



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XI - Nº 2795 Sexta - feira, 10 de Agosto de 2012.

Poder Executivo

Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI Nº 7.414, DE 10 DE AGOSTO DE 2012.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 1.009.000,00 (Hum milhão e nove mil reais), e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante R\$ 1.009.000,00 (Hum milhão e nove mil reais) para criação dos seguintes elementos de despesas na respectiva dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
21 – Secretaria Municipal de Apoio À Segurança Pública		
06.181.2405.2482.482 – Manutenção das Atividades da Secretaria		
31.90.11.00.00 – 1 – Vencimentos e Vantagens Fixas	RS	61.000,00
31.90.13.00.00 – 1 – Obrigações Patronais	RS	14.000,00
33.90.34.00.00 – 1 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	RS	934.000,00
TOTAL	RS	1.009.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, será utilizado o recurso proveniente da **ANULAÇÃO PARCIAL** da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
21 – Secretaria Municipal de Apoio À Segurança Pública		
06.181.2405.2482.482 – Manutenção das Atividades da Secretaria	RS	1.009.000,00
33.90.36.00.00 – 1 – Outros Serviços de Terceiros – PF	RS	1.009.000,00
TOTAL	RS	1.009.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 10 de Agosto de 2012, 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Souza de Oliveira
Secretaria Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

LEI Nº 7.411, DE 03 DE AGOSTO DE 2012.

Dispõe sobre autorização Legislativa para abertura de **CRÉDITOS ADICIONAIS**, e dá outras providências.

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

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

Art. 1º De acordo com os arts. 42 da Lei nº 4320/64, fica o Poder Executivo autorizado a abrir **CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES**, no Orçamento Vigente, até o limite de 6% (Seis por cento) do montante da Despesa Fixada através da Lei nº 7.059 de 09 de janeiro de 2012 – Lei Orçamentária Anual, podendo transpor, remanejar ou transferir recursos de uma categoria econômica de programação para outra ou de uma unidade para outra, para atender o reforço de dotações de pessoal e seus encargos considerando-se recursos para fins deste artigo, desde que não comprometido o previsto no art. 43 e seus incisos, da Lei nº 4320/64. (Emenda Modificativa nº 04 – Protocolo 001581/2012 – Todos Vereadores)

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 03 de agosto de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Souza de Oliveira
Secretaria Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

Expediente

Prefeito de Rondonópolis

Ananias Martins de Souza Filho

Secretaria de Governo	Eulália Souza de Oliveira
Procurador Geral do Município	Paulo Laerte de Oliveira
Secretário de Administração	Jayme Pazeto Medeiros
Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral	Maria Beatriz de Oliveira Vacaro
Secretaria de Finanças	Adão Nunes
Secretaria de Receita	Patrícia Mara Melo Pires
Secretário de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação	Ronaldo Sedy Iticava Uramoto
Secretário de Transporte, Trânsito	Sergio Sebastião Negri
Secretário de Ciências, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Econômico	Edilson Machado
Secretaria de Agricultura e Pecuária	Almir Simão Araújo
Secretário de Meio Ambiente	Marilda Soares Rufino
Secretaria de Educação	Valdecir Feltrin
Secretário de Saúde	Claudia Alonso Virgilio
Secretaria de Promoção e Assistência Social	Alencar Libano de Paula
Secretário de Esporte, Cultura e Lazer	Josemar Ramiro e Silva
Diretor Executivo Impro	Vilmondes Aprigio da Silva Luz
Diretor Executivo Serv Saúde	Jean Carlos Lopes Lino
Diretora SANEAR	
Diretor IPPUR	
Diretora CODER	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Diário oficial do Município	Evelye Kloster Ciconello

DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensa Oficial
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: **Eulália Souza de Oliveira**
Diário Oficial: Evelyn Kloster Ciconello
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br
E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br

Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



DECRETO N°. 6.696, DE 06 DE AGOSTO DE 2012.

Declara de Interesse Social os Conjuntos Habitacionais destinados a famílias de baixa renda, caracterizados como Residencial Antônio Geraldini, Residencial Edelmina Querobin Marchetti, Residencial Farias, Residencial João Antonio Fagundes, Residencial Bispo Pedro Casaldáliga, Residencial Altamirando, Jardim Residencial Padre Lothar, Residencial Maria Fernandes de Souza (D. Fiúca), Residencial Magnólia Angélica Araújo e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO, que os Conjuntos Habitacionais relacionados são destinados a moradia de famílias com renda de 0 (zero) a 3 (três) salários mínimos...

CONSIDERANDO, que a Lei n°. 11.977/2009 que estabelece o Programa do Governo Federal "Minha casa minha vida" (MCMV) institui que os Residenciais destinados a famílias com renda familiar de até R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais) sejam alocadas em áreas de interesse social...

DECRETA:

Art. 1º Ficam declarados de Interesse Social os Conjuntos Habitacionais destinados a famílias de baixa renda, caracterizados como Residencial Antônio Geraldini, Residencial Edelmina Querobin Marchetti, Residencial Farias, Residencial João Antonio Fagundes, Residencial Bispo Pedro Casaldáliga, Residencial Altamirando, Jardim Residencial Padre Lothar, Residencial Maria Fernandes de Souza (D. Fiúca) e Residencial Magnólia Angélica Araújo.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 06 de Agosto de 2012: 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0*)96) 3411 5731 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

Portaria



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N°. 019/2012

Altera os incisos II, IV e IX do artigo 3º e o inciso VII do Artigo 7º, da Portaria Interna 005/2011, a qual instituiu a Equipe Local e Comitê Local do PAR (Plano de Ações Articuladas) do Sistema Educacional Municipal de Rondonópolis-MT.

A Secretária Municipal de Educação, Prof.ª Marilda Soares Rufino, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO

- a necessidade de continuar com o fortalecimento da autonomia de gestão da rede municipal de ensino, por meio do diagnóstico efetivo de suas forças e oportunidades, fraquezas e ameaça;
- a necessidade de dar sustentação e apoio ao plano de gestão com foco em resultados da melhoria do aprendizado dos alunos;
- a necessidade de manter atualizados os dados cadastrais da Equipe Local, assim como do Comitê Local;

RESOLVE:

Artigo 1º - Alterar os incisos II, IV e IX do art. 3º e inciso VII do art. 8º da Portaria Interna n°. 005/2011, que institui a Equipe Local e o Comitê do PAR (Plano de Ações Articuladas) do Sistema Educacional Municipal de Rondonópolis - MT, cabendo à Equipe local elaborar, implementar e monitorar a execução do PAR e ao Comitê Local a mobilização da sociedade e do acompanhamento das metas de evolução do IDEB, que passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 3º

II. Edilene Luzia Reis Machado RG: 1439058 SSP/GO CPF: 319.425.471-53



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV. Iris Jaqueline Carneiro pereira RG: 879195 SSP/MT CPF: 772.940.841-49

IX. Joaquim Rodrigues da Silva RG: 063598 CPF: 205.119.301-00.

....." (NP)

Artigo 2º - Alterar o inciso VII do art. 7º da Portaria Interna n°. 005/2011, que institui o Comitê do PAR (Plano de Ações Articuladas) do Sistema Educacional Municipal de Rondonópolis - MT, cabendo ao Comitê Local a mobilização da sociedade e do acompanhamento das metas de evolução do IDEB, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º

IX. Joaquim Rodrigues da Silva RG: 063598 CPF: 205.119.301-00.

....." (NP)

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 01 de agosto de 2012

Marilda Soares Rufino
Secretaria Municipal de Educação

Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 31/2012 DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor: **ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 24, inciso XVII, da Lei Federal n.º 8.666, 21 de Junho de 1.993, RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 31/2012**, com fulcro no **Parecer Jurídico n.º 138/2012**, emitido pela **DR.ª ALINE DE OLIVEIRA TELES**, com anuência do **DR. EDNALDO DE CARVALHO AGUIAR**, Procurador do Município, a favor da empresa: **PAETTO VEÍCULOS LTDA**, situada na Avenida Fernando Corrêa da Costa, n.º 3.586, Bairro: Jardim Novo Horizonte, Rondonópolis-MT, inscrita no CNPJ sob n.º 01.639.744/0004-66.

OBJETO: Aquisição de peças e prestação de serviços destinados à revisão do veículo FIAT/DUCATO FURGÃO, ano/modelo: 2012/2013, placa FBM 1925, Chassi: 93W244F14D2095897. Secretaria Municipal de Saúde - Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT.

VALOR TOTAL DA DISPENSA:

R\$ 798,95 (setecentos e noventa e oito reais e noventa e cinco centavos).

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

Rondonópolis-MT, 06 de agosto de 2012.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

DE ACORDO:

ALINE DE OLIVEIRA TELES
Assessora Jurídica
OAB 16154/MT

Avenida Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0*)96) 3411 5500 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT.
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br e-mail: compras@rondonopolis.mt.gov.br

Edital



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº. 07/2012

O Secretário Municipal de Saúde de Rondonópolis – Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal de nº. 6.567 de 03 de janeiro de 2011 e suas alterações, Lei Municipal de nº. 7.068 de 27 de janeiro de 2012e suas alterações, e Lei Municipal de nº. 6.126 de 29 de dezembro de 2009 e suas alterações, regidos pelas normas constantes neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo seletivo simplificado para contratação imediata, será regido por este Edital e coordenado pela comissão instituída pela Portaria nº. 011/2012 de 26/07/2012, sob responsabilidade do Secretário Municipal de Saúde.

1.2 - A seleção de que se trata este Edital será realizada mediante análise curricular e avaliação de títulos de caráter classificatório e eliminatório.

1.3 - Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração NÃO precisa ser feita em cartório, mas deve ter assinatura reconhecida em cartório.

1.4 - A irregularidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer dos títulos acarretará a anulação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato.

1.5 - Os cargos, vagas disponíveis, carga horária, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.

1.6 - O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no Departamento de Recursos Humanos da SMS, situada na situada na Rua Rio Branco, 2916, Jardim Santa Marta, Rondonópolis-MT no horário comercial.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

2.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos;

2.4 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;

2.5 - Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (ANEXO II), currículo, formulário de relação de títulos (ANEXO III), e demais documentos (ANEXO IV), no período de 13 de Agosto de 2012 a 17 de Agosto de 2012, das 7 as 11 e das 13 às 17 horas, pessoalmente e unicamente no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Rio Branco, 2916, Jardim Santa Marta, Rondonópolis-MT;

Rua Rio Branco 2916 – Bairro Monte Líbano – Fone: (0xx66) 411-5000 - Cep 78.700-310 – Rondonópolis – Mato Grosso.
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - Email: saude@rondonopolis.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



3.2 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;

3.3 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições, currículos e formulários de relação de títulos, que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.5 - No ato da entrega do currículo, não serão verificados os comprovantes das condições da participação, no entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.

4 - ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA - MÉDICO PLANTONISTA DO SAMU

4.1 - A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios abaixo:

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Especialização		
Especialização em Medicina Intensiva, Cardiologia, Cirurgia Geral, Ortopedia e Traumatologia.	20	30
Outras Especializações.	10	
2. Cursos Concluídos a partir de 2009		
ATLS (obrigatório) e/ou	05	40
PHTLS (obrigatório) e/ou	05	
ACLS (obrigatório)	05	
BLS	10	
PALS	10	
FCCS	10	
TLN	10	
3. Tempo de Serviço		
Em serviço de urgência ou medicina intensiva	10 pontos por ano	30
Em serviço Pré Hospitalar	15 pontos por ano	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.2 - Cada título será considerado uma única vez.

4.3 - O curso superior em medicina e residência médica não serão avaliados como títulos ou tempo de experiência profissional, mas **recomenda-se** que uma cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão referentes a estes cursos sejam entregues juntamente com os documentos que compõem a Prova de Títulos, devendo o candidato identificar esta cópia com a expressão "pré-requisito".

4.4 - Serão considerados títulos aptos a serem valorizados:

a) Curso de Especialização realizado em instituição de ensino credenciada pelo MEC.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



b) Cursos de: Advanced Trauma Life Support (ATLS), Pré - Hospital Trauma Life Support (PHTLS), Advanced Cardiac Life Support (ACLS), Support Básico de Vida (BLS), Pediatric Advanced Life Support (PALS), Fundamental Critical Care Support (FCCS) e Trauma Life Support For Nurses (TLSN), concluídos a partir de 2009;

c) Tempo de Serviço em Empresa ou Cooperativa de Atendimento Médico Pré-hospitalar (UTI Móvel) com tempo igual ou superior a 12 meses;

d) Tempo de Serviço em Hospitais. Públicos ou Privados no serviço de Urgência/Emergência e UTI/medicina intensiva, com tempo igual ou superior a 12 meses;

e) Tempo de Serviço em Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU – 192, com tempo igual ou superior a 12 meses.

4.5 - Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos:

a) Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado.

b) Certificados de Conclusão conforme item 4.4, alíneas a e b.

4.6 - Documentos Comprobatórios Para Tempo de Serviço:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;

b) Contrato de Trabalho com Cooperativa de Atendimento Médico Pré-hospitalar (UTI Móvel), em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso);

c) Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

4.7 - Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

4.8 - A seleção do currículo e a avaliação de títulos (análise curricular) serão realizadas pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde, designada por Portaria Interna, conforme item 1.1.

4.9 - A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

4.9.1 - Havendo empate na ANÁLISE CURRICULAR e AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, o critério para desempate será:

1º - O candidato com maior tempo em serviço Pré Hospitalar;

2º - O candidato com maior tempo de experiência em serviço de urgência ou medicina intensiva; e

3º - O candidato de maior idade

Rua Rio Branco 2916 – Bairro Monte Líbano – Fone: (0xx66) 411-5000 - Cep 78.700-310 – Rondonópolis – Mato Grosso.
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - Email: saude@rondonopolis.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



5 - ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA - MÉDICOS ESPECIALISTAS –MEDICO VISITADOR E PLANTONISTAS DO HOSPITAL MUNICIPAL - CIRURGIÃO – CLÍNICO GERAL DA NEFROLOGIA.

5.1 - A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios abaixo.

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Especialização (Obrigatório para médicos especialistas)		
Certificação ou Diploma de Especialização com carga horária mínima de 360h/a.	10	20
2. Cursos		
Certificação ou Diploma de participação em cursos, ou afins, com carga horária acima de 20h/a.	05	20
3. Tempo de Serviço		
Tempo de exercício na Administração Pública, na função/cargo a que concorre (informar se administração pública federal, estadual ou municipal).	15 por ano completo	30
Tempo de exercício de atividade profissional na função/cargo a que concorre.	10 por ano completo	30
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

5.2 - Cada título será considerado uma única vez.

5.3 - O curso superior em medicina e residência médica não serão avaliados como títulos, mas **recomenda-se** que uma cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão referentes a estes cursos sejam entregues juntamente com os documentos que compõem a Prova de Títulos, devendo o candidato identificar esta cópia com a expressão "pré-requisito".

5.4-Serão considerados títulos aptos a serem valorizados:

a) Curso de Especialização realizado em instituição de ensino credenciada pelo MEC;

b) Cursos ou afins, com carga horária acima de 20h/a;

c) Tempo de exercício na Administração Pública, na função/cargo a que concorre com tempo igual ou superior a 12 meses;

d) Tempo de exercício de atividade profissional na função/cargo a que concorre com tempo igual ou superior a 12 meses.

5.5 - Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos:

a) Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado.

b) Certificados de Conclusão conforme item 5.4, alíneas a e b.

Rua Rio Branco 2916 – Bairro Monte Líbano – Fone: (0xx66) 411-5000 - Cep 78.700-310 – Rondonópolis – Mato Grosso.
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - Email: saude@rondonopolis.mt.gov.br

Rua Rio Branco 2916 – Bairro Monte Líbano – Fone: (0xx66) 411-5000 - Cep 78.700-310 – Rondonópolis – Mato Grosso.
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - Email: saude@rondonopolis.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



5.6 – Documentos comprobatórios para Tempo de Serviço:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;
- Contrato de Trabalho que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso);
- Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

5.7-Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

5.8 - A seleção do currículo e a avaliação de títulos (análise curricular) serão realizadas pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde, designada por Portaria Interna, conforme item 1.1.

5.9 -A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

5.9.1 - Havendo empate na ANÁLISE CURRICULAR e AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, o critério para desempate será:

1º - O candidato com maior tempo de experiência no serviço público;

2º - O candidato com maior tempo na função; e

3º - O candidato de maior idade.

6 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

6.1 – Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no DIORONDON, site da Prefeitura Municipal de Rondonópolis (www.rondonopolis.mt.gov.br), e quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.

6.2 - A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

6.3 - O candidato que não comparecer no prazo de 01 (um) dia útil, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

7 - DOS RECURSOS

7.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos ao Departamento de Recursos Humanos da SMS, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

7.2 - O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação de inscritos e classificação final, será de 01 (um) dia útil após publicação dos respectivos editais, no DIORONDON, site da Prefeitura Municipal de Rondonópolis (www.rondonopolis.mt.gov.br) e no mural da Secretaria Municipal de Saúde.

7.3 - Admitido o recurso, caberá a Assessoria Jurídica manifestar-se pela reforma ou

Rua Rio Branco 2916 – Bairro Monte Líbano – Fone: (0xx66) 411-5000 – Cep 78.700-310 – Rondonópolis – Mato Grosso.
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - E-mail: saude@rondonopolis.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato por telefone informado pelo candidato no currículo, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil nesta secretaria.

8. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

8.1 – Os contratos serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

8.2 – O Regime Jurídico de contratação será por tempo determinado.

9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1 – Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; Título com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral; Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino; Comprovante de residência atual; Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar); Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento); Carteira de Trabalho – CTPS (Parte da foto e data de expedição); Carteira Funcional; PIS ou PASEP com data de expedição; CPF e RG do Conjugue; Declaração de bens e valores (inclusive dos dependentes); Declaração de dependentes com devida comprovação; Declaração de nepotismo; Declaração de não acúmulo de cargo público.

9.2 – É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

9.3 – São condições para a designação e/ou contratação:

- Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;
- Apresentar documentação completa, devidamente relacionada no item 9.1 deste edital.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

10.2 - A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ou contratação aos candidatos classificados, sendo obrigatória somente a contratação dos candidatos aprovados.

10.3 - É reservado à Secretaria Municipal de Saúde o direito de proceder à designação e/ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

10.4 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados a Assessoria Jurídica.

10.5 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial, site da prefeitura e quadros de aviso da SMS.

10.6 – O prazo de vigência do presente edital será de 12 (doze) meses.

10.7 – Os contratos dos referidos profissionais findam-se dia 31/12/2012, podendo ser prorrogados até 31/12/2013.

Rua Rio Branco 2916 – Bairro Monte Líbano – Fone: (0xx66) 411-5000 – Cep 78.700-310 – Rondonópolis – Mato Grosso.
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - E-mail: saude@rondonopolis.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10.8 - Integrar o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Descrição e outras Informações Referentes aos Cargos

Anexo II - Ficha de Inscrição

Anexo III - Formulário de Relação de Títulos

Anexo IV - Documentação para Inscrição

Anexo V - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

Valdecir Feltrin
Secretário Municipal de Saúde

Rondonópolis, 10 de Agosto de 2012.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO	PRÉ-REQUISITOS	SALÁRIO	C/H	LOTAÇÃO	VAGA	Nº. CARGO	CARGO
Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter um visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio; análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento; seleção de meios para atendimento (ambulância); acompanhamento do atendimento local, designação do local de destino do paciente; orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica aos pacientes graves, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica.	Graduação em medicina; Credenciado pelo Conselho Regional de Medicina (CRM); Curso concluído a partir de 2009 de ATLS, e/ou PHTLS, e/ou ACLS; Habilitado ao exercício da medicina pré-hospitalar, atuando nas áreas de regulação médica, suporte avançado de vida, em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e nas ambulâncias, assim como na gestão do sistema. Disponibilidade para escala de plantão.	720,00*	Plantão	SAMU	01	001	Médico

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 07/2012
ANEXO I - DESCRIÇÃO E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS

Rua Rio Branco 2916 – Bairro Monte Líbano – Fone: (0xx66) 411-5000 – Cep 78.700-310 – Rondonópolis – Mato Grosso.
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - E-mail: saude@rondonopolis.mt.gov.br

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Ortopedista	02	01	Especialidades	120 H/M	3.200,00	Graduação em medicina, credenciado pelo Conselho Regional de Medicina (CRM), com especialidade em Ortopedia.	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde; efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
Ginecologista/Obstetra	03	01	Especialidades	120 H/M	3.200,00	Graduação em medicina, credenciado pelo Conselho Regional de Medicina (CRM), com especialidade em Ginecologia/Obstetrícia.	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde; efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
Pequenos Cirurgias/Procedimentos	04	01	Especialidades	120 H/M	3.200,00	Graduação em medicina, credenciado pelo Conselho Regional de Medicina (CRM), com especialidade em várias especialidades.	Realizam intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; implantam órteses e próteses; transplantam órgãos e tecidos; realizam consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaboram documentos médicos; administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica.

Rua Rio Branco 2916 - Bairro Monte Líbano - Fone: (0xx66) 411-5000 - Cep 78.700-310 - Rondonópolis - Mato Grosso
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - Email: saudef@rondonopolis.mt.gov.br

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Médico Pediatra	08	01	Hospital Municipal	Plantão	720,00*	Graduação em medicina, credenciado pelo Conselho Regional de Medicina (CRM), com especialidade em Pediatría; Disponibilidade para escala de plantão.	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde; efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
Cirurgião	09	01	Procedimentos Cirúrgicos	Procedimento	300,00 (por procedimento)	Graduação em medicina, credenciado pelo Conselho Regional de Medicina (CRM), com especialidade em Cirurgia Geral.	Realizam intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; implantam órteses e próteses; transplantam órgãos e tecidos; realizam consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaboram documentos médicos; administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica.
Clinico Geral	010	01	Nefrologia	Plantão	720,00*	Graduação em medicina, credenciado pelo Conselho Regional de Medicina (CRM), com especialidade em Clínica Geral; Disponibilidade para escala de plantão.	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde; efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

* SALÁRIO BASE/ACRESCIDO DE AUXÍLIOS TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E OUTROS AUXÍLIOS.

Rua Rio Branco 2916 - Bairro Monte Líbano - Fone: (0xx66) 411-5000 - Cep 78.700-310 - Rondonópolis - Mato Grosso
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - Email: saudef@rondonopolis.mt.gov.br

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Médico Visitador	05	01	Hospital Municipal	120 H/M	3.200,00	Graduação em medicina, credenciado pelo Conselho Regional de Medicina (CRM).	Realizam procedimento de diagnósticos e terapêuticos; realizam consulta e atendimento médico; tratam os pacientes como ser biopsicossocial; elaboram documentos médicos; e acompanham a evolução, tratamento, alta e transferência dos pacientes.
Médico Clínico Geral	06	01	Hospital Municipal	Plantão	720,00*	Graduação em medicina, credenciado pelo Conselho Regional de Medicina (CRM), com especialidade em Clínica Geral; Disponibilidade para escala de plantão.	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde; efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
Médico Ortopedista	07	01	Hospital Municipal	Plantão	720,00*	Graduação em medicina, credenciado pelo Conselho Regional de Medicina (CRM), com especialidade em Ortopedia; Disponibilidade para escala de plantão.	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde; efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

Rua Rio Branco 2916 - Bairro Monte Líbano - Fone: (0xx66) 411-5000 - Cep 78.700-310 - Rondonópolis - Mato Grosso
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - Email: saudef@rondonopolis.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 07/2012

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº. da Inscrição _____ Nº. do Cargo _____

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: _____

Nome do Candidato: _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ Nº. _____

Bairro: _____ Município: _____ UF: _____

E escolaridade: _____

Tel.: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº. 07/2012.

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

Data da Inscrição: ____/____/____.

Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS/SMS

Endereço: Rua Rio Branco, 2916, Jardim Santa Marta, Rondonópolis-MT;

Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº ____/2012, Anexo II do Edital nº 07/2012.

Assinatura do recebedor: _____

Rondonópolis, ____ de ____ de 2012.

Rua Rio Branco 2916 - Bairro Monte Líbano - Fone: (0xx66) 411-5000 - Cep 78.700-310 - Rondonópolis - Mato Grosso
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - Email: saudef@rondonopolis.mt.gov.br



Governo Municipal
RONDONÓPOLIS
1989-2017

Rua Rio Branco 2916 – Bairro Monte Libano – Fone: (0xx66) 411-5000 - Cep 78.700-310 – Rondonópolis – Mato Grosso
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - Email: saude@rondonopolis.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrição que.

Não estiverem de acordo com o modelo especificado no anexo II, preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.5 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4 - DA PROVA ESCRITA

4.1 - Serão submetidos à prova escrita, todos os candidatos aos cargos relacionados no Edital 008/2012.
4.2 - A prova escrita será realizada no dia 26/08/2012 das 13:00h às 17:00h, pontualmente no auditório da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Rio Branco, 2916, Jardim Santa Marta, Rondonópolis-MT;

4.3 - O candidato deverá se apresentar no local das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência.

4.4 - O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o documento hábil de identificação com foto original, não sendo aceito protocolo, crachá, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (modelo antigo) e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

4.5 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência (B.O) com data de até 60 dias, bem como outro documento oficial que identifique.

4.6 - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº. 2 e borracha.

4.7 - Será sumariamente excluído do Concurso o candidato que:

- Apresentar-se após o horário estabelecido;
- Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- Ao se ausentar da sala de provas - sempre acompanhado do fiscal - o candidato não poderá levar consigo o caderno de questões, cartão-resposta, documento de identidade ou qualquer outro meio para anotação. O descumprimento desta norma implica na eliminação sumária do candidato;
- For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
- Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.
- Lançar meios ilícitos para execução das provas;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Recusar-se a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a realização das provas;

Rua Rio Branco 2916 - Bairro Monte Libano - Fone: (0xx66) 411-5000 - Cep 78.700-310 - Rondonópolis - Mato Grosso.
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - E-mail: saude@rondonopolis.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- Deixar de assinar o cartão-resposta e a lista de presença;
- Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;
- Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar;
- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- 4.8 - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.9 - O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 4.10 - Ao final da prova, o candidato deverá entregar o Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado ao fiscal.
- 4.11 - O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.
- 4.12 - Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada, aquelas marcadas de forma incorreta ou em branco. O preenchimento do Cartão de Resposta deve ser processar na forma do modelo descrito na capa da prova (Caderno de Questões).
- 4.13 - Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.
- 4.14 - Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá ser argüida em sede de Recurso, até o dia 28/08/2012.
- 4.15 - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 4.16 - O candidato deverá permanecer no mínimo por 1 (uma) hora no recinto da prova. O candidato que se retirar da sala antes desse período será automaticamente eliminado do certame.
- 4.17 - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, resultando a ausência ou atraso do candidato em sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
- 4.18 - O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do certame.
- 4.19 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.
- 4.20 - A prova escrita será composta de 30 (trinta) questões conforme quadro abaixo:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Disciplina	Nº. de Questões	Peso	Acerto Mínimo
Matemática	05	05	50 % do total da prova não podendo obter pontuação abaixo de 1 por disciplina
Português	05	05	
Conhecimentos Gerais	05	05	
Conhecimentos Específicos	15	15	

4.21 - O candidato que não atingir o acerto mínimo de 15 pontos, ou zerar quaisquer uma das disciplinas será automaticamente eliminado do certame.

4.22 - Em caso de empate, será considerado como critério de desempate o candidato:

- a) Alcançar maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Mais idoso.

5 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

5.1 - Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no DIORONDON, site da Prefeitura Municipal de Rondonópolis (www.rondonopolis.mt.gov.br), e quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.

5.2 - A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

5.3 - O candidato que não comparecer no prazo de 01 (um) dia útil, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

6 - DOS RECURSOS

6.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos ao Departamento de Recursos Humanos da SMS, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

6.2 - O prazo para interposição de recursos: para a lista que homologa os inscritos, prova, gabarito e o resultado final, será de 01 (um) dia útil, após publicação dos respectivos editais, no DIORONDON e no mural da Secretaria Municipal de Saúde.

6.3 - Admitido o recurso, caberá a Assessoria Jurídica manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato por telefone informado pelo candidato no currículo, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil nesta secretaria.

7. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

7.1 - Os contratos serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

Rua Rio Branco 2916 - Bairro Monte Libano - Fone: (0xx66) 411-5000 - Cep 78.700-310 - Rondonópolis - Mato Grosso
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - E-mail: saude@rondonopolis.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



7.2 - O Regime Jurídico de contratação será por tempo determinado.

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; Título com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral; Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino; Comprovante de residência atual; Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar); Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento); Carteira de Trabalho - CTPS (Parte da foto e data de expedição); Carteira Funcional; PIS ou PASEP com data de expedição; CPF e RG do Conjugue; Declaração de bens e valores (inclusive dos dependentes); Declaração de dependentes com devida comprovação; Declaração de nepotismo; Declaração de não acúmulo de cargo público.

8.2 - É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

8.3 - São condições para a designação e/ou contratação:

- a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, devidamente relacionada no subitem 8.1 deste edital.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

9.2 - A aprovação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ou contratação aos candidatos classificados, sendo obrigatória somente a contratação dos candidatos aprovados.

9.3 - É reservado à Secretaria Municipal de Saúde o direito de proceder à designação e/ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

9.4 - Os casos omissos no presente neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados a Assessoria Jurídica.

9.5 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no site da prefeitura e quadros de aviso da SMS.

9.6 - O prazo de vigência do presente edital será de 12 (doze) meses.

9.7 - Os contratos regidos por este edital findam-se na data de 31 de dezembro de 2012, podendo ser prorrogável, se conveniente à administração pública, até 31 de dezembro de 2013.

9.8 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Anexo I - Descrição e outras Informações referentes aos cargos

Anexo II - Ficha de Inscrição

Anexo III - Documentação para Inscrição

Anexo IV - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

Anexo V - Conteúdo Programático

Rondonópolis, 10 de Agosto de 2012.

Valdecir Feltrin
Secretário Municipal de Saúde



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Secretaria Municipal de Saúde



Enfermeiro	04	01	Nefrologia	160 H/M	2.500,00	Graduação em Enfermagem, credenciados pelo Conselho Regional de Classe Regional. Disponível para trabalhar em plantão.	Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e em procedimentos, para cuidar do paciente e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
------------	----	----	------------	---------	----------	--	---

VALDECIR FELTRIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Rio Branco, 2916 - Jardim Santa Marta - Fone: (0xx66) 411-5000 / 411-5013 - CEP 78.710-100 - Rondonópolis - Mato Grosso
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br - E-mail: saude@rondonopolis.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 08/2012

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº. da Inscrição: _____ Nº. do Cargo: _____

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: _____

Nome do Candidato: _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Município: _____ UF: _____

Escolaridade: _____

Tel.: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº. 08/2012.

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

Data da Inscrição: ____/____/____.

Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS/SMS

Endereço: Rua Rio Branco, 2916, Jardim Santa Marta, Rondonópolis-MT;

Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº ____/2012, Anexo II do Edital nº 08/2012.

Assinatura do recebedor: _____

Rondonópolis, ____ de ____ de 2012.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 008/2012
ANEXO I - DESCRIÇÃO E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS

CARGO	Nº. CARGO	VAGA	LOTAÇÃO	C/H	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Técnico de Enfermagem	01	04	Hospital Municipal	144 H/M	851,63	Nível Médio Completo; Curso Técnico de Enfermagem; Inscrição em Conselho de Classe Regional; Disponibilidade para trabalhar em plantão.	Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, periclitura, pediatria, psiquiatria, obstetria, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e descrevem a evolução de cada paciente.
	02	01	Nefrologia	160 H/M	1.307,35	Nível Médio Completo; Curso Técnico de Enfermagem; Inscrição em Conselho de Classe Regional; Disponibilidade para trabalhar em plantão.	Atuam em procedimentos de enfermagem, em especial, em procedimentos de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.
	03	01	CEADAS	160 H/M	851,63	Nível Médio Completo; Curso Técnico de Enfermagem; Inscrição em Conselho de Classe Regional; Disponibilidade para trabalhar 8 horas.	

Rua Rio Branco, 2916 - Jardim Santa Marta - Fone: (0xx66) 411-5000 / 411-5013 - CEP 78.710-100 - Rondonópolis - Mato Grosso
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br - E-mail: saude@rondonopolis.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

EDITAL Nº. 08/2012

ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
2. Carteira de identidade;
3. Cadastro de pessoa física CPF;
4. Título com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral;
5. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
6. Comprovante de residência atual;
7. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);
8. Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);
9. Carteira de Trabalho – CTPS (Parte da foto e data de expedição);
10. Carteira Funcional;
11. PIS ou PASEP com data de expedição (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto a Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição).
12. Carteira de Motorista (se tiver)
14. CPF e RG do Conjugue



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

EDITAL Nº. 08/2012

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Uso dos recursos linguísticos em relação ao contexto em que o texto é constituído: elementos de referência pessoal, temporal, espacial, registro linguístico, grau de formalidade, seleção lexical, tempos e modos verbais; uso dos recursos linguísticos em processo de coesão textual: elementos de articulação das seqüências dos textos ou à construção da micro estrutura do texto. Interpretação de textos.

MATEMÁTICA

Conhecimentos numéricos: operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais), desigualdades, divisibilidade, fatoração, razões e proporções, porcentagem e juros, relações de dependência entre grandezas, seqüências e progressões, princípios de contagem. Conhecimentos de estatística e probabilidade: representação e análise de dados; medidas de tendência central (médias, moda e mediana); desvios e variância; noções de probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS

Ética e cidadania; Meio ambiente e sociedade; Cotidiano brasileiro e violência; O Cenário Internacional: Política, Economia e Cultura; Arte e Cultura brasileira; Os avanços científicos e tecnológicos e os impactos no mundo atual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Código de ética profissional. Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sépsia, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros. Sinais vitais; Técnicas básicas de enfermagem; Vigilância epidemiológica e sanitária; Conhecimento básicos sobre as principais doenças infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escaiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório; Assistência à criança: recém nascido e puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônicas degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, material e soluções utilizados.

Rua Rio Branco 2915 – Bairro Monte Líbano – Fone: (0xx66) 411-5000 – Cep 78.700-310 – Rondonópolis – Mato Grosso
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - Email: saudef@rondonopolis.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

EDITAL Nº. 08/2012

ANEXO IV – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	13 A 17 DE AGOSTO DE 2012
HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	20 DE AGOSTO DE 2012
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	21 DE AGOSTO DE 2012
DIVULGAÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS	22 DE AGOSTO DE 2012
PROVA ESCRITA	26 DE AGOSTO DE 2012
DIVULGAÇÃO DE GABARITO	27 DE AGOSTO DE 2012
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS PARA PROVA ESCRITA E GABARITOS	28 DE AGOSTO DE 2012
DIVULGAÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS	29 DE AGOSTO DE 2012
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	30 DE AGOSTO DE 2012
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	31 DE AGOSTO DE 2012
DIVULGAÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS	03 DE SETEMBRO DE 2012
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	03 DE SETEMBRO DE 2012
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO	03 DE SETEMBRO DE 2012



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



cuidados, tipos de esterilização, indicações. Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração. Administração e cálculo de medicamentos. Enfermagem de saúde pública: Noções gerais de saúde pública. Notificação compulsória. Imunizações ativa e passiva. Saneamento básico. Parasitose intestinal. Calendário de vacinação. Assistência a pacientes com doenças sexualmente transmissíveis. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Fisiologia e Anatomia Geral com ênfase em Fisiologia e Anatomia Renal para o cargo de Técnico de Enfermagem do Centro de Nefrologia.

ENFERMEIRO:

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasointestinal, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiopulmonar, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, paratuberculose, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológicas. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envolvimento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Fisiologia e Anatomia Geral com ênfase em Fisiologia e Anatomia Renal.

Afastamento Poder Legislativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

MEMO Nº 528/DRH/2012 DE 09 DE AGOSTO DE 2012.

Solicitamos a **Prorrogação** do período da licença da servidora abaixo relacionada, tendo em vista que foi constatada a incapacidade para o trabalho e reconhecido o direito a prorrogação do benefício.

Amparo	Nome	Matrícula	Secretaria	Período da prorrogação	Nº Benefício
17000000036	Eliete Lima Machado	176400-4	Infraestrutura	06/07/2012 09/09/2012	5499195222

Maria de Fátima Resende
Maria de Fátima Resende

Gerente de Departamento de Recursos Humanos
e Gestão de Pessoas – Interina



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

MEMO Nº 529/DRH/2012 - RONDONÓPOLIS 09 DE JULHO DE 2012.

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

Amparo	Nome	Matrícula	Secretaria	Período	Tipo Licença
13000000034	Marizete Pereira Barreto	117188-13	Promoção Social	01/08/2012 30/09/2012	15
17000000035	Antonio Fernandes Dantas	147710-10	Infraestrutura	01/08/2012 30/09/2012	15

Obs.: Aguardando Comunicado de Decisão Pericial do INSS, podendo a data final ser alterada.

Maria de Fátima Resende
Maria de Fátima Resende

Gerente de Departamento de Recursos Humanos
e Gestão de Pessoas – Interina



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Secretaria Municipal de Saúde



MEMO Nº 1636/2012 DE 09 DE AGOSTO DE 2012

Solicitamos a **retificação** do período de licença da servidora abaixo relacionada, tendo em vista que foi constatada a incapacidade para o trabalho com a concessão do benefício, conforme comunicado de decisão do INSS.

Requerimento 126695739-Benefício 5434722872

AMPARO	NOME	MATRÍCULA	SECRETARIA	ONDE SE LÊ	LEIA-SE
14000001110	Eliane Valéria Pereira	101524-1	Saúde	09/07/12 a 31/08/12	09/07/12 a 30/11/12

Atenciosamente,

Alessandra Aline Blank Angeli
Alessandra Aline Blank Angeli
Ger. Depto de Recursos Humanos



ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI Nº 7.412, DE 08 DE AGOSTO DE 2012.

(Autor: Todos os Vereadores)

Dispõe sobre criar a Comenda Marechal Rondon, para homenagear pessoas que tenham prestado relevantes serviços à Rondonópolis-MT.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETOU E O PREFEITO NÃO SE MANIFESTOU, E EU Vereador HELIO ROBERTO PICHIONI, na qualidade de Presidente e nos termos do § 8º do Art. 59 da Lei Orgânica Municipal promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica criada a COMENDA MARECHAL RONDON, para homenagear pessoas que tenham prestado relevantes serviços à Rondonópolis.

Art. 2º- O critério para a escolha do(a) homenageado(a) ja será da seguinte forma:

- I- Será colocado os nomes de **Todos os Vereadores** em uma urna para que seja feito o sorteio, e, o Vereador sorteado irá indicar o homenageado,
- II- A honraria será de autoria de **Todos os Vereadores** componentes do Poder Legislativo e somente (01) um fará jus a indicação para concorrer a outorga a presente honraria,

Parágrafo Único - A Comenda que trata o Artigo anterior, será objeto de Decreto Legislativo, submetido a discussão e votação única, pelo Plenário da Casa e exigido quorum de dois terços para sua votação.

Av. Cafelândia, 434 - Bairro La Salle - Fone (66)3426-6784 - CEP 78.710-050 - Rondonópolis-MT



ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Art. 3º - A homenagem será feita anualmente no dia 05 de maio, "Dia Nacional da Comunicação".

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação sendo revogadas as seguintes Leis nºs 1.326 de 08 de Dezembro de 1.986, Lei nº 2.331 de 15 de maio de 1.995, Lei nº 4.144 de março de 2.004.

Rondonópolis-MT, 04 de janeiro de 2012; 96º da Fundação e 58º da Emancipação Política.

Helio Roberto Pichioni
Helio Roberto Pichioni
Presidente

Lourivaldo Manoel de Oliveira
Lourivaldo Manoel de Oliveira
1º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 486 - DE 01 DE AGOSTO DE 2012.

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

Considerando o Edital nº. 001/2010;

Considerando o Anexo Único do Edital Complementar nº. 012/2010 - Resultado Final do Concurso Público nº. 001/2010;

Considerando a Homologação do Resultado Final do Concurso Público nº. 001/2010, datado em 14 de dezembro de 2010;

Considerando o Edital de Convocação - Edital Complementar nº. 006 - de 03/07/2012, publicado no Diário Oficial do município.

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR o Sr. ENAURO DE MORAES NASCIMENTO para exercer o cargo efetivo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, classificado no Concurso Público nº. 001/2010 e homologado em 14 de dezembro de 2010, onde será lotado na *Secretaria Legislativa de Administração*, com jornada de trabalho de 36 horas semanais e vencimento constante na Resolução 468/2008.

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

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração - Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 01 de agosto de 2012.

LOURISVALDO MANDAL DE OLIVEIRA
Secretário

HELIO ROBERTO PICHIONI
Presidente

ENETE CRISTINA DURAN JULIANI
Secretária Legislativa de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

NOMEADO: ENAURO DE MORAES NASCIMENTO
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ao primeiro dia do mês de agosto de dois mil e doze (01/08/2012) nesta cidade, na Câmara Municipal sito a Rua Cafelândia nº. 434 - La Salle, compareceram o Presidente do Legislativo, o 1º Secretário, a Secretária Legislativa de Administração desta Casa e o Sr. ENAURO DE MORAES NASCIMENTO, nomeado para o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, conforme Portaria nº. 486 - de 01 de agosto de 2012, o qual preenchido as formalidades legais deferiu-se compromisso de fidelidade e honradamente cumprir os deveres ao aludido cargo.

Prestado compromisso foi o servidor empossado no cargo pelo que mandou o Senhor Presidente e que se lavrasse o presente termo que vai assinado por ele, pelo 1º Secretário, Secretária Legislativa de Administração e o compromissado que ora se empossa

Secretaria Legislativa de Administração - Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 01 de agosto de 2012.

Enauro de Moraes Nascimento
Empossado

HELIO ROBERTO PICHIONI
Presidente

ENETE CRISTINA DURAN JULIANI
Secretária Legislativa de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 487 - DE 02 DE AGOSTO DE 2012.

HELIO ROBERTO PICHIONI, 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 - CONCEDER 30 (trinta) dias de férias aos servidores infra-relacionados, a serem gozados no período de **01 a 30 de agosto de 2012.**

Servidores (as)	Cargo	Período Aquisitivo
Elenice Pina de Oliveira	Assessora Adm. de Gabinete	02/07/2011 a 01/07/2012
Francisca Zenaide Batista	Assessora Parlamentar	02/08/2011 a 01/08/2012
Janaina dos Santos	Assessora Parlamentar	02/08/2011 a 01/08/2012
Lucinéia Rodrigues S. Burjack	Assessora Parlamentar	02/08/2011 a 01/08/2012

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de agosto de 2012.**

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração - Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 02 de agosto de 2012.

LOURISVALDO MANDAL DE OLIVEIRA
Secretário

HELIO ROBERTO PICHIONI
Presidente

ENETE CRISTINA DURAN JULIANI
Secretária Legislativa de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 488 - DE 02 DE AGOSTO DE 2012.

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

Considerando o requerimento do servidor *Joel Martins Luz* solicitando 2 meses de licença-prêmio;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER 60 (sessenta) dias de licença-prêmio ao Sr. JOEL MARTINS LUZ, servidor efetivo, na função de ARQUIVISTA, lotado na *Secretaria Legislativa Institucional*, referente ao período aquisitivo de **03/07/2006 a 02/07/2011**, a serem gozados no período de **01 de agosto a 29 de setembro de 2012.**

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de agosto de 2012.**

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração - Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 02 de agosto de 2012.

LOURISVALDO MANDAL DE OLIVEIRA
Secretário

HELIO ROBERTO PICHIONI
Presidente

ENETE CRISTINA DURAN JULIANI
Secretária Legislativa de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N°. 489 - DE 02 DE AGOSTO DE 2012.

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

Considerando o MEMO - GVJG/2012, expedido pelo vereador João Gomes dos Santos, datado em 02 de agosto de 2012.

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar a Sra. JAQUELINE SILVA LEITE do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE, lotada no gabinete do edil João Gomes dos Santos.

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

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 02 de agosto de 2012.

HELIO ROBERTO PICHIONI
Presidente

LOURISVALDO MANTOVANI DE OLIVEIRA
Secretário

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI
Secretária Legislativa de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N°. 490 - DE 08 DE AGOSTO DE 2012.

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

Considerando o término da licença-maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias da servidora Joelma Souza Macedo.

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar o Sr. MARIO LUIZ ALVES do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de CHEFE DE GABINETE, lotado no gabinete do edil Adonias Fernandes de Souza.

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

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 08 de agosto de 2012.

HELIO ROBERTO PICHIONI
Presidente

LOURISVALDO MANTOVANI DE OLIVEIRA
Secretário

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI
Secretária Legislativa de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N°. 491 - DE 08 DE AGOSTO DE 2012.

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

Considerando o Atestado Médico assinado pela Dra. Janete Juliana M. Nogueira CRM 339 MT, datado em 12 de abril de 2012;

Considerando a Seção III Artigo 88 da Lei n°. 1.752 - de 17/08/1990 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis, das Autarquias e Fundações Municipais;

Considerando o Artigo 1º da Lei n°. 5.614 - de 15/12/2008 que dispõe sobre a aprovação da LICENÇA MATERNIDADE de 06 meses ao Servidor Público.

Considerando o requerimento da Sra. Joelma Souza Macedo solicitando a prorrogação da licença-maternidade por mais 60 (sessenta) dias, datado em 17 de abril de 2012.

RESOLVE:

Artigo 1º - PRORROGAR por mais 60 (sessenta) dias a licença-maternidade da Sra. JOELMA SOUZA MACEDO, servidora comissionada na função de Chefe de Gabinete, lotada no gabinete do edil Adonias Fernandes de Souza, a serem gozadas no período de 08 de agosto a 06 de outubro de 2012.

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

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 08 de agosto de 2012.

HELIO ROBERTO PICHIONI
Presidente

LOURISVALDO MANTOVANI DE OLIVEIRA
Secretário

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI
Secretária Legislativa de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇO nº 08/2012

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do Sr. Presidente, através da Comissão Permanente de Licitação legalmente composta pela Portaria de nº 367 de 27/12/2011, torna público que às 13h do dia 27/08/2012, em sua sede, sito a Avenida Cafelandia, 434, Bairro La Salle, procederá a abertura dos envelopes nº 01 e 02, contendo os Documentos de Habilitação e Proposta, respectivamente, para a AQUISIÇÃO DE 35 LICENÇAS DE ANTI VIRUS CORPORATIVO DA TREND MICRO SECURITY FOR ENDPOINTS STARDARD. Esta licitação será regida pela Lei nº 8.666/93, suas alterações e por este Edital. Nos termos do § 2º do art. 22 da Lei 8.666/93, os interessados poderão retirar o Edital completo no endereço acima citado no horário das 08h00min às 18h00min ou pelo site da Câmara (www.camamarondonopolis.mt.gov.br - LICITAÇÃO), até o dia 23/08/2012.

AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE

Rondonópolis, 10 de Agosto de 2012

HELIO ROBERTO PICHIONI
Presidente da Câmara Municipal

Outros

SISPMUR – SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
RONDONÓPOLIS / MATO GROSSO
CNPJ nº. 15.032.279/0001-62 # Registro Sindical nº. 24230001495/90-41
Código Sindical nº. 013.000.97460-0 MTE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA EXTRAORDINÁRIA

O Presidente do **SISPMUR**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto Social do Sindicato e legislação pertinente, **CONVOCA** os Servidores Públicos Municipais para ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, a ser realizada no dia **17 DE Agosto DE 2012 (SEXTA-FEIRA)**, na sede Social do sindicato, situado na Avenida Cuiabá, nº 1481 – Centro, nesta cidade, para 1ª chamada de verificação de filiados presentes às **14h30min**, e em 2ª (segunda) e última chamada às **15h00min**, com qualquer número de filiados, para apreciação da seguinte pauta:

ORDEM DO DIA

1º - Escolher por voto direto e aberto dos servidores efetivos ativos e inativos os membros para compor os Conselhos Curador e Fiscal do IMPRO, na forma da Lei municipal nº 4.614/2005.

2º - Piso Salarial da Docência: Proposta de Reivindicação.

3º - Informes gerais.

Rondonópolis, 08 de Agosto de 2012.


Dinalva Costa Pereira
Presidente do SISPMUR

Em
Branco

Em
Branco