



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XII - Nº 2965 Sexta - feira, 26 de Abril de 2013.

Poder Executivo

Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PORTARIA Nº 15.222, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Exonera LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI do cargo em comissão de Assessor Jurídico, vinculado a Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI do cargo em comissão de Assessor Jurídico, nomeado através da Portaria nº 14.812 de 22 de março de 2013 - Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 22/04/2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 24 de Abril de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
No DIORONDON



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PORTARIA Nº 15.223, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Administração, vinculado a Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Administração, vinculado a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 23/04/2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 24 de Abril de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
No DIORONDON

Expediente

Prefeito de Rondonópolis	PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Vice-Prefeito	JOSÉ ROGERIO SALLES
Secretário de Governo	JAEDER CARLOS PEREIRA
Procurador Geral do Município	EDNALDO CARVALHO AGUIAR
Secretária de Administração	CIOMARA DE CACIA MARCONDES XAVIER
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	VALDECIR FELTRIN
Secretário de Finanças	JAMILIO ADONIZINO DE SOUZA
Secretário de Receita	MOHAMED KHALIL ZAHER
Secretário de Infraestrutura	ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário de Transporte, Trânsito	EDSON ROBSON ALVES FERREIRA
Secretário de Habitação e Urbanismo	LINDOMAR ALVES
Secretário Chefe do Gabinete de Desenvolvimento Econômico	ANA CARLA BORGES LEAL MUNIZ
Secretário de Meio Ambiente	MARILDES FERREIRA DO REGO
Secretária de Educação	CLAUDIA ALONSO MACEDO VIRGILIO
Secretária de Saúde	SIDNEI FERNANDES
Secretária de Promoção e Assistência Social	JOSEMAR RAMIRO
Secretário de Esporte, Cultura e Lazer	VILMONDES ABRIGO
Diretor Executivo Impro	THEMIS DE OLIVEIRA
Diretor Executivo Serv Saúde	AILTON DAS NEVES
Diretor SANEAR	ERIVELTON ALMEIDA POSTIL
Diretor IPPUR	
Diretor CODER	
Editor Interino do Diário oficial do Município	

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) 411-5704
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
Editor Interino do Diário Oficial: Erivelton Almeida Postil
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br
E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**
ESTADO DE MATO GROSSO**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**
ESTADO DE MATO GROSSO**PORTARIA Nº 15.225, DE 25 DE ABRIL DE 2013.**

Nomeia EDIO GOMES DA SILVA para exercer o cargo em comissão de Gerente Departamento de Desenvolvimento Imobiliário, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear EDIO GOMES DA SILVA para exercer o cargo em comissão de Gerente Departamento de Desenvolvimento Imobiliário, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 09/04/2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, abril de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.


PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
No DIORONDON

PORTARIA Nº 15.227, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia ROBERTO CARLOS CORREA CARVALHO para exercer o cargo em comissão de Gerente Departamento de Aprovação de Projetos, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo e dá outras providências.

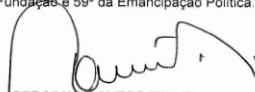
O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ROBERTO CARLOS CORREA CARVALHO para exercer o cargo em comissão de Gerente Departamento de Aprovação de Projetos, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 09/04/2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, abril de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.


PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
No DIORONDON

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**
ESTADO DE MATO GROSSO**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**
ESTADO DE MATO GROSSO**PORTARIA Nº 15.226, DE 25 DE ABRIL DE 2013.**

Nomeia CÉLIO CAVALCANTE SALES para exercer o cargo em comissão de Gerente Núcleo de Cadastro Imobiliário, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear CÉLIO CAVALCANTE SALES para exercer o cargo em comissão de Gerente Núcleo de Cadastro Imobiliário, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 09/04/2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, abril de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.


PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
No DIORONDON

PORTARIA Nº 15.228, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia MARIA LUIZA FLORENCIANO para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Licenciamento Urbano, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear MARIA LUIZA FLORENCIANO para exercer o cargo em comissão de Gerente Núcleo de Licenciamento Urbano, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 09/04/2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, abril de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.


PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
No DIORONDON



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PORTARIA Nº 15.229, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia UENDELL RICARDO DE SOUZA AMORIM para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Cartografia, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear UENDELL RICARDO DE SOUZA AMORIM para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Cartografia, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 09/04/2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, abril de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
No DIORONDON

PORTARIA Nº 15.231, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia CARLA PRISCILA LOURENÇO NOGUEIRA para exercer o cargo em comissão de Assistente Operacional da Licitação, vinculado a Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear CARLA PRISCILA LOURENÇO NOGUEIRA para exercer o cargo em comissão de Assistente Operacional da Licitação, vinculado a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 15/04/2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, abril de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
No DIORONDON



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PORTARIA Nº 15.230, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia MARILU MAYUMI KANACILO ROCHA para exercer o cargo em comissão de Assistente de Gabinete III, vinculado ao Gabinete de Desenvolvimento Econômico e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear MARILU MAYUMI KANACILO ROCHA para exercer o cargo em comissão de Assistente de Gabinete III, vinculado ao Gabinete de Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 22/04/2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, abril de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
No DIORONDON

PORTARIA Nº 15.232, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

Transfere a Servidora NEIDE DE SOUZA SILVA da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social para a Secretaria Municipal de Governo.

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

RESOLVE:

Art. 1º Transferir a Servidora NEIDE DE SOUZA SILVA da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social para a Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 09/04/2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Abril de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.



Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso



Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso



PORTARIA Nº 15.233, DE 26 DE ABRIL DE 2013.

Concede benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade, por Tempo de Contribuição, em forma definitiva, a GERALDA DE FÁTIMA DA SILVA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade, por Tempo de Contribuição, em forma definitiva, a GERALDA DE FÁTIMA DA SILVA, servidora efetiva, portadora do RG n.º 218904 SSP/MT. CPF/MF n.º 317.994.181-20, matrícula funcional n.º 18643, título de eleitor n.º 001018721880 - zona 046 - seção 0040 - Rondonópolis - MT, PIS/PASEP n.º 17014224482, lotado na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, no cargo de Assistente Técnico, nível "1", referência "49", classe "A".

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/04/2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Abril de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
No DIORONDON

GGM/2013/R365

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 15.053, DE 08 DE ABRIL DE 2013.
Nomeia MARIA PERPETUA DE OLIVEIRA TEIXEIRA STEFANINI para exercer o cargo em comissão de Gerente Departamento de Administração e Organização de Processos, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo e dá outras providências.

Onde – lê:

Art. 1º Nomear MARIA PERPETUA DE OLIVEIRA TEIXEIRA STEFANINI para exercer o cargo em comissão de Gerente Departamento de Administração e Organização de Processos, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo.

Leia – se:

Art. 1º Nomear **MARIA PERPETUA DE OLIVEIRA TEIXEIRA STEFANINI** para exercer o cargo em comissão de Gerente Departamento de Administração e Organização de Processos, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 25 de abril de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

IGOR MORENO DE OLIVEIRA
SUPERVISOR DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO

Registrada nesta e
publicada no DIORONDON.



Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso



Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso



GGM/2013/R366

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 15.054, DE 08 DE ABRIL DE 2013.
Nomeia CESAR AUGUSTO GOMES para exercer o cargo em comissão de Gerente Núcleo de Fiscalização de Obras, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo e dá outras providências.

Onde – lê:

Art. 1º Nomear CESAR AUGUSTO GOMES para exercer o cargo em comissão de Gerente Núcleo de Fiscalização de Obras, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo.

Leia – se:

Art. 1º Nomear **CESAR AUGUSTO GOMES DE ANDRADE** para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Fiscalização de Obras, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 25 de abril de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

IGOR MORENO DE OLIVEIRA
SUPERVISOR DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO

Registrada nesta e
publicada no DIORONDON.

GGM/2013/R367

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 15.038, DE 08 DE ABRIL DE 2013.
Nomeia JULIETA SILVA NUNES para exercer o cargo em comissão de Assistente de Gabinete, vinculado a Secretaria Municipal de Infraestrutura e dá outras providências.

Onde – lê:

Art. 1º Nomear JULIETA SILVA NUNES para exercer o cargo em comissão de Assistente de Gabinete, vinculado a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Leia – se:

Art. 1º Nomear JULIETA SILVA NUNES para exercer o cargo em comissão de **Assessora de Gabinete**, vinculado a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 25 de abril de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

IGOR MORENO DE OLIVEIRA
SUPERVISOR DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO

Registrada nesta e
publicada no DIORONDON.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



GGM/2013/R368

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 15.041, DE 08 DE ABRIL DE 2013.
Nomeia SILVIA RAPOSO DE MEDEIROS MUNHOZ para exercer o cargo em comissão de Assessora de Gabinete III, vinculado a Secretaria Municipal de Governo e das outras providências.

Onde - lê:

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/04/2013.

Leia - se:

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 02/04/2013.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 25 de abril de 2013;
97º da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

IGOR MORENO DE OLIVEIRA
SUPERVISOR DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO

Registrada nesta e
publicada no DIORONDON.

Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2013**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 22/04/2013 às 15:00 horas, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **Contratação de Empresa Especializada com Técnicos Capacitados para Ministrar Aulas de Música, Dança (várias modalidades) Artes Plásticas e Teatro, junto ao Centro Cultural José Sobrinho, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I Itens do Pregão, Formulário Padrão PRM e Termo de Referência** que após a análise detalhada da proposta apresentada pela empresa participante, foi considerada **Classificada e Vencedora**, do presente certame a seguinte empresa:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	ASSOCIAÇÃO DOS MÚSICOS DE RONDONÓPOLIS	211.896,00
Total Licitado		R\$ 211.896,00

Rondonópolis-MT, 26 de Abril de 2013.

Adriana Portela de Oliveira

Pregoeira

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Nº 008/2013-PMR.

Ref.: Retifica o resultado preliminar dos Cargos Clínica Médica e Ginecologista/Obstetra do Processo Seletivo Simplificado Nº 07/2013, publicado no DO de 25/04/2013 da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado (COPSS), nomeada pela Portaria nº 15.190 de 12/04/2013, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar o resultado preliminar dos Cargos Clínica Médica e Ginecologista/Obstetra do Edital de Resultado Preliminar Processo Seletivo Simplificado Nº 07/2013, da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

Art. 2º Ficam retificadas as redações dos itens abaixo especificados, da forma como segue:

8 - Clínica Médica - 15 Vagas

ORDEM	CLASSIFICADOS / NOME	PONTUAÇÃO FINAL
1	EDNO FERREIRA NOGUEIRA	39,00
2	ADONAI JOSE DE MENDONÇA	22,00
3	CASSIO CESAR GHIDELLA	21,00
4	FRANCISCO ANTONIO FRANÇA ROSA	21,00
5	DANIRA SALEGIO BONILLA NEVES	21,00
6	LUIS ROBERTO SENNA	21,00
7	ALESSANDRA ALVES PINHEIRO	19,00
8	JOSE BAZAN JUNIOR	18,00
9	CASSIANE LUGLI	17,00
10	JOSE LUIS SIQUEIRA DE SIMONE	17,00
11	CARLOS HENRIQUE FONTES PEREIRA	17,00
12	LUCAS FELIPE SANTANA VIANA	15,00
13	PATRICIA GAIÃO CHAVES	15,00
14	ISABEL MARTINS DE SOUSA MORAES	10,00

14 - Ginecologista/obstetra - 10 Vagas

ORDEM	CLASSIFICADOS / NOME	PONTUAÇÃO FINAL
1	LINDOMAR DAMAS DE FREITAS	35,00
2	FRANCELE NORMA MINOTTO	35,00

Página 1 de 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

3	JOSE FELIPE HORTA JUNIOR	25,00
4	LUCIANA SILVIA CORREA	24,00
5	LUIS ROBERTO SENNA	21,00
6	KESIA REBUSSI DE ALMEIDA	21,00
7	LARISSA FONSECA DOS SANTOS	20,00
8	ALESSANDRA ALVES PINHEIRO	19,00
9	JOSE BAZAN JUNIOR	18,00
10	PATRICIA AGUIAR CAMACHO CARVALHO	16,00

Art. 3º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.

Rondonópolis, 25 de abril de 2013.

Percival dos Santos Muniz
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 09/2013-PMR

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Duque de Caxias n° 526, Vila Aurora – CEP 78.740-022, Rondonópolis/MT, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado (COPSS), nomeada pela Portaria n° 15.190 de 12/04/2013, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, Lei Municipal n° 7.627, de 12/04/2013, Lei n° 7.628, de 12/04/2013, Lei n° 7.177, de 30/03/2012 e Lei n° 7.597, de 15/03/2013 torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, conforme Anexo I e II, sob contrato de Regime Geral de Previdência Social (RGPS), pelas disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) será coordenado e fiscalizado pela Comissão Organizadora (COPSS) conforme Portaria n° 15.190 de 12/04/2013, da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
- 1.2. A contratação temporária advinda deste PSS terá duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.
- 1.3. Os horários mencionados neste Edital terão como referência o horário oficial do Estado de Mato Grosso/MT.
- 1.4. A lotação dos candidatos contratados atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, de acordo com a demanda das apresentadas pelas pastas.
- 1.5. A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao PSS será da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer. Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização de todos os atos do presente PSS, inclusive suas alterações.
- 1.6. O cronograma de atividades do PSS constante neste Edital poderá sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração.
- 1.7. A seleção para contratação em Regime Temporário para provimento de cargos, conforme Anexo I, terá como objetivo suprir vagas livres e em substituições de

7 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

- 1.8. Os cargos, número de vagas, lotação, regime de trabalho, valor da remuneração, pré-requisito e as atribuições básicas estão descritos nos Anexos I e II.
- 1.9. O Regime Jurídico para todos os cargos de que trata este Edital será temporário e o regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).
- 1.10. Será eliminado, por ato da COPSS, o candidato que agir com incorreção ou desrespeito para com qualquer membro da equipe encarregada da organização e demais atos respectivos ao presente PSS.

2. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES/CONTAGEM DE PONTOS

- 2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente no Auditório da Prefeitura Municipal, localizado na Av. Duque de Caxias n° 526, Vila Aurora – CEP 78.740-022, Rondonópolis/MT.
- 2.2. As inscrições/contagem de pontos serão feitas no horário das 8:00 às 17:00 horas, conforme a seguir:
 - I- Cargos de Nível Superior e de Nível Fundamental nos dias 14 e 15 de maio de 2013.
 - II- Cargos de Nível Médio nos dias 16 e 17 de maio de 2013.
- 2.3. Os dados fornecidos no ato da inscrição serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos, que não poderão alegar erros ou falhas de preenchimento, ficando ainda submetidos às sanções cíveis e penais, conforme disposto em lei.
- 2.4. A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os inscritos não poderão alegar desconhecimento das mesmas.
- 2.5. Para inscrição observar:
 - I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - II. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - III. Pré-requisitos do cargo pretendido, conforme Anexo I, deste Edital.

7 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

- 2.6. No ato da inscrição o candidato ou o seu Procurador legalmente constituído deverá apresentar:
 - I. Carteira de Identidade (original e cópia);
 - II. CPF (original e cópia);
 - III. Comprovante de Endereço (original e cópia);
 - IV. Formação exigida para o cargo pretendido, conforme Anexo I, comprovando através de Certificado ou Declaração de conclusão de curso (cópia e original);
 - V. Experiência Profissional na área de atuação do cargo pretendido, devendo apresentar documento comprobatório, através da carteira profissional ou declaração com papel timbrado da Empresa, informando o cargo exercido, a data início/fim (original e cópia).
 - VI. Para os profissionais autônomos serão exigidos: Certidão Negativa de Débito de ISS do Município onde ocorreu a prestação de serviço; Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município; Comprovante de Inscrição perante ao INSS; Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho de Classe e/ou Sindicado da Categoria; Alvará de Funcionamento do Estabelecimento. (original e cópia)
 - VII. Registro no respectivo Conselho Profissional. (original e cópia)
- 2.7. Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato, quer seja acadêmica ou profissional, seja compatível com o cargo pretendido;
- 2.8. Os documentos exigidos neste item deverão ser entregues, exclusivamente, no ato da inscrição, estabelecido neste edital;
- 2.9. A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados;
- 2.10. Não serão aceitas inscrições condicionais: via fax, via correio eletrônico, qualquer meio de correspondência ou fora do prazo;
- 2.11. Serão indeferidas as inscrições que não apresentarem a documentação completa conforme exigida nesse edital.
- 2.12. No período de inscrição, será distribuída senha até às 17:00 horas.
 - I. O candidato poderá se inscrever apenas para um cargo, em se constatando duas ou mais inscrições no Processo Seletivo Simplificado será considerada apenas a última inscrição realizada e as outras serão

7 3



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

- canceladas, prevalecendo a primeira inscrição, conforme o número de senha.
- II. Após efetuada a inscrição não serão permitidas alterações na ficha de inscrição/contagem de pontos nem a juntada de novos documentos;
- III. A contratação temporária do candidato fica vinculada ao critério de opção do interessado, a existência da vaga e a necessidade das Secretarias;
- 2.13. O resultado preliminar classificatório da Contagem de Pontos será publicado no site www.rondonopolismt.gov.br e fixado no mural da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, e no Paço da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT, no dia 23 de maio de 2013.
- 2.14. Os candidatos que não forem contratados na primeira chamada, ficarão no cadastro de reserva e, caso haja necessidade posterior, serão convocados.
- 2.15. A qualquer tempo, poderão ser anulados os atos de inscrição, prova ou contratação do candidato, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.
3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:
- 3.1. Considerar-se-á pessoa portadora de deficiência a enquadrada nas categorias previstas no Decreto n° 3.298/99.
- 3.2. Aos candidatos portadores de deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo, de acordo com o Decreto n° 3.298/99.
- 3.3. Os candidatos portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a pontuação os títulos e experiência profissional, horário e local da realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.4. Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, devendo no ato de inscrição declarar tal condição para concorrer à vaga destinada, responsabilizando-se por todos os efeitos decorrentes de tal declaração.
- 3.5. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar as condições perderá o direito de concorrer como portador de deficiência, não cabendo recurso em favor de sua situação.
- 3.6. O candidato que se inscrever como pessoa portadora de deficiência deverá apresentar, no momento da inscrição, laudo médico original e fotocópia, datado

7 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

dos últimos 30 dias do início das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura, número do Conselho Regional de Medicina e o carimbo do médico.

- 3.7. As vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência e não preenchidas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no Processo Seletivo Simplificado.
- 3.8. Quando da contratação para o preenchimento da vaga, a documentação comprobatória da deficiência será avaliada por médico e/ou por uma equipe multiprofissional, conforme Decreto nº. 3.298/99, quanto à existência da deficiência declarada, bem como seu enquadramento legal. Não havendo comprovação, o candidato terá sua classificação considerada apenas na listagem geral.

4. DA AVALIAÇÃO:

- 4.1. O candidato será avaliado conforme a seguir:
 - a) Etapa I - no ato da inscrição com uma análise Curricular (Experiência Profissional e Títulos) e uma prévia atribuição de pontos. Momento em que o candidato deverá relacionar e assinar a lista dos documentos xerocopiados que serão juntados à ficha de inscrição (Anexo III, Anexo IV, Anexo V, Anexo VI e Anexo VII);
 - b) Etapa II - através da validação pela CPSS, conforme item 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6.
- 4.2. No momento da Validação, caso a CPSS ficar adstrita apenas aos documentos juntados no ato da inscrição e caso encontre qualquer distorção entre os documentos apresentados e a pontuação atribuída e, ainda a falta de juntada de cópia de documento no ato da inscrição, a comissão deverá retificar os pontos contados, podendo a pontuação inicial ser alterada.
- 4.3. A Análise Curricular (experiência profissional e Títulos), será pontuada conforme os formulários Anexo III, Anexo IV, Anexo V, Anexo VI e Anexo VII e demais disposições deste Edital, que ocorrerá na mesma oportunidade, data e horário da inscrição na presença do candidato e posteriormente validada pela Comissão.
- 4.4. Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados nos quadros dos Anexo III, Anexo IV, Anexo V, Anexo VI e Anexo VII.
- 4.5. O resultado classificatório dos candidatos será obtido através da soma da pontuação dos itens constantes no **Formulário de Inscrição/Avaliação**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Curricular, Anexo III, Anexo IV, Anexo V, Anexo VI e Anexo VII, que integram o anexo do presente edital.

- 4.6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 4.7. Não haverá segunda chamada para entrega do Currículo e demais documentos elencados no presente edital e seus anexos, importando a não entrega em não pontuação.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente em até 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo.
- 5.2. No ato da Validação, será desclassificado o candidato que não obtiver pontuação na Análise Curricular ou não tenha apresentado documentação que comprove a formação acadêmica e experiência profissional, conforme a exigência do cargo descrito nos Anexos deste edital;
- 5.3. Na hipótese de igualdade da pontuação final, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:
 - a) Maior tempo de experiência profissional,
 - b) Maior pontuação na avaliação de títulos,
 - c) Maior idade.

5.3.1. No caso do candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03 – Estatuto do Idoso, o primeiro critério de desempate será a maior idade, seguido pelo maior tempo de experiência profissional, seguido pela maior pontuação na avaliação de títulos.

6. DO PRAZO DE VALIDADE

- 6.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital terá validade de 6 (seis) meses, a contar da data da publicação do resultado, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

7. DA CONVOCAÇÃO.

- 7.1. A convocação dos candidatos para contratação temporária obedecerá à ordem classificatória geral e dos portadores de deficiência, de acordo com o número de vagas estabelecido, será realizada por meio de edital, a ser publicado no site da Prefeitura Municipal de Rondonópolis www.rondonopolis.mt.gov.br.

8. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

- 8.1. O candidato quando convocado deverá apresentar fotocópia de documentação **acompanhada do original**:
- 8.2. Comprovar quitação com as obrigações eleitorais, e se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 8.3. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 8.4. Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para o exercício da função.
- 8.5. Ser classificado no PSS.
- 8.6. Atender às condições prescritas para a função.
- 8.7. Ter a respectiva escolaridade comprovada no ato da inscrição.
- 8.8. PIS ou PASEP;
- 8.9. Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF;
- 8.10. Certidão negativa de antecedentes criminais;
- 8.11. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- 8.12. 1 foto 3 x 4.
- 8.13. Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais (original e cópia);
- 8.14. Comprovante de Endereço (original e cópia);
- 8.15. Estar em pleno gozo de saúde física e mental.
- 8.16. Será solicitado o registro profissional nos casos em que o conselho de classe assim exigir.

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

9. DOS RECURSOS:

- 9.1. Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Organizadora, devendo ser apresentado pelos candidatos ou procurador, de forma legível e protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, endereçados à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, até as 17:00 horas do dia 24/05/2013, com nome e assinatura do candidato.
- 9.2. Serão indeferidos, de plano, os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.
- 9.3. A data para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 9.4. A COPSS poderá solicitar parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.
- 9.5. A COPSS é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 10.1. Os contratos temporários serão rescindidos no decorrer do ano nas seguintes situações:
 - I. no caso de nomeação de concursados;
 - II. a pedido do interessado;
 - III. quando o contratado faltar por 3 (três) vezes injustificadamente;
 - IV. descumprimento das atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;
 - V. desempenho das atribuições de forma insatisfatório;
 - VI. interesse da administração pública;
- 10.2. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela COPSS.
- 10.3. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 10.4. O Resultado Final previsto para ser publicado no dia 29/05/2013.

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Cont. ANEXO I - Quadro de cargos

10.5. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - Quadro de cargos, número de vagas, lotação, regime de trabalho, valor da remuneração e pré-requisito.
- ANEXO II - Atribuições de cargos para provimento.
- ANEXO III - Formulário de Inscrição /Contagem de Pontos – Nível Fundamental.
- ANEXO IV - Formulário de Inscrição /Contagem de Pontos – Nível Médio.
- ANEXO V – Formulário de Inscrição /Contagem de Pontos – Nível Superior.
- ANEXO VI – Formulário de Inscrição /Contagem de Pontos – Médico/Nefrologia.
- ANEXO VII – Formulário de Inscrição /Contagem de Pontos – Médico.

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

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRE-SE.

Rondonópolis, 26 de abril de 2013.

Percival Santos Muniz
Prefeito Municipal

Mensageiro Externo	13	4	RH, ATENÇÃO A SAÚDE, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E HOSPITAL MUNICIPAL	160 H/M	1.140,00	Nível fundamental. Disponibilidade para trabalho em campo. Carteira de Habilitação AB.
Motorista	14	10	TRANSPORTE	160 H/M	1.484,97	Nível fundamental. Disponibilidade para trabalho em campo. Carteira de Habilitação AD.
Pedreiro	15	1	MANUTENÇÃO	160 H/M	1.484,97	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.
	16	4	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer	160 H/M	1.237,48	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.
Pintor	17	1	MANUTENÇÃO	160 H/M	1.484,97	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.
Serralheiro	18	1	MANUTENÇÃO	160 H/M	1.484,97	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.
Supervisor de Manutenção	19	1	HOSPITAL MUNICIPAL	160 H/M	1.484,97	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.
Tapeceiro	20	1	MANUTENÇÃO	160 H/M	1.484,97	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.

NEFROLOGIA

CARGO	Nº DO CARGO	VAGAS	C/H SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Diversos	21	9	40 horas	1.021,19	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho; Disponibilidade de horários para escala de plantão.
Técnico em Manutenção	22	1	40 horas	1.511,92	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho; Disponibilidade de horários para escala de plantão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO I - Quadro de cargos

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
CARGO	Nº DO CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO	C/H	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS
Agente de Portaria/Maqueiro	1	3	CEADAS E NÍLMO JUNIOR	160H/M	898,80	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho; Disponibilidade de horários para escala de plantão.
	2	12	HOSPITAL MUNICIPAL E PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL	144 H/M	898,80	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho; Disponibilidade de horários para escala de plantão.
Artesão	3	3	CAPS, CAPS AD E CENTRO DE SAÚDE GUANABARA	160 H/M	1.328,65	Ensino Fundamental completo e experiência na área.
Auxiliar de Serviços de Copa	4	2	CEADAS	160 H/M	898,80	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.
	5	15	HOSPITAL MUNICIPAL E PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL	144 H/M		Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho; Disponibilidade de horários para escala de plantão.
Auxiliar de Serviços Diversos	6	20	HOSPITAL MUNICIPAL E PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL	144 H/M	898,80	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho; Disponibilidade de horários para escala de plantão.
	7	25	CENTROS DE SAÚDE, UNIDADES DE SAÚDE E SMS	160 H/M		Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.
Eletricista	8	1	MANUTENÇÃO	160 H/M	1.484,97	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.
	9	1	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer	160 H/M	1.284,96	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.
Encanador	10	1	MANUTENÇÃO	160 H/M	1.484,97	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.
Jardineiro	11	1	MANUTENÇÃO	160 H/M	1.484,97	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.
Marceneiro	12	1	MANUTENÇÃO	160 H/M	1.484,97	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Cont. ANEXO I - Quadro de cargos

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
CARGO	Nº DO CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO	C/H	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS
Agente Administrativo	23	40	TODAS AS UNIDADES	160 H/M	1.140,00	Nível médio completo; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel.
Agente de Redução de Danos	24	1	CAPS AD	160 H/M	1.328,65	Nível médio completo; sexo masculino. Disponibilidade de horários diferenciados. Disponibilidade para trabalho de campo.
Almoxarife	25	4	ALMOXARIFADO	130 H/M	1.140,00	Nível médio completo; sexo masculino.
Arquivista	26	2	CEADAS E HOSPITAL MUNICIPAL	130 H/M	1.140,00	Nível médio completo; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel.
Atendente de Farmácia	27	5	HOSPITAL MUNICIPAL	144 H/M	1.140,00	Nível médio completo; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel.
	28	1	PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL	160 H/M	1.140,00	Nível médio completo; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel.
Auxiliar de Consultório Dentário (Cadastro de Reserva)	29	0	HOSPITAL MUNICIPAL	160 H/M	955,68	Nível médio completo; curso de auxiliar de saúde bucal e registro no Conselho Regional (CRO).
Auxiliar de Farmácia de Manipulação	30	6	FARMACIA DE MANIPULAÇÃO	160 H/M	1.140,00	Nível médio completo e experiência na área.
Auxiliar de Faturamento	31	4	HOSPITAL MUNICIPAL E PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL	160 H/M	1.140,00	Nível médio completo; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel.
Digitador	32	18	TODAS AS UNIDADES	160 H/M	1.140,00	Nível médio completo; conhecimentos e prática em informática e digitação; ou curso básico atualizado de informática e digitação.
Recepcionista	33	13	HOSPITAL MUNICIPAL E PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL	144 H/M	1.140,00	Nível médio completo e experiência na área.
Recreacionista	34	2	CAPS E CAPSAD	160 H/M	1.140,00	Nível médio completo e experiência na área.
Supervisor de Faturamento	35	1	HOSPITAL MUNICIPAL	160 H/M	2.102,63	Nível médio completo ou cursando; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel.
Supervisor de Higienização	36	1	HOSPITAL MUNICIPAL	160 H/M	1.714,34	Nível médio completo ou cursando; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel.
Supervisor de Recepção	37	2	HOSPITAL MUNICIPAL E PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL	160 H/M	1.714,34	Nível médio completo; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel.
Técnico de Informática	38	1	CEADAS	160 H/M	1.140,00	Nível médio completo; conhecimentos e prática em informática e digitação; curso atualizado de informática; Manutenção de Computadores; Administração de Rede e suporte a Usuários.
Técnico em Imobilização Ortopédica	39	6	HOSPITAL MUNICIPAL	144 H/M	1.606,20	Nível médio completo; curso de técnico de enfermagem e curso em gesso com registro no COREN.
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	40	15	LABORATORIO CENTRAL	160 H/M	1.140,00	Nível médio completo; formação em técnico de Laboratório de Análises Clínicas ou técnico de enfermagem ou Auxiliar de Laboratório. Com experiência em laboratório. Inscrição em Conselho de classe regional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Cont. ANEXO I - Quadro de cargos

Técnico de Laboratório de Análises Químicas	41	1	VIGILANCIA SANITÁRIA	160 H/M	1.140,00	Nível médio completo, formação em técnico de laboratório de Análises Químicas. Inscrição em Conselho de classe regional.
Técnico de Enfermagem	42	20	CENTROS DE SAÚDE E UNIDADES DE SAÚDE	160 H/M	1.140,00	Nível médio completo, formação em técnico de enfermagem. Inscrição em Conselho de classe regional.
	43	68	HOSPITAL MUNICIPAL E PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL	144 H/M		Nível médio completo, formação em técnico de enfermagem. Inscrição em Conselho de classe regional. Disponibilidade para plantão.
Técnico em Edificações	44	1	ASSEPLAN	120 H/M	2.200,00	Nível médio completo; Formação de Técnico em Edificações; Inscrição no Conselho de Classe regional.
Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática	45	2	DIVISÃO DE T.I. EM SAÚDE	160 H/M	2.200,00	Nível médio completo; conhecimentos e prática em informática e digitação; curso atualizado de informática. Experiência de ano em manutenção de computadores; Experiência em plataforma Server (Windows e Linux); Administração de redes cabeada e sem fio de longo e médio alcance.
Técnico em Radiologia	46	12	CEADAS, HOSPITAL MUNICIPAL E PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL	96 H/M	1.140,00	Nível médio completo e curso na área de Técnico de Radiologia; experiência em RX.

NEFROLOGIA

PROFISSIONAL	Nº DO CARGO	VAGAS	CIH SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS
Agente Administrativo Supervisor	69	1	40 horas	1.428,62	Nível médio completo; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel;
Supervisor de Almoxarifado	70	1	40 horas	1.428,62	Nível médio completo; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel;
Almoxarife	71	2	40 horas	1.140,00	Nível médio completo; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel;
Recepcionista	72	4	40 horas	1.140,00	Nível médio completo; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel;
Técnico de Enfermagem	73	30	40 horas	1.513,94	Nível médio completo, formação em técnico de enfermagem. Inscrição em Conselho de classe regional. Disponibilidade para plantão.

7-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Cont. ANEXO I - Quadro de cargos

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	Nº DO CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO	CIH	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS
Arquiteto	47	2	VIGILANCIA SANITÁRIA E ASSEPLAN	120 H/M	3.606,13	Graduação em Arquitetura. Inscrição no Conselho Regional (CREAS).
Assistente Social	48	8	TODAS AS UNIDADES	120 H/M	2.700,00	Graduação em Serviço Social. Inscrição no CRESS.
Biólogo	49	1	LABORATÓRIO CENTRAL	160 H/M	2.700,00	Graduação em Biologia. Inscrição no Conselho Regional de Biologia (CRBio). Experiência mínima de seis meses em Citologia.
	50	2	VIGILANCIA AMBIENTAL E VIGILANCIA SANITÁRIA	160 H/M	2.700,00	Graduação em Biologia. Inscrição no Conselho Regional de Biologia (CRBio).
Coordenador de Núcleo	51	2	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES - PROGRAMA 2º TEMPO	120 H/M	1.350,00	Graduação em Educação Física.
Enfermeiro	52	12	CENTROS DE SAÚDE, UNIDADES DE SAÚDE	160 H/M	2.700,00	Graduação em Enfermagem. Inscrição no COREN.
	53	1	PROGRAMA DST-AIDS	160 H/M	2.700,00	Graduação em Enfermagem. Inscrição no COREN. Experiência mínima de seis meses em serviços de atendimento a pacientes deste programa.
	54	1	HOSPITAL MUNICIPAL	160 H/M	2.700,00	Graduação em Enfermagem. Inscrição no COREN. Disponibilidade para escala de plantão.
Enfermeiro Plantonista	55	20	HOSPITAL MUNICIPAL	PLANTÃO	110,83	Graduação em Enfermagem. Inscrição no COREN. Disponibilidade para escala de plantão.
Enfermeiro Supervisor	56	3	SAÚDE COLETIVA	160 H/M	2.700,00	Graduação em Enfermagem. Inscrição no COREN.
Engenheiro Civil	57	1	ASSEPLAN	120 H/M	3.606,13	Graduação em Engenharia Civil. Inscrição no Conselho de classe regional. Especialização em Segurança no Trabalho.
Engenheiro Elétrico	58	1	ASSEPLAN	120 H/M	3.606,13	Graduação em Engenharia Elétrica. Inscrição no Conselho de classe regional.
Engenheiro Sanitarista	59	1	VIGILANCIA SANITÁRIA	160 H/M	3.606,13	Graduação em Engenharia Sanitária. Inscrição no CREAS.

7-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Cont. ANEXO I - Quadro de cargos

Farmacêutico / Bioquímico	60	4	FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO, VIGILANCIA SANITÁRIA, ALMOXARIFADO, HOSPITAL MUNICIPAL	160 H/M	2.700,00	Graduação em Farmácia. Inscrição no CRF MT.
Farmacêutico Bioquímico ou Biomédico	61	13	LABORATÓRIO CENTRAL	160 H/M	2.700,00	Graduação em Farmácia ou Biomedicina. Inscrição no Conselho Regional de Classe.
Fisioterapeuta	62	10	CENTRO DE SAÚDE JARDIM GUANABARA E NILMO JUNIOR	120 H/M	2.700,00	Graduação em Fisioterapia. Inscrição no CREFITO.
Fisioterapeuta Domiciliar	63	1	NILMO JUNIOR	120 H/M	2.700,00	Graduação em Fisioterapia. Inscrição no CREFITO.
Fonoaudiólogo	64	9	NILMO JUNIOR E CAPSI	160 H/M	2.700,00	Graduação em Fonoaudiologia. Inscrição no CREFITO.
Médico Veterinário	65	1	VIGILANCIA AMBIENTAL	160 H/M	2.700,00	Graduação em Medicina Veterinária. Inscrição no Conselho Regional.
Nutricionista	66	3	HOSPITAL MUNICIPAL, AÇÕES PROGRAMÁTICAS, BANCO DE LEITE HUMANO E NILMO JUNIOR E CENTRO DE REFERENCIA (CROSO)	160 H/M	2.700,00	Graduação em Nutrição. Inscrição no Conselho Regional de Nutrição.
Odontólogo	67	1	PROGRAMA DST-AIDS	80 H/M	2.700,00	Graduação em Odontologia. Inscrição no CRO.
Odontólogo (cadastro reserva)	68	0	HOSPITAL MUNICIPAL	144 H/M		Graduação em Odontologia. Inscrição no CRO. Disponibilidade para escala de Plantão.
Pedagogo / Psicopedagogo	69	2	CAPSI E CAPSAD	160 H/M	2.700,00	Graduação em Pedagogia. Pós Graduação em Psicopedagogia.
Psicólogo	70	10	TODAS AS UNIDADES	160 H/M	2.700,00	Graduação em Psicologia. Inscrição no Conselho Regional de Psicologia.
	71	1	PROGRAMA DST-AIDS			Graduação em Psicologia. Inscrição no Conselho Regional de Psicologia. Experiência em teste rápido de AIDS, Hepatite e Sífilis.
Professor de Educação Física	72	2	CAPSI E CAPS AD	160 H/M	2.700,00	Graduação em Educação Física. Inscrição no Conselho Regional de Educação Física.
Terapeuta Ocupacional	73	10	NILMO JUNIOR, CAPS AD E CENTRO DE SAÚDE GUANABARA	120 H/M	2.700,00	Nível Superior em Terapia Ocupacional. Inscrição no CREFITO.

7-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Cont. ANEXO I - Quadro de cargos

NEFROLOGIA

CARGO	Nº DO CARGO	Qtde. de Vagas	PRÉ-REQUISITOS	PLANTÕES MÁXIMOS POR MÊS	VALOR PLANTÃO 12 HORAS PRESENCIAIS	PLANTÕES MÁXIMOS POR MÊS	VALOR PLANTÃO 12 HORAS A DISTANCIA
Nefrologista	74	1	Graduação em medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM), com especialidade em Nefrologia.	60	R\$ 679,20	35	R\$ 339,60

MÉDICOS

CARGO	Nº DO CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	CIH	SALÁRIO
Clínico Geral	75	1	Programa DST-AIDS	Graduação em medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) com especialidade em Clínico Geral com experiência de seis meses com pacientes deste programa.	80 H/M	3.960,00
	76	1	Especialidade	Graduação em medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) com especialidade em Clínico Geral.	80 H/M	3.960,00
Pneumologista	77	1	Especialidade	Graduação em medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM), com especialidade em Pneumologia.	80 H/M	3.960,00

7-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO II – Atribuições de Cargos

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
Agente Administrativo Supervisor	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
Agente de Portaria/Maqueiro	Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho; auxiliam aos usuários com dificuldades de locomoção.
Agente de Redução de Danos	Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.
Almoxarife	Recebem, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.
Arquiteto	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
Arquivista	Organizam documentos e informações. Orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários. Providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo. Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de consulta, alimentam base de dados e elaboram estatísticas. Executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.
Artesão	Concebem e desenvolvem obras de arte e projetos de design, elaboram e executam projetos de restauração e conservação preventiva de bens culturais móveis e integrados. Para tanto realizam pesquisas, elaboram propostas e divulgam suas obras de arte, produtos e serviços.
Assistente Social	Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

17



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Cont. ANEXO II – Atribuições de Cargos

Atendente de Farmácia	Registram entrada e saída de mercadorias. Prestam serviços aos clientes, tais como: troca de mercadorias; abastecimento de veículos; aplicação de injeção e outros serviços correlatos. Fazem inventário de mercadorias para reposição. Elaboram relatórios de pesquisa de preços.
Auxiliar de Consultório Dentário (Cadastro de Reserva)	Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram recursos materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
Auxiliar de Farmácia de Manipulação	Coletam material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliam os técnicos no preparo de vacinas; aviam fórmulas, sob orientação e supervisão. Preparam meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizam o trabalho; recuperam material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
Auxiliar de Faturamento	Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil, geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Enchem notas de venda e de transferência entre outras; realizam o arquivo de documentos.
Auxiliar de Serviços de Copa	Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em hospitais, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam sucos, e café.
Auxiliar de Serviços Diversos	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Biólogo	Estudam seres vivos, desenvolvem pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade. Organizam coleções biológicas, manejam recursos naturais, desenvolvem atividades de educação ambiental. Realizam diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Podem prestar consultorias e assessorias.
Coordenador de Núcleo	Atribuições conforme descritas na Lei 7.177 de 30 de março de 2012.
Digitador	Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando teletipos e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades do cliente interno e externo.
Eletricista	Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
Encanador	Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.
Enfermeiro	Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família

18



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Cont. ANEXO II – Atribuições de Cargos

Enfermeiro da CCIH / Educação Continuada	ocupacional podem realizar pesquisa. Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa. Podendo trabalhar em regime de plantão.
Enfermeiro Plantonista	Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa. Podendo trabalhar em regime de plantão.
Enfermeiro Supervisor	Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa.
Engenheiro Civil	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
Engenheiro Elétrico	Executam serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica, coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.
Engenheiro Sanitarista	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
Farmacêutico/Bioquímico ou Biomédico	Farmacêutico: Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Biomédico: Analisam amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais. Para tanto coletam e preparam amostras e materiais. Selecionam equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos. Desenvolvem pesquisas técnico-científicas. Atuam em bancos de sangue e de células tronco hematopoieticas. Operam equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia. Participam na produção de vacinas, biofarmacos e reagentes. Executam reprodução assistida e circulação extracorpórea. Podem prestar assessoria e consultoria técnico-científica. Trabalham seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.
Fisioterapeuta	Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras,

19



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Cont. ANEXO II – Atribuições de Cargos

Fonoaudiólogo	distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.
Jardineiro	Realizam tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliam pacientes e clientes; realizam diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuam em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.
Marceneiro	Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enervia de espécies vegetais. Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio.
Médico Veterinário	Preparam o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejam o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação. Confeccionam e restauram produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). Entregam produtos confeccionados sob-medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.
Mensageiro Externo	Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.
Motorista	Transportam correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliam na secretaria e nos serviços de copa; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas.
Nutricionista	Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Odontólogo	Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.
	Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades

20



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Cont. ANEXO II – Atribuições de Cargos

	especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ONG's. Exercem atividade de ensino e pesquisa.
Pedagogo / Psicopedagogo	Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.
Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
Pintor	Analisa e prepara as superfícies a serem pintadas e calcula quantidade de materiais para pintura. Identificam, preparam e aplicam tintas em superfícies, dão polimento e retocam superfícies pintadas. Secam superfícies e reparam equipamentos de pintura.
Professor de Educação Física	Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.
Psicólogo	Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tomando os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.
Recepcionista	Recebem e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, visitantes; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hospitais e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurada; agendam serviços, indicam acomodações; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando segurança sobre presenças estranhas; organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.
Recreacionista	Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem clientes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.
Serralheiro	Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; retorcem, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.
Supervisor de Almoarifado	Supervisionam e controlam equipe e serviços financeiros, de câmbio, bens-patrimoniais, créditos e bancários; elaboram orçamentos; efetuam e conferem pagamentos; realizam cobranças, planejando e solucionando pendências; administram almoarifado.

21



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Cont. ANEXO II – Atribuições de Cargos

Supervisor de Faturamento	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.
Supervisor de Higieneização	Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe.
Supervisor de Manutenção	Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em canteiros de obras civis e ferroviárias. Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.
Supervisor de Recepção	Supervisionam diretamente, lideram e motivam uma equipe de trabalhadores que prestam serviços de atendimento ao público ou coletam informações e documentos, tais como, caixas e bilheteiros, coletadores de apostas e de jogos, recepcionistas, telefonistas e operadores de telemarketing e atendimento, cobradores, entrevistadores e recenseadores, intermediando relações entre clientes e prestadores de serviços e ou funcionários e entre pesquisadores e informantes; planejam e administram o trabalho da equipe, definindo rotinas de trabalho, técnicas de abordagem de clientes e informantes e estratégias para cumprimentos de metas e prazos, identificando prioridades e suprindo materiais e equipamentos para execução dos serviços, bem como o seu desenvolvimento profissional; controlam atividades financeiras.
Tapeceiro	Planejam a confecção e a instalação de artefatos de tecido e couro. Confeccionam moldes e cortam materiais. Preparam materiais para a montagem e montam artefatos de tecido e couro. Realizam acabamentos e revisam artefatos de tecido e couro. Efetuam manutenção produtiva de máquinas e equipamentos. Trabalham segundo normas de segurança, higiene, saúde, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Técnico de Enfermagem	Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, 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.
Técnico de Informática	Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.

22



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Cont. ANEXO II – Atribuições de Cargos

	eletrônicos. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	Coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes. Preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo. Operam equipamentos analíticos e de suporte. Executam, chegam, calibram e fazem manutenção corretiva dos equipamentos. Administram e organizam o local de trabalho. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.
Técnico de Laboratório de Análises Químicas	Executam ensaios físicos, químicos, metalográficos e biológicos. Garantem a calibração dos equipamentos e realizam amostragem de materiais. Trabalham segundo normas de segurança, saúde e meio ambiente. Controlam a qualidade. Participam do sistema da qualidade da empresa e no desenvolvimento de novos produtos e fornecedores. Colaboram no desenvolvimento de metodologias de análises.
Técnico em Edificações	Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, organizam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.
Técnico em Imobilização Ortopédica	Confeccionam e retiram aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executam imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos). Preparam e executam trações cutâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Podem preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações. Comunicam-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais de saúde.
Técnico em Manutenção	Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.
Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática	Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de

23



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Cont. ANEXO II – Atribuições de Cargos

	circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.
Técnico em Radiologia	Realizam exames de diagnóstico ou tratamento; processam imagens; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; preparam paciente para exame de diagnóstico ou tratamento e trabalham com biossegurança.
Terapeuta Ocupacional	Realiza intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortopédica. Avalia funções e atividades; analisa condições dos pacientes e clientes. Realizam diagnósticos. Atuam na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**'ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PONTUAÇÃO
NÍVEL SUPERIOR/NEFROLOGIA**

CARGO: _____ Nº Cargo _____

1 - DADOS PESSOAIS

NOME DO CANDIDATO:		FORMAÇÃO:	
CPF:	DATA NASC:	Nº	
END:	CIDADE:		
BAIRRO:	FONE FIXO:	CELULAR:	

2 - CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS

a) **Formação/Titulação** - Considerar o ponto da maior titulação que o profissional apresentar no ato da inscrição, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação. Documento original com cópia.

I. Formação/ Valor/ Pontuação	Titulação	Total de Pontos
Doutorado	25	
Mestrado	20	
Especialização específica na área de Nefrologia	20	
Especialização	15	
Graduação	10	

b) **Experiência Profissional:** O tempo de experiência profissional computado no item I não poderá ser recontado no item II.

I. Experiência de trabalho na área de Nefrologia para o cargo pretendido: 1 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de exercício. Somente serão pontuados o tempo de experiência mediante apresentação de documentação comprobatória com data de início e término.	Nº meses	01 ponto a cada 6 meses
II. Experiência de trabalho na área de atuação do cargo pretendido: 0,5 (meio) ponto a cada um ano de exercício. Somente serão pontuados o tempo de experiência mediante apresentação de documentação comprobatória com data de início e término.	Nº de anos	0,5 ponto a cada 1 ano

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:...

3 - CÓPIAS DE DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTA FICHA DE INSCRIÇÃO:

() RG	() OUTROS
() CPF	
() CTPS	
() COMPROVANTE ENDEREÇO	
() CERTIFICADO DE GRADUAÇÃO	
() CERTIFICADO DE PÓS GRADUAÇÃO	
() CERTIFICADO DE PÓS GRADUAÇÃO EM NEFROLOGIA	
() CERTIFICADO DE MESTRADO	
() CERTIFICADO DE DOUTORADO	

Rondonópolis-MT, _____ de abril de 2013.

Assinatura do Candidato por extenso

Recebido e conferido por:

21



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PONTUAÇÃO
NÍVEL MÉDIO**

CARGO: _____ Nº DO CARGO _____

1 - DADOS PESSOAIS

NOME DO CANDIDATO:		FORMAÇÃO:	
CPF:	DATA NASC:	Nº	
END:	CIDADE:		
BAIRRO:	FONE FIXO:	CELULAR:	

2 - CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS

a) **Formação/Titulação** - Considerar o ponto da maior titulação que o profissional apresentar no ato da inscrição, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação. Documento original com cópia.

I. Formação/ Valor/ Pontuação	Titulação	Pontos
Mestrado	12	
Especialização	10	
Graduação	9	
Ensino Médio	7	

b) **Curso Técnico Profissionalizante conforme PRÉ-REQUISITO dos cargos:** Téc. em Radiologia Ortopédica, Téc. de Laboratório/Téc. de Enfermagem, Téc. em Edificações, Téc. em Radiologia, Téc. em Informática e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal.

Certificado de Curso Técnico Profissionalizante (MÍNIMO 800 HORAS) curso pré-requisito do cargo conforme ANEXO I, apresentar cópia e original. O curso Técnico Profissionalizante e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal devem ser devidamente reconhecidos por instituições Públicas que possuem competências para esse fim - 20 (vinte) pontos. Curso de Auxiliar de Saúde Bucal, mínimo de 360 horas.

c) **CURSO DE EXCEL COMUM A TODOS OS CARGOS:** Curso de Excel com Certificado de no mínimo 20 horas, contendo o número do registro do certificado para fins de confirmação da veracidade do documento, - 5 (cinco) pontos

d) **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** - A experiência Profissional somente será pontuada mediante a apresentação de documento comprobatório, ou seja, através da Carteira de Trabalho ou de Declaração expedida pelo empregador. A declaração deverá ser digitada, com carimbo da empresa, qualificação das partes, período do vínculo trabalhista com data início/fim e assinatura do empregador, (original e cópia).

1. **Experiência Profissional exigida a todos os cargos, exceto, Técnico de Enfermagem para atuar na área da Nefrologia e Hospital Municipal.** Experiência de trabalho será valorado 01 (um) ponto a cada ano de exercício limitado a 20 pontos.

2. **Experiência Profissional exigida para o cargo de Técnico de Enfermagem para atuar na NEFROLOGIA E NO HOSPITAL MUNICIPAL.**

2.1 - **TÉCNICO DE ENFERMAGEM/NEFROLOGIA:** Experiência de trabalho na área de enfermagem/Nefrologia, 3 (três) pontos a cada ano de trabalho na área específica.

2.2 - **TÉCNICO DE ENFERMAGEM/ATUAÇÃO NA ÁREA HOSPITALAR:** Experiência de trabalho na área de enfermagem/Área Hospitalar, 3 (três) pontos a cada ano de trabalho na área específica.

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS

3 - CÓPIAS DE DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTA FICHA DE INSCRIÇÃO:

() RG	() OUTROS
() CPF	
() CTPS	
() COMPROVANTE ENDEREÇO	
() COMPROVANTE DE FORMAÇÃO	
() CERTIFICADO DE CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	
() CERTIFICADO DE CURSO DE EXCEL	
() COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	

Rondonópolis-MT, _____ de maio de 2013.

Assinatura do Candidato por extenso

Recebido e conferido por:

26



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**ANEXO V - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PONTUAÇÃO
NÍVEL SUPERIOR**

CARGO: _____ Nº Cargo _____

1 - DADOS PESSOAIS

NOME DO CANDIDATO:		FORMAÇÃO:	
CPF:	DATA NASC:	Nº	
END:	CIDADE:		
BAIRRO:	FONE FIXO:	CELULAR:	

2 - CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS

a) **Formação/Titulação** - Considerar o ponto da maior titulação que o profissional apresentar no ato da inscrição, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação. Documento original com cópia.

I. Formação/ Valor/ Pontuação	Titulação	Pontos
Doutorado	25	
Mestrado	20	
Especialização	15	
Graduação	10	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - A experiência Profissional somente será pontuada mediante a apresentação de documento comprobatório, ou seja, através da Carteira de Trabalho ou de Declaração expedida pelo empregador. A declaração deverá ser digitada, com carimbo da empresa, qualificação das partes, período do vínculo trabalhista com data início/fim e assinatura do empregador, (original e cópia).

Experiência Profissional comum a todos os cargos, exceto, para o cargo de Enfermagem na área hospitalar. Experiência profissional comprovada (cópia e original) na 01 (um) ponto a cada ano de exercício, com limite de 20 pontos.

ENFERMEIRO PARA ATUAR NA ÁREA HOSPITALAR: Experiência de trabalho na área de enfermagem/Área Hospitalar, 3 (três) pontos a cada ano de trabalho na área específica.

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS

3 - CÓPIAS DE DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTA FICHA DE INSCRIÇÃO:

() RG	() OUTROS
() CPF	
() CTPS	
() COMPROVANTE ENDEREÇO	
() CERTIFICADO DE GRADUAÇÃO	
() CERTIFICADO DE PÓS GRADUAÇÃO	
() CERTIFICADO DE MESTRADO	
() CERTIFICADO DE DOUTORADO	

Rondonópolis-MT, _____ de maio de 2013.

Assinatura do Candidato por extenso

Recebido e conferido por:

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PONTUAÇÃO
MÉDICO/NEFROLOGIA**

CARGO: _____ Nº Cargo _____

1 - DADOS PESSOAIS

NOME DO CANDIDATO:		FORMAÇÃO:	
CPF:	DATA NASC:	Nº	
END:	CIDADE:		
BAIRRO:	FONE FIXO:	CELULAR:	

2 - CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS

a) **Formação/Titulação** - Considerar o ponto da maior titulação que o profissional apresentar no ato da inscrição, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação. Documento original com cópia.

I. Formação/ Valor/ Pontuação	Titulação	Total de Pontos
Doutorado	25	
Mestrado	20	
Especialização específica na área de Nefrologia	20	
Especialização	15	
Graduação	10	

b) **Experiência Profissional:** O tempo de experiência profissional computado no item I não poderá ser recontado no item II.

I. Experiência de trabalho na área de Nefrologia para o cargo pretendido: 1 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de exercício. Somente serão pontuados o tempo de experiência mediante apresentação de documentação comprobatória com data de início e término.	Nº meses	01 ponto a cada 6 meses
II. Experiência de trabalho na área de atuação do cargo pretendido: 0,5 (meio) ponto a cada um ano de exercício. Somente serão pontuados o tempo de experiência mediante apresentação de documentação comprobatória com data de início e término.	Nº de anos	0,5 ponto a cada 1 ano

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:...

3 - CÓPIAS DE DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTA FICHA DE INSCRIÇÃO:

() RG	() OUTROS
() CPF	
() CTPS	
() COMPROVANTE ENDEREÇO	
() CERTIFICADO DE GRADUAÇÃO	
() CERTIFICADO DE PÓS GRADUAÇÃO	
() CERTIFICADO DE PÓS GRADUAÇÃO EM NEFROLOGIA	
() CERTIFICADO DE MESTRADO	
() CERTIFICADO DE DOUTORADO	

Rondonópolis-MT, _____ de maio de 2013.

Assinatura do Candidato por extenso

Recebido e conferido por:

X

28



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PNE	
☐ SIM	☐ NÃO

ANEXO VII - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PONTUAÇÃO
MÉDICO

CARGO: _____ N° Cargo _____

1 - DADOS PESSOAIS

NOME DO CANDIDATO:		
CPF:	DATA NASC:	FORMAÇÃO:
END:	N°	
BAIRRO:	CIDADE:	
CEP:	FONE FIXO:	CELULAR:

2 - CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS

a) Formação/Titulação – Considerar o ponto da maior titulação que o profissional apresentar no ato da inscrição, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação. Documento original com cópia.		
1. Formação/ Valor/ Pontuação	Titulação	Total de Pontos
Doutorado	25	
Mestrado	20	
Especialização	15	
Graduação	10	
b) Experiência Profissional	N° de anos	01 ponto a cada 1 ano
1. Experiência de trabalho na área de atuação do cargo pretendido: 1 (um) ponto a cada um ano de exercício. Somente serão contados o tempo de experiência mediante apresentação de documentação comprobatória.		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS...:		

3 - CÓPIAS DE DOCUMENTOS ANEXADOS A ESTA FICHA DE INSCRIÇÃO:

() RG	() OUTROS
() CPF	
() CTPS	
() COMPROVANTE ENDEREÇO	
() CERTIFICADO DE GRADUAÇÃO	
() CERTIFICADO DE PÓS GRADUAÇÃO	
() CERTIFICADO DE MESTRADO	
() CERTIFICADO DE DOUTORADO	

Rondonópolis-MT, _____ de maio de 2013.

Assinatura do Candidato por extenso

Recebido e conferido por:

Poder Legislativo

Portaria

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N° 140 - DE 17 DE ABRIL DE 2013.

IBRAHIM ZAHER, 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 a Instrução Normativa SRH n°. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Memorando n°. 005/AAC/GVMM/CMR/2013, expedido pelo vereador *Marcelo Ferreira Marques*, datado em 11 de abril de 2013.

RESOLVE:

Artigo 1° - Nomear a Sra. JOSIANE DE LANA CLAUDINO NASCIMENTO para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE, Símbolo APG 03, onde será lotada no Gabinete do edil *Marcelo Ferreira Marques*.

Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de abril de 2013.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 17 de abril de 2013.IBRAHIM ZAHER
PresidenteALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de AdministraçãoCÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N° 142 - DE 23 DE ABRIL DE 2013.

IBRAHIM ZAHER, 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 expedido pelo doutor *Walid Khalil CRM - MT 5689 - Cirurgia Geral/Urologia*.

RESOLVE:

Artigo 1° - Conceder 60 (sessenta) dias de Licença para Tratamento de Saúde a Sra. Mara Lúcia Peres Pereira, servidora estável, na função de Escriutaria Datilógrafa, lotada na Secretaria Legislativa de Administração.

Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 11 de março de 2013.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 24 de abril de 2013.IBRAHIM ZAHER
PresidenteALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de AdministraçãoCÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N° 141 - DE 17 DE ABRIL DE 2013.

IBRAHIM ZAHER, 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 a Instrução Normativa SRH n°. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Memorando n°. 037/2013, expedido pelo vereador *Thiago Alexandre Rodrigues da Silva*.

RESOLVE:

Artigo 1° - Nomear a Sra. MARY HELLEN DO NASCIMENTO PALMEIRA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE, Símbolo APG 03, onde será lotada no Gabinete do edil *Thiago Alexandre Rodrigues da Silva*.

Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de abril de 2013.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 17 de abril de 2013.IBRAHIM ZAHER
PresidenteALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração

Em Branco