19	APROVADO
29	ANA CAROLINE LOPES NUNES	13	APROVADO
18	ANDREA MORAIS ROSA	18	APROVADO
31	ANTONIA FERREIRA DOS SANTOS	AUSENTE	ELIMINADO
69	BEATRIZ ALBUQUERQUE DO NASCIMENTO	AUSENTE	ELIMINADO
48	BRUNA CRISTINA DA SILVA SANTOS	19	APROVADO
2	CAIRO SANTOS DE LARA	13	APROVADO
5	CAMILA CRISTIANE DE JESUS CALDEIRA CORREA	17	APROVADO
55	CAROLINA DE OLIVEIRA PAIS	18	APROVADO
8	CATIA RUBIA DE SOUZA RUBER	11	APROVADO
50	CLAUDIA SANTOS FERREIRA	15	APROVADO
66	EDINAMAR MORAIS DOS SANTOS MARTINS	11	APROVADO
37	EDNA MARIA DOS SANTOS FIDELIS	20	APROVADO
6	ELAINE CRISTINA DE OLIVEIRA	AUSENTE	ELIMINADO
32	ELISANGELA SOARES BRUNO	17	APROVADO
23	ELMA CAMPOS BOAVENTURA	10	APROVADO
30	ELZA FERNANDES DOS SANTOS	14	APROVADO
63	ERIVELTON ALMEIDA POSTIL	18	APROVADO
27	ESTELA SILVA DO NASCIMENTO	18	APROVADO
62	FABIULA ANDREIA CIARINI VIOTT	20	APROVADO
70	GLEYCE GUSMAO DOS SANTOS	17	APROVADO
20	GUSTAVO HENRIQUE COIMBRA DO AMARAL CARDOSO	17	APROVADO
28	HELENA MARTINS LACERDA	16	APROVADO
44	JESSIKA BELA DE LIMA	15	APROVADO
1	JOAO BOSCO DE OLIVEIRA JUNIOR	14	APROVADO
41	JOAO PAULO FLORES SILVA	19	APROVADO
45	JOAO ROBERTO TOCANTINS DE OLIVEIRA	20	APROVADO
14	JOSINERI PEREIRA DA SILVA	AUSENTE	ELIMINADO
47	LAURIANA RODRIGUES DE AMORIM	19	APROVADO
21	LEONY TORRES DE ANICES/O	18	APROVADO
75	LUIZ HENRIQUE SANTANA DA SILVA	17	APROVADO

Caderno de Prova: Nível Médio [7]

Processo seletivo simplificado 2012 - nº 001
Cargo: Nível Médio
Agente Administrativo

Resposta

1	A	B	C	
2	A	B		D
3		B	C	D
4	A	B	C	
5	A	B	C	
6	A		C	D
7	A	B	C	
8		B	C	D
9	A		C	D
10		B	C	D
11	A	B	C	
12	A	B		D
13	A		C	D
14	A	B	C	
15		B	C	D
16	A	B		D
17		B	C	D
18	A	B	C	
19		B	C	D
20	A	B	C	

Afastamento

Processo seletivo simplificado 2012 - nº 001

Cargo: Nível Fundamental

Motorista

Resposta

1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Caderno de Prova: Nível Superior [8]

GABARITO

Processo seletivo simplificado 2012 - nº 001

Cargo: Nível Superior

Psicólogos e Assistente Social

Resposta

1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DECLARAÇÃO DE NÃO COMPARECIMENTO

Declaro para os devidos fins que o (a) Senhor (a) Thaís Caroline da Costa Rezende, portador do RG nº 1754064-0 e CPF nº 006.110.471-01, candidato (a) aprovado (a) na 3ª colocação do Teste Seletivo/Concurso nº. 06 de 19/09/2011, para o cargo de Técnico de Laboratório de Análises Clínicas da Secretaria Municipal de Saúde, convocado através do Edital nº. 06/2011 publicado no Diário Oficial do Município nº.2660 de 26/01/2012, **NÃO COMPARECEU** para posse no referido cargo.

Rondonópolis-MT, 02 de Fevereiro de 2012.

Valdecir Feltrin
Secretário Municipal

Memo nº262/DRH/SMS

Rondonópolis, 06 fevereiro de 2012.

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

AMPARO	NOME	MATRÍCULA	SECRETARIA	PERÍODO	TIPO DE LICENÇA
14000001082	Luzimar Lima da Silva	167444-1	Saúde	10/02/12 a 25/03/12	15

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

Josefina F. Branquinho
Josefina F. Branquinho
Gerente Depto de Recursos Humanos
Josefina F. Branquinho
Josefina F. Branquinho
Gerente de Dep. R. H.
Matrícula 166740
Sec. Mun. de Saúde

Poder Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 416 - DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR os servidores abaixo, sob a presidência do primeiro, para comporem a *Comissão Acompanhadora e Fiscalizadora do Concurso Público 001/2012*, da Câmara Municipal.

1. **Alfredo de Paula** – Agente de Vigilância
2. **Márcia Campos Montalvão** – Agente Administrativa
3. **Milka Corsino Parmejane** – Escrituraria Datilógrafa
4. **Fabiano Francisco do Nascimento** – Garçom
5. **Jean Carlos Alves Pereira** – Auxiliar de Serviços Gerais

Artigo 2º - A Comissão fica encarregada de acompanhar e fiscalizar as providências necessárias para a realização do Concurso Público nº. 001/2012, obedecendo fielmente os ordenamentos legais pertinentes.

Artigo 3º - A Comissão deverá divulgar o Edital de chamamento e encarregar – se do acompanhamento das inscrições, seguindo as orientações dos técnicos da empresa ganhadora do certame licitatório, firma esta contratada para elaboração do Edital e aplicação das provas do presente Concurso Público, bem como dirimir eventuais dúvidas.

Artigo 4º - Compete ao Presidente desta Comissão, solicitar junto à administração da Câmara municipal, todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria, bem como se encarrega em acompanhar a organização do local onde serão realizadas as provas.

Artigo 5º - Os participantes desta comissão farão jus a uma gratificação no valor de **RS 500,00 (Quinhentos reais)** mensais.

Eli



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Continuação da Portaria nº. 416 - De 01/02/2012 - Fl. 02

Artigo 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

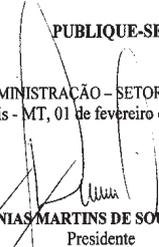
Artigo 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RECURSOS HUMANOS
Rondonópolis - MT, 01 de fevereiro de 2012.


ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Presidente


LOURIVALDO MANOEL DE OLIVEIRA
Secretário


ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI
Secretária de Administração e Patrimônio

Em
branco

Em
branco