



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XI - Nº 2819 Sexta - feira, 14 de Setembro de 2012.

Poder Executivo

Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



GGM/2012/R268



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



GGM/2012/R267

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 13.457, DE 06 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre a nomeação de LUCILENE PEREIRA DE ALMEIDA para exercer o cargo em comissão de Técnica em Enfermagem do Programa de Saúde da Família - PSF, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

Onde - lê:

Art. 1º Nomear a Sra. LUCILENE PEREIRA DE ALMEIDA para exercer o cargo em comissão de Técnica em Enfermagem do Programa de Saúde da Família - PSF, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde.

Leia - se:

Art. 1º Nomear a Sra. LUCILENE PEREIRA DE ALMEIDA para exercer o cargo em comissão de Técnica em Enfermagem do Programa de Saúde da Família - PSF, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde.

Por ser esta a expressão da verdade fimo o presente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 14 de setembro de 2012; 97ª da Fundação,
58ª da Emancipação Política.

Sandra Medeiros Guimarães
Sandra Medeiros Guimarães
Assessoria Legislativa - Mat. 27.600

Registrada nesta e
publicada no DIORONDON.

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 13.499, DE 16 DE JULHO DE 2012.
Dispõe sobre a nomeação de JANETE VIRGINIA DE OLIVEIRA para exercer o cargo em comissão de Auxiliar de Serviços Diversos do Programa de Saúde da Família - PSF, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

Onde - lê:

Art. 1º Nomear a Sra. JANETE VIRGINIA DE OLIVEIRA para exercer o cargo em comissão de Auxiliar de Serviços Diversos do Programa de Saúde da Família - PSF, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde.

Leia - se:

Art. 1º Nomear a Sra. JANETE VERGINIA DE OLIVEIRA para exercer o cargo em comissão de Auxiliar de Serviços Diversos do Programa de Saúde da Família - PSF, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde.

Por ser esta a expressão da verdade fimo o presente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 14 de setembro de 2012; 97ª da Fundação,
58ª da Emancipação Política.

Sandra Medeiros Guimarães
Sandra Medeiros Guimarães
Assessoria Legislativa - Mat. 27.600

Registrada nesta e
publicada no DIORONDON.

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

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
Secretário de Finanças	Adão Nunes
Secretaria de Receita	Patrícia Mara Melo Pires
Secretário de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação	Ronaldo Sedy Itcava 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	Valdeir 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	Evellyze 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: **Eulália Souza de Oliveira**
Diário Oficial: Evelynze Kloster Ciconello
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br
E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br

Resolução

Edital



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

RESOLUÇÃO N. 002 – DE 14 DE SETEMBRO DE 2012.

MARIÚZA VALENTIN CHAVES GOMES, Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis – Mato Grosso, ao uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora pública **ZULEIDE CARVALHO NUNES**, matriculada sob n. 152323, para desenvolver atividades de inspeção sanitária ambiental nos estabelecimentos cadastrados na Vigilância Sanitária Municipal, conforme determinação legal da ANVISA.

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

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

Rondonópolis, 14 de setembro de 2012.

MARIÚZA VALENTIN CHAVES GOMES
Secretária Municipal de Saúde

Registrada nesta Secretaria e publicada
No DIORONDON

Rua Rio Branco, 2916 – Bairro Jardim Santa Marta – 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. 09/2012

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, e Lei Municipal de nº. 7.205 de 05 de abril de 2012.

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. 017/2012 emitida em 05 de setembro de 2012, sob responsabilidade da Secretária Municipal de Saúde.
- 1.2 - Os cargos, vagas disponíveis, carga horária, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.
- 1.3 - 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 na data da designação e/ou contratação;
- 2.4 - Apresentar os documentos constantes no Anexo III deste Edital;
- 2.5 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;
- 2.6 - 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), e documentos (ANEXO III) no período de 17 e 18 de Setembro de 2012 das 7 as 11 e das 13 às 17 horas, pessoalmente na 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: saudef@rondonopolis.mt.gov.br

Licitação



TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2012

O Sr. Jean Carlos Lopes Lino, Diretor Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, nomeado pela Portaria nº. 13.092, de 18/05/2012, no uso de suas atribuições legais, "RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2012", com base nos artigos 24, X, da Lei nº. 8.666/93 e no parecer jurídico emitido pelo Dr. Marcelo Martins de Oliveira, Assessor jurídico nomeado pela Portaria nº. 13.068, de 16/05/2012, para a locação do imóvel situado a a área "A3", localizado dentro do loteamento Cidade Salmen, que consiste em 1 (um) Galpão Industrial, medindo 19,27m x 48,3m, com terreno medindo 2.060m² sendo 23,48m de frente para a Rua Monte Castelo e fundos para a Rua 15 de Novembro, nesta cidade, de propriedade de **Galvão Alvarez Empreendimentos Imobiliários e Investimentos Ltda.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.833.947/0001-98, neste ato representado por seu sócio proprietário o Sr. Fabio Jose Costa Alvarez, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.646.314 SSP/SP, inscrito no CPF nº 156.969.208-45, residente e domiciliado a Alameda Fernão Cardin, nº 140 apto 12, Jardim Paulista, São Paulo – SP, CEP 01403-020, visando o armazenamento de materiais de grande porte, que serão utilizados nas obras de Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água, e Ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário.

Rondonópolis-MT, 13 de setembro de 2012.

Jean Carlos Lopes Lino
Diretor Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Adm. e Financeiro

De Acordo: **Dr. Marcelo Martins de Oliveira**
Assessor Jurídico



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 - Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail.
- 3.4 - 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 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 009/2012.
- 4.2 - A prova escrita será realizada no dia 23/09/2012 das 13:00h as 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 transparente, lápis preto nº. 2 e borracha.
- 4.7 - Será sumariamente excluído do Processo Seletivo Simplificado 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.

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

- 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;
 - 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 processado 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 25/09/2012.
- 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.

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

4.20 - A prova escrita será composta de 30 (trinta) questões conforme quadro abaixo:

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 (Diário Oficial do Município) 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 Registro de Inscritos e Ficha de Inscrição, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil nesta secretaria.

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

7. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

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

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

retificação divulgada no DIORONDON 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:
- 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, 13 de Setembro de 2012.

Alessandra Aline Blank Angeli
Gerente do Departamento
de Recursos Humanos

Mariuzza Valentim Chaves Gomes
Secretária Municipal de Saúde

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



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 009/2012
ANEXO I - DESCRIÇÃO E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS

CARGO	Nº. CARGO	VAGA	LOTACÃO	C/H	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Técnico de Enfermagem	01	03	Hospital Municipal	144 H/M	911,93	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, odontológica, acuidade em cirurgia, obstetrícia, pediatria, ginecologia, oftalmologia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando 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.

MARUZA VALENTIM CHAVES GOMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Rio Branco, 2916 - Jardim Santa Marta - Fone: (065) 411-5000 / 411-5011 - CEP 78.710-100 - 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. 09/2012

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. 09/2012

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. 09/2012.

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 09/2012.

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. 09/2012

ANEXO IV - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	17 e 18 DE SETEMBRO DE 2012
HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	19 DE SETEMBRO DE 2012
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	20 DE SETEMBRO DE 2012
DIVULGAÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS	21 DE SETEMBRO DE 2012
PROVA ESCRITA	23 DE SETEMBRO DE 2012
DIVULGAÇÃO DE GABARITO	24 DE SETEMBRO DE 2012
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS PARA PROVA ESCRITA E GABARITOS	25 DE SETEMBRO DE 2012
DIVULGAÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS	26 DE SETEMBRO DE 2012
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	27 DE SETEMBRO DE 2012
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	28 DE SETEMBRO DE 2012
DIVULGAÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS	01 DE OUTUBRO DE 2012
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	02 DE OUTUBRO DE 2012
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO	02 DE OUTUBRO DE 2012



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 09/2012

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LINGUA 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 sequências dos textos ou à construção da micro estrutura do texto. Interpretação de textos.

MATEMATICA

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, sequências 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

Código de ética profissional. Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sepsia, 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, escabiose, 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,

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.

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

Em Branco

Em Branco