



DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis	Percival Santos Muniz
Vice Prefeito	José Rogério Salles
Secretário de Governo	Eduardo Weigert Duarte
Procurador Geral do Município	Fabrizio Miguel Correa
Secretário de Administração	Adnan José Zagatto
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Valdecir Feltrin
Secretário de Finanças	Jamílio Adozino de Souza
Secretário de Receita	Valdecir Feltrin
Secretário de Transporte e Trânsito	Argemiro José Ferreira de Souza
Secretário de Habitação e Urbanismo	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Secretário de Infraestrutura	Melquiades da Silva Neto
Secretária Chefe de Gabinete de Desenvolvimento Econômico	Stefânia Scapin Pasqualotto
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária	Renato Mendes Vieira
Secretário de Meio Ambiente	Lindomar Alves
Secretária de Educação	Ana Carla Borges Leal Muniz
Secretária de Saúde	Marildes Ferreira
Secretário de Promoção e Assistência Social	Hussein Nabih Daoud
Secretário de Esporte e Lazer	Sidnei Fernandes
Secretário de Cultura	Luciano Carneiro Alves
Diretor Executivo Impro	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Diretor Executivo Serv Saúde	Jacilene Santos Silva
Diretor SANEAR	Themis de Oliveira
Diretor CODER	Rodrigo Lugli
Editora DIORONDON	Bethânia dos Santos Rezende

DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais - Impressão, Distribuição e Assinatura
 Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso
 Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de
 28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 08 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município
 Diário Oficial

Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br





LEI Nº 8.527, DE 10 DE JULHO DE 2015.

Denomina de Rua “ANTÔNIO ALVES DA SILVA” a atual Rua 09 (nove), no Jardim Residencial Sunflower, localizada neste município de Rondonópolis, e dá outras providências.

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

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E É SANCIONADA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica denominada de Rua “ANTÔNIO ALVES DA SILVA” a atual Rua 09 (nove), no Jardim Residencial Sunflower, localizada neste município de Rondonópolis.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 10 de julho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA

Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE

Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de Acompanhamento Jurídico Legislativo e publicada no DIORONDON.

LEI Nº 8.528, DE 10 DE JULHO DE 2015.

Dispõe sobre o pagamento de meia-entrada para as doadoras de Leite Materno em eventos públicos de entretenimento, cultura e desporto e dá outras providências.

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

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E É SANCIONADA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam asseguradas as doadoras de leite materno, o pagamento de meia-entrada em eventos públicos de entretenimento, cultura e desporto, a se realizarem no município de Rondonópolis MT.

§ 1º - São doadoras de leite materno, aquelas assim identificadas pelos hospitais e bancos de leite oficiais.

§ 2º - Entende-se por meia-entrada o valor de 50% (cinquenta por cento), do preço total do ingresso cobrado em eventos públicos, sem restrição de datas e horários.

§ 3º - Considerem-se eventos públicos, aqueles ocorridos em estabelecimentos públicos ou logradouros cedidos e/ou mantido pelo poder público municipal ou que recebam apoio oficial do município para sua realização,

Art. 2º - No ato da compra da meia-entrada, assim como no momento do ingresso nos eventos públicos de entretenimento, cultura e desporto, será exigida do beneficiário desta lei a identificação oficial de doadora de leite materno.

§ 1º - Entenda-se por identificação oficial de doadora de leite materno, a devida carteira a ser providenciada e expedida pelos hospitais e bancos de leite oficiais.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 10 de julho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA

Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE

Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de Acompanhamento Jurídico Legislativo e publicada no DIORONDON.



PORTARIA N.º 18.602, DE 06 DE JULHO DE 2015.

Constitui Comissão para Instauração de Sindicância Administrativa.

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão para Instauração de Sindicância Administrativa, a ser composta pelos seguintes Servidores Públicos Municipais:

Presidente – Marinelly de Araújo Viegas Orlato – Matrícula nº 1304593

Membro – Enides Maria de Oliveira Castro – Matrícula nº. 104701.

Membro – Leila Aparecida de Vasconcelos Pereira – Matrícula nº 30732.

Art. 2º A comissão constituída no artigo anterior tem por finalidade apurar as supostas irregularidades cometidas na Escola UMEI Monteiro Lobato.

Art. 3º O prazo para a conclusão de Sindicância Administrativa será de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo quando as circunstâncias exigirem, com fulcro no art. 167 da Lei 1.752/1990.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 06 de julho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Procurador Geral do Município

Registrada na Coordenadoria de Acompanhamento Jurídico Legislativo e Publicada no DIORONDON

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº. 32 - DE 13 DE JULHO 2015

Dispõe sobre a designação da servidora Luzia Martins Ferreira, para ficar responsável pelo controle e execução dos contratos abaixo discriminados.

CRISTINA DA SILVA ASSUNÇÃO CADIDÉ, Secretária Adjunta da Secretaria Municipal de Saúde de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR à servidora **LUZIA MARTINS FERREIRA,** CPF: 571.514.901-00, Matrícula nº 1551272, (Técnica em Radiologia), que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato abaixo transcrito:

nº 1181/2012 – Validade: 31/05/2016 (PRO-RAD) – Serviço Especializado em Dozimetria e Assessoria.

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

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

Rondonópolis, 13 de julho de 2015.

CRISTINA DA SILVA ASSUNÇÃO CADIDÉ
Secretária Adjunta - SMS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO.
CONCORRÊNCIA PUBLICA N.º 07/2015.
TIPO DE LICITAÇÃO: MELHOR OFERTA PELA
OUTORGA DA CONCESSÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 526, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a **Concorrência Pública em epígrafe às 14:00 horas do dia 13 (treze) de agosto de 2015** na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo os Documentos de habilitação e Proposta de Preço, respectivamente, para a execução do seguinte objeto:



“CONCESSÃO DO DIREITO DE USO RELATIVO À EXPLORAÇÃO DE 01 (UM) ESPAÇO PÚBLICO LOCALIZADOS NO TERMINAL DE PASSAGEIROS DO AEROPORTO DE RONDONÓPOLIS – MT – MAESTRO MARINHO FRANCO, SENDO: 01 (UMA) ÁREA DENOMINADA SALA 04 DESTINADA A PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, conforme as especificações contidas no Edital e seus anexos”.

Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT., no endereço acima citado, no horário das 13:00 às 18:00 horas, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN DRIVE, ou, retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br, ou, solicitar através do e-mail licitacaorondonopolis@hotmail.com.

Rondonópolis-MT, 09 de julho de 2015.

LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI
Presidente da Comissão de Licitação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 51/2015.**

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 27 (vinte e sete) de julho de 2015**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração na Prefeitura Municipal, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º526, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: Contratação de empresa para realizar os serviços de limpeza e manutenção de piscinas localizadas nos CAPS – Centro de Apoio Psicossocial Infantil e AD III (Álcool e Drogas), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico www.rondonopolis.mt.gov.br opção: Licitação, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5737, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-Mt, 13 de julho de 2015.

Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira

VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO: DIORONDON; D.O.U e JORNAL A TRIBUNA.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 52/2015.**

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 28 (vinte e oito) de julho de 2015**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração na Prefeitura Municipal, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º526, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: **aquisição de fórmulas enterais e suplementos nutricionais** para pacientes com risco nutricional aumentado, atendendo Ordens Judiciais, Hospital Municipal, Centro de Nefrologia e o Programa Nacional de HIV/AIDS, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico www.rondonopolis.mt.gov.br opção: Licitação, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5737, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-Mt, 13 de julho de 2015.

Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E
GESTÃO DE PESSOAS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2015/ADM
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2015**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Duque de Caxias nº 526, Vila Aurora – CEP 78.740-022, Rondonópolis/MT, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), nomeada pela Portaria Interna nº 011 de 07 de julho de 2015, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e, Lei Municipal 8.496/2015 de 18/06/2015, 8.497/2015 de 18/06/2015, 8.498/2015 de 18/06/2015, 8.499/2015 de 18/06/2015, 8.500/2015 de 18/06/2015, 8.506/2015 de 23/06/2015, 8.511/2015 de 29/06/2015, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), visando à seleção de pessoal para atender o Programa de Combate as Queimadas Urbanas e os Programas Sociais da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social por tempo determinado, sob Regime Geral de Previdência Social (RGPS), para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, da Secretaria Municipal de Administração, pelas disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) será coordenado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), conforme Portaria 011/2015.

1.2 A seleção para contratação em Regime Temporário para provimento de cargos terá como objetivo suprir vagas temporárias da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

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

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

1.5 A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao PSS dar-se-ão por editais e comunicados, que serão afixados no mural da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT em local de fácil acesso (hall de entrada, bem como, através de publicação no Diário Oficial, no site da Prefeitura Municipal, www.rondonopolis.mt.gov.br e no endereço eletrônico <http://seletivopmr.blogspot.com.br/>

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

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

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

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

1.10 Os casos omissos serão analisados pela a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), que é **SOBERANA** em suas decisões.



2. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:

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

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

I O candidato deverá realizar somente uma única inscrição no endereço eletrônico: <http://seletivopmr.blogspot.com.br/>, a partir das 08h00min do dia 15/07/2015 até às 17h59min do dia 20/07/2015;

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

III Depois de efetuada a inscrição, não será permitidas alterações na ficha de inscrição a ser disponibilizadas no endereço eletrônico: <http://seletivopmr.blogspot.com.br/> e o e-mail cadastrado;

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

V O candidato deverá comparecer no local, dia e hora marcados, munidos de documentos originais e cópias da documentação pessoal, exigidos neste Edital, para cada cargo;

VI O resultado classificatório deste Processo Seletivo Simplificado será disponibilizado nos locais estabelecidos no item 1.5, a partir do dia **06/08/2015** a partir das 15h00min.

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

2.4 Para inscrição observar:

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

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

III. Atender o os requisitos básicos do cargo pretendido, conforme Anexo I, deste Edital.

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

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

3. DA AVALIAÇÃO:

3.1 O candidato será avaliado em etapa única de caráter classificatório e eliminatório, conforme previsto abaixo:

a) Os locais das provas serão divulgados no dia **29/07/2015**, podendo ser alterado de acordo com necessidade, após a finalização das inscrições, sendo publicado em tempo hábil no Diário Oficial do Município – DIORONDON e no endereço eletrônico: <http://seletivopmr.blogspot.com.br/> ;

b) A prova escrita será realizada no dia **02/08/2015**, das 08:00min às 11:00min, em escolas do Município de Rondonópolis/MT e/ou local a ser definido pela a Secretaria Municipal de Administração;

c) O candidato deverá apresentar-se no local das provas com **01 (uma) hora** de antecedência, munidos de caneta esferográfica de material transparente de cor azul ou preta.

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

e) Não será permitido o ingresso de candidatos portando o uso de celulares, calculadoras, relógios, bonés, fones de ouvidos ou qualquer outro objeto equivalente.



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

g) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas documentos de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência (B.O), com data de até 30 (trinta) dias.

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

I – Apresentar-se após o horário estabelecido;

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

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

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

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

3.4 ***É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO À IDENTIFICAÇÃO CORRETA DO SEU LOCAL DE PROVA É O COMPARECIMENTO NO HORÁRIO DETERMINADO CONFORME EDITAL.***

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

3.6 Não serão computadas as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

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

3.8 O candidato só poderá levar o caderno de prova **após 01 (uma) hora** do início da mesma.

3.9 Ao final da prova o candidato deverá entregar a Folha Resposta, devidamente preenchida e assinada ao fiscal de sala.

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

3.11 A prova escrita será composta de 30 (trinta) questões objetivas com 04 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta.

3.12 **As questões da prova escrita serão selecionadas a partir de provas de concursos, questionários, livros, apostilas pré-existentes e de domínio público.**

4. DA CLASSIFICAÇÃO:

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

4.2 No ato da inscrição será desclassificado os candidatos que não preencherem as exigências dos cargos descritos nos Anexos deste edital;

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

a) Maior Idade;

b) Maior nota de conhecimento específico;

c) Maior nota de português;

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



5. DO PRAZO DE VALIDADE:

5.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital terá validade até 30/06/2016, a contar da data da publicação do resultado, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, de acordo com a necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Administração.

5.2 O prazo de validade dos contratos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Administração.

5.3 O prazo de validade dos contratos referentes ao Cargo de Agente da Saúde e Ambiental terá vigência de 05 (cinco) meses, ou até que perdurem as condições de trabalho.

6. DA CONVOCAÇÃO:

6.1 A convocação dos candidatos para a contratação temporária obedecerá à ordem classificatória geral de acordo com o número de vagas estabelecida, será estabelecida por Edital, a ser publicada no Diário Oficial do Município – DIORONDON e no site da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

7. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

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

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

7.3 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

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

7.5 Ser classificado no PSS.

7.6 Atender às condições prescritas para a função.

7.7 Ter a respectiva escolaridade comprovada no ato da inscrição.

7.8 PIS ou PASEP;

7.9 Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF;

7.10 CPF do cônjuge;

7.11 CPF do Pai e da Mãe;

7.12 Certidão negativa de antecedentes criminais (**autenticadas**);

7.13 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

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

7.15 Comprovante de Endereço atualizado (original e cópia);

7.16 Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

7.17 **Apresentação de demais documentos solicitados no ato da contratação.**

8. DOS RECURSOS:

8.1 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/MT, **endereçados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**, das 12h00min horas até as 15h00min horas do dia útil subsequente ao resultado de cada etapa, após a publicação de cada ato.



8.2 Serão indeferidos, de plano, os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados, ou, que sejam dúbias, ou mesmo que constem as mesmas fundamentações.

8.3 A data para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

- I. Nos casos de nomeação de concursados;
- II. A pedido do interessado;
- III. Quando o contratado faltar por 03 (três) vezes injustificadamente;
- IV. Descumprimento das atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;
- V. Desempenho das atribuições de forma insatisfatória;
- VI. Interesse da administração pública;

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

9.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

9.4 O Resultado Final previsto para ser divulgado, publicado e homologado no dia **10/08/2015**.

9.5 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Quadro de cargo, número de vagas, nível de escolaridade exigida, regime de trabalho, valor da remuneração e pré-requisitos.
- b) ANEXO II - Atribuições dos cargos para provimento.
- c) ANEXO III – Conteúdo programático e pesos.
- d) ANEXO IV – Formulário de Recursos.
- e) ANEXO V – Calendário para a realização do PSS 01/2015.
- f) Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRADO,
PUBLICADO,
CUMPRADO-SE.**

Rondonópolis/MT, 06 de julho de 2015.

ADNAN JOSE ZAGATTO RIBEIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ALFREDO VINICIUS AMOROSO
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PSS



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015/ADM

CARGOS / NÍVEL DE ESCOLARIDADE / REQUISITOS BÁSICOS / VAGAS* / REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA

Cargo	Nível de Escolaridade	Requisitos básicos	Vagas*			Remuneração	Carga Horária (Semanal)
			Ampla concorrência	P N E	TOTAL		
Agente Administrativo	Ensino médio completo	Capacitação em informática	08	-	08	R\$ 1.400,00	40hs
Agentes da Saúde e do Meio Ambiente	Ensino fundamental completo com capacitação específica	<i>Formação na área de prevenção e combate ao fogo/ ou experiência comprovada na área.</i>	10	-	10	R\$ 992,50	40hs
Agente Social	Ensino médio completo	-	06	-	06	R\$ 1.200,00	40hs
Assistente Social	Nível Superior completo	<i>Registro no conselho de classe - CRESS</i>	18	-	18	R\$ 2.200,00	30hs
Instrutor de Curso Livre – Área de Artes Marciais (Judô/Karatê)	Ensino Médio Completo	<i>Certificação específica na área de atuação</i>	01	-	01	R\$ 900,00	20hs
Instrutor de Curso Livre – Área de Dança	Ensino Médio Completo	<i>Certificação específica na área de atuação</i>	01	-	01	R\$ 1.650,00	40hs
Instrutor de Curso Livre – Área de Percussão	Ensino Médio Completo	<i>Certificação específica na área de atuação</i>	01	-	01	R\$ 1.650,00	40hs
Instrutor de Cursos Livre – Artesanato e Manualidades	Ensino Médio Completo	<i>Certificação específica na área de atuação</i>	02	-	02	R\$ 1.200,00	40hs
Instrutor de Cursos Livre – Bordado a máquina e a mão	Ensino Médio Completo	<i>Certificação específica na área de atuação</i>	01	-	01	R\$ 890,00	32hs
Instrutor de Cursos Livre – Cabeleireira	Ensino Médio Completo	<i>Certificação específica na área de atuação</i>	02	-	02	R\$ 890,00	32hs



Instrutor de Cursos Livre – Cabeleireira	Ensino Médio Completo	<i>Certificação específica na área de atuação</i>	01	-	01	R\$ 1.200,00	40hs
Instrutor de Cursos Livre – Corte e Costura	Ensino Médio Completo	<i>Certificação específica na área de atuação</i>	02	-	02	R\$ 890,00	32hs
Instrutor de Cursos Livre – Culinária e panificação doces e salgados	Ensino Médio Completo	<i>Certificação específica na área de atuação</i>	01	-	01	R\$ 1.200,00	40hs
Instrutor de Cursos Livre – Culinária e panificação doces e salgados	Ensino Médio Completo	<i>Certificação específica na área de atuação</i>	01	-	01	R\$ 890,00	32hs
Instrutor de Cursos Livre – Macramê e Crochê	Ensino Médio Completo	<i>Certificação específica na área de atuação</i>	01	-	01	R\$ 890,00	32hs
Instrutor de Cursos Livre – Manicure e Pedicure	Ensino Médio Completo	<i>Certificação específica na área de atuação</i>	02	-	02	R\$ 1.200,00	40hs
Instrutor de Cursos Livre Artesanato e Manualidades	Ensino Médio Completo	<i>Certificação específica na área de atuação</i>	02	-	02	R\$ 890,00	32hs
Monitor Sócioeducativo	Ensino médio completo	-	10	-	10	R\$ 1.400,00	40hs
Orientador Social	Ensino Médio Completo	-	03	-	03	R\$ 1.400,00	40hs
Pedagogo	Ensino Superior Completo	-	02	-	02	R\$ 2.200,00	40hs
Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo	-	02	-	02	R\$ 2.200,00	40hs
Psicólogo	Nível Superior Completo	<i>Registro de classe no CRP</i>	09	-	09	R\$ 2.200,00	40hs

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

**** A carga horaria poderá ficar facultada a plantões de finais de semana e feriados, bem como, jornadas noturnas**.**



ANEXO II

CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO E SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES:

Agente Administrativo: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças e logísticas, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparam relatórios e planilhas; executa serviços ferais de escritório e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Agentes da Saúde e Ambiental: Realizam seus trabalhos em ambientes fechados, a céu aberto ou em veículos, em horário diurno, podendo eventualmente trabalhar em horários irregulares, podendo trabalhar sob pressão levando à situação de estresse e em posições desconfortáveis durante longos períodos, no caso do agente ambiental, às vezes são expostos a ruídos intensos, temperaturas extremas e riscos de integridade física.

Agente Social: 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.

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 os planos, programas e, orientam e monitoram as ações em desenvolvimento relacionado ao desenvolvimento humano.

Instrutor de Cursos Livres – Judô/Karatê: Desenvolver as atividades de acordo com o planejamento pedagógico; Assumir as atividades de apoio pedagógico contribuindo com o aprendizado dos benefícios dos coletivos; Responsabilizar-se pelos materiais didáticos e recreativos disponíveis no Coletivo; Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS ou de técnico da entidade prestadora do Serviço Socioeducativo, e com a participação das crianças e jovens, o planejamento das atividades do serviço; Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e crianças e sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Socioeducativo de Convívio; Desenvolver, diretamente com as crianças e jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do serviço; Registrar a frequência diária dos jovens e crianças ao Serviço Sócioeducativo e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens e crianças no Serviço Socioeducativo, informando à coordenação as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do serviço; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens e crianças, em assuntos que prescindam da presença do técnico responsável, encarregado da articulação interinstitucionais do serviço, no território; Participar, juntamente com o técnico da referência, de reuniões com as famílias dos jovens e crianças, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência; Participar das atividades de capacitação para os serviços e realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato compatíveis com suas atribuições.

Instrutor de Cursos Livres – Dança: Desenvolver as atividades de acordo com o planejamento pedagógico; Assumir as atividades de apoio pedagógico contribuindo com o aprendizado dos benefícios dos coletivos; Responsabilizar-se pelos materiais didáticos e recreativos disponíveis no Coletivo; Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS ou de técnico da entidade prestadora do Serviço Socioeducativo, e com a participação das crianças e jovens, o planejamento das atividades do serviço; Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e crianças e sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Socioeducativo de Convívio; Desenvolver, diretamente com as crianças e jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do serviço; Registrar a frequência diária dos jovens e crianças ao Serviço Sócioeducativo e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens e crianças no Serviço Socioeducativo, informando à coordenação as necessidades de acompanhamento individual e



familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do serviço; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens e crianças, em assuntos que prescindam da presença do técnico responsável, encarregado da articulação interinstitucionais do serviço, no território; Participar, juntamente com o técnico da referência, de reuniões com as famílias dos jovens e crianças, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência; Participar das atividades de capacitação para os serviços e realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato compatíveis com suas atribuições.

Instrutor de Cursos Livres – Percussão: Desenvolver as atividades de acordo com o planejamento pedagógico; Assumir as atividades de apoio pedagógico contribuindo com o aprendizado dos benefícios dos coletivos; Responsabilizar-se pelos materiais didáticos e recreativos disponíveis no Coletivo; Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS ou de técnico da entidade prestadora do Serviço Socioeducativo, e com a participação das crianças e jovens, o planejamento das atividades do serviço; Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e crianças e sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Socioeducativo de Convívio; Desenvolver, diretamente com as crianças e jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do serviço; Registrar a frequência diária dos jovens e crianças ao Serviço Sócioeducativo e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens e crianças no Serviço Socioeducativo, informando à coordenação as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do serviço; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens e crianças, em assuntos que prescindam da presença do técnico responsável, encarregado da articulação interinstitucionais do serviço, no território; Participar, juntamente com o técnico da referência, de reuniões com as famílias dos jovens e crianças, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência; Participar das atividades de capacitação para os serviços e realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato compatíveis com suas atribuições.

Instrutor de Cursos Livres – Artesanato e Manualidades: Desenvolver as atividades de acordo com o planejamento pedagógico; Assumir as atividades de apoio pedagógico contribuindo com o aprendizado dos benefícios dos coletivos; Responsabilizar-se pelos materiais didáticos e recreativos disponíveis no Coletivo; Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS e com a participação das crianças e jovens, o planejamento das atividades do serviço; Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e crianças e sua organização, no sentido do alcance dos objetivos propostos; Desenvolver, diretamente com as crianças e jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do serviço; Registrar a frequência diária dos jovens e crianças ao curso e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens e crianças no curso, informando à coordenação as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do serviço; Atuar como interlocutor junto às escolas dos jovens e crianças, em assuntos que prescindam da presença do técnico responsável, encarregado da articulação interinstitucionais do serviço, no território; Participar, juntamente com o técnico da referência, de reuniões com as famílias dos jovens e crianças, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência; Participar das atividades de capacitação para os serviços e realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato compatíveis com suas atribuições.

Instrutor de Cursos Livres – Bordado a maquina e a mão: Desenvolver as atividades de acordo com o planejamento pedagógico; Assumir as atividades de apoio pedagógico contribuindo com o aprendizado dos benefícios dos coletivos; Responsabilizar-se pelos materiais didáticos e recreativos disponíveis no Coletivo; Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS e com a participação das crianças e jovens, o planejamento das atividades do serviço; Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e crianças e sua organização, no sentido do alcance dos objetivos propostos; Desenvolver, diretamente com as crianças e jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do serviço; Registrar a



frequência diária dos jovens e crianças ao curso e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens e crianças no curso, informando à coordenação as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do serviço; Atuar como interlocutor junto às escolas dos jovens e crianças, em assuntos que prescindam da presença do técnico responsável, encarregado da articulação interinstitucionais do serviço, no território; Participar, juntamente com o técnico da referência, de reuniões com as famílias dos jovens e crianças, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência; Participar das atividades de capacitação para os serviços e realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato compatíveis com suas atribuições.

Instrutor de Cursos Livres – Cabelereira: Desenvolver as atividades de acordo com o planejamento pedagógico; Assumir as atividades de apoio pedagógico contribuindo com o aprendizado dos benefícios dos coletivos; Responsabilizar-se pelos materiais didáticos e recreativos disponíveis no Coletivo; Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS e com a participação das crianças e jovens, o planejamento das atividades do serviço; Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e crianças e sua organização, no sentido do alcance dos objetivos propostos; Desenvolver, diretamente com as crianças e jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do serviço; Registrar a frequência diária dos jovens e crianças ao curso e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens e crianças no curso, informando à coordenação as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do serviço; Atuar como interlocutor junto às escolas dos jovens e crianças, em assuntos que prescindam da presença do técnico responsável, encarregado da articulação interinstitucionais do serviço, no território; Participar, juntamente com o técnico da referência, de reuniões com as famílias dos jovens e crianças, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência; Participar das atividades de capacitação para os serviços e realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato compatíveis com suas atribuições.

Instrutor de Cursos Livres – Corte e Costura: Desenvolver as atividades de acordo com o planejamento pedagógico; Assumir as atividades de apoio pedagógico contribuindo com o aprendizado dos benefícios dos coletivos; Responsabilizar-se pelos materiais didáticos e recreativos disponíveis no Coletivo; Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS e com a participação das crianças e jovens, o planejamento das atividades do serviço; Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e crianças e sua organização, no sentido do alcance dos objetivos propostos; Desenvolver, diretamente com as crianças e jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do serviço; Registrar a frequência diária dos jovens e crianças ao curso e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens e crianças no curso, informando à coordenação as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do serviço; Atuar como interlocutor junto às escolas dos jovens e crianças, em assuntos que prescindam da presença do técnico responsável, encarregado da articulação interinstitucionais do serviço, no território; Participar, juntamente com o técnico da referência, de reuniões com as famílias dos jovens e crianças, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência; Participar das atividades de capacitação para os serviços e realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato compatíveis com suas atribuições.

Instrutor de Cursos Livres – Culinária e panificação doces e salgados: Desenvolver as atividades de acordo com o planejamento pedagógico; Assumir as atividades de apoio pedagógico contribuindo com o aprendizado dos benefícios dos coletivos; Responsabilizar-se pelos materiais didáticos e recreativos disponíveis no Coletivo; Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS e com a participação das crianças e jovens, o planejamento das atividades do serviço; Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e crianças e sua organização, no sentido do alcance dos objetivos propostos; Desenvolver, diretamente com as crianças e jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado



metodológico do serviço; Registrar a frequência diária dos jovens e crianças ao curso e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens e crianças no curso, informando à coordenação as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do serviço; Atuar como interlocutor junto às escolas dos jovens e crianças, em assuntos que prescindam da presença do técnico responsável, encarregado da articulação interinstitucionais do serviço, no território; Participar, juntamente com o técnico da referência, de reuniões com as famílias dos jovens e crianças, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência; Participar das atividades de capacitação para os serviços e realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato compatíveis com suas atribuições.

Instrutor de Cursos Livres – Macramê e Crochê: Desenvolver as atividades de acordo com o planejamento pedagógico; Assumir as atividades de apoio pedagógico contribuindo com o aprendizado dos benefícios dos coletivos; Responsabilizar-se pelos materiais didáticos e recreativos disponíveis no Coletivo; Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS e com a participação das crianças e jovens, o planejamento das atividades do serviço; Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e crianças e sua organização, no sentido do alcance dos objetivos propostos; Desenvolver, diretamente com as crianças e jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do serviço; Registrar a frequência diária dos jovens e crianças ao curso e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens e crianças no curso, informando à coordenação as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do serviço; Atuar como interlocutor junto às escolas dos jovens e crianças, em assuntos que prescindam da presença do técnico responsável, encarregado da articulação interinstitucionais do serviço, no território; Participar, juntamente com o técnico da referência, de reuniões com as famílias dos jovens e crianças, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência; Participar das atividades de capacitação para os serviços e realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato compatíveis com suas atribuições.

Instrutor de Cursos Livres – Manicure e Pedicure: Desenvolver as atividades de acordo com o planejamento pedagógico; Assumir as atividades de apoio pedagógico contribuindo com o aprendizado dos benefícios dos coletivos; Responsabilizar-se pelos materiais didáticos e recreativos disponíveis no Coletivo; Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS e com a participação das crianças e jovens, o planejamento das atividades do serviço; Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e crianças e sua organização, no sentido do alcance dos objetivos propostos; Desenvolver, diretamente com as crianças e jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do serviço; Registrar a frequência diária dos jovens e crianças ao curso e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens e crianças no curso, informando à coordenação as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do serviço; Atuar como interlocutor junto às escolas dos jovens e crianças, em assuntos que prescindam da presença do técnico responsável, encarregado da articulação interinstitucionais do serviço, no território; Participar, juntamente com o técnico da referência, de reuniões com as famílias dos jovens e crianças, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência; Participar das atividades de capacitação para os serviços e realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato compatíveis com suas atribuições.



Monitor Socioeducativo: Atuar em regime de plantão diurnos e noturnos, sendo 12 horas de trabalho por 24 horas de descanso de segunda a domingo, incluindo fins de semanas e feriados, em escala determinada pela coordenação; Prestar atendimento a crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de abandono e risco social, encaminhados pelo Conselho Tutelar, Poder Judiciário e demais órgãos competentes, organizar e fiscalizar atividades de rotina, monitorar atividades e horários dos atendidos e prestar vigilância noturna; orientar e auxiliar na alimentação, higiene pessoal, bem como desenvolver atividades voltadas à preservação da limpeza e higiene do ambiente de convívio; acompanhar e orientar crianças e adolescentes em tarefas escolares; acompanhar as crianças e adolescentes em deslocamentos para atendimento nas áreas da saúde, lazer, educação e comparecimentos solicitados pelo Poder Judiciário; acompanhar e proporcionar atividades sócio educativas, recreativas, laborais, artísticas e culturais; auxiliares nas visitas às famílias e instituições; manter registros e ocorrências de pessoas atendidas; elaborar relatórios; efetuar controle de estoque de materiais; auxiliar nas atividades lúdico-educativas junto às crianças de casa de abrigo ou similares; executar e auxiliar em atividades de higiene corporal e bucal, troca de fraldas e outras tarefas correlatas; executar atividades de preparo de alimentação, como refeições, mamadeira, papinha, lanche, merenda e outras atividades correlatas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas e procedimentos previamente definidos; zelar pelo bem-estar e segurança das pessoas sob sua responsabilidade; manter atento aos cuidados que o trabalhador requer, observando as necessidades físicas e emocionais dos acolhidos e orientar os serviços de organização e arrumação dos leitos, nestes incluídos os guarda-roupas, armários, sala de atividades lúdico-pedagógicas e despensa; recepcionar e acolher crianças, adolescentes recém chegados ao abrigo e integrá-los ao grupo: preencher fichas de cadastro e livros de ocorrências; ministrar medicamentos de acordo com a prescrição médica; incentivar a participação e frequência de todos os atendidos nas atividades que estão sendo desenvolvidas; denunciar à pessoa ou órgão competente qualquer suspeita de violência, maus tratos ou exploração contra criança, adolescente; ministrar atividades recreativas de acordo com grau de dificuldade que possa ser superado pelos participantes; incentivar, acompanhar e promover jogos, gincanas e demais atividades recreativas; manter-se atualizado em sua área de atuação e participar de cursos de capacitação oferecidos pela Administração; participar de eventos, reuniões e demais encontros de trabalho, sempre que convidado e convocado; manter sigilo profissional e os princípios da ética nos relacionamentos com as pessoas abrigadas; participar administrativamente de atividades de organização social e comunitária; executar outras atividades afins.

Orientador Social: recepção e oferta de informações aos usuários do PETI; realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; participação nas reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe; realizar visitas domiciliares, mutirões nos bairros, mobilização e encaminhamentos de usuários, sob orientação e monitoramento do Coordenador(a); realizar pré – inscrições, distribuir folhetos informativos; e realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato compatíveis com suas atribuições.

Pedagogo: Programam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógico-instrucionais nas modalidades de ensino presencial, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem.

Professor de Educação Física: Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinam técnicas desportivas; realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas; acompanham e supervisionam as práticas desportivas; elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

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.



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E PESOS

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

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

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

TOTAL DE 10 PONTOS

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum para todos os cargos: Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem; Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação, Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Pronomes: conceito, classificação - estudo dos numerais - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos.

CONHECIMENTOS GERAIS – Comum para todos os cargos: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Lei Orgânica do Município. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do município, do Estado, do Brasil e do mundo, cultura geral, fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local e nacional. Domínio de tópicos atuais e relevantes das mais diversas áreas, tais como: educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro, e as consequências climáticas e ambientais.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Agente Administrativo: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização; Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa; administração direta e indireta; Gestão de processos; Gestão de contratos; Noções de



processos licitatórios; Orçamento público; Técnicas Orçamentárias; Princípios orçamentários; Ciclo Orçamentário; O orçamento público no Brasil, Estado e Município; Estrutura programática; Programação e execução orçamentária e financeira; Descentralização orçamentária e financeira; Receita pública; Classificação segundo a natureza; Lei de Responsabilidade Fiscal; Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização; A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais; Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho; Classificação de materiais; Gestão de estoques; Compras; Modalidades de compra; 3.2 Cadastro de fornecedores; Compras no setor público; Edital de licitação; Recebimento e armazenagem; Critérios e técnicas de armazenagem; Gestão patrimonial; Controle de bens; Inventário; Alterações e baixa de bens; Gerenciamento da informação e a gestão de documentos; Arquivos correntes e intermediário; Protocolos; Avaliação de documentos; Arquivos permanentes; Tipologias documentais e suporte; Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Agentes da Saúde e do Meio Ambiente: Conceito de fogo; Comportamento do fogo; Como se forma o fogo; Calor; Combustível; Comburente; Reação em cadeia; Fases do fogo; Formas de Combustíveis; Métodos de extinção do fogo; Classificação dos incêndios; Fatores que influenciam a propagação dos incêndios; Partes do incêndio; Tipos de incêndios; Equipamentos, ferramentas e EPI de combate a incêndios florestais; Atribuições dos componentes da brigada de combate a incêndio; Normas de segurança e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Agente Social: Noções básicas sobre os ciclos de vida. Noções de comunicação não violenta e mediação de conflitos. Noções básicas em higiene, saúde, alimentação, educação e proteção. Noções básicas de ética e cidadania. Temas diversos: sexualidade humana; participação social; autonomia e emancipação; importância do brincar e contação de histórias. Orientações Técnicas Residência Inclusiva - O cuidador. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Princípios, Diretrizes e Objetivos. Noções de violência doméstica contra criança e adolescente (VDCCA), contra a pessoa idosa e pessoa com deficiência e violência de gênero. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 (Artigos 7º ao 14, 19 ao 24, 70 ao 73, 81, 98 ao 102, 131 ao 140). Estatuto do Idoso - Lei nº 10741, de 1 de outubro de 2003 (Artigos 1º ao 25, 33 ao 36, 43 ao 51). Estatuto da Juventude – Lei nº 12852, de 5 de agosto de 2013 (todos os Artigos). Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal nº 7053, de 23 de dezembro de 2009 (todos os Artigos) e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Assistente Social: Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Política Nacional da Assistência Social – PNAS: princípios, objetivos e proteções afiançadas, Sistema Único da Assistência Social – SUAS e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Programa Acessuas Trabalho; e Plano Brasil Sem Miséria. Noções sobre o serviço social - assistência e cidadania, pressupostos éticos da prática profissional (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 (Seguridade, Educação, Trabalho, Jurídica, Habitação e outras); A questão da instrumentalidade na profissão; Prevenção e reabilitação de doenças; O alcoolismo e demais dependências químicas; Controle social na saúde, Conselhos de Saúde, Movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor; A Reforma psiquiátrica no Brasil; A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos, o novo reordenamento da Assistência Social/SUAS; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade (Bolsa família, PETI, Casa da Família etc.); Estatuto da Criança e Adolescente; Estatuto do Idoso; Políticas de saúde mental. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; Noções sobre a elaboração, coordenação, execução e avaliação de planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil; Noções de orientação a indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações; Noções e conhecimentos técnicos para Prestar assessoria



com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do serviço social, relacionados como os fins e objetivos almejados pela secretaria; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejar, organizar e administrar serviços sociais e de unidade de serviço social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de serviço social. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da administração pública e entidades particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; e Noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Curso Livre – Área de Artes Marciais (Judô/Karatê): Conhecimentos básicos sobre o esporte, história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas. Conhecimentos básicos sobre o esporte. Noções sobre criar e planejar cursos livres, elaborar programas para empresas e clientes, definir materiais didáticos, ministrar aulas, avaliar alunos e sugerir mudanças estruturais no curso. Formação em Judô, Karatê e Capoeira e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Curso Livre – Área de Dança: Noções sobre a sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança. A evolução técnica e artística da dança: as concepções, as técnicas e seus expoentes (história da dança ocidental). Concepções básicas do ballet clássico. A dança moderna e contemporânea: técnicas e movimento. Abordagem metodológica do ballet clássico (fundamentos técnicos e práticos). Características do Processo de Composição Coreográfica. Ética profissional. Aptidão para desenvolvimento de modalidades de danças. Devem ser capazes de criar e planejar cursos livres, definir materiais didáticos, ministrar aulas, avaliar alunos e sugerir mudanças estruturais no curso. Domínio em vários ritmos de dança e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Curso Livre – Área de Percussão: Espaço cênico: as múltiplas possibilidades sonoras; Corpo, ritmo e musicalidade; Performance musical cênica; Trilha sonora para dança; A improvisação na relação entre dança e música. Meios e mecanismos para orientar alunos sobre regras e procedimentos, regime escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos; controlando as atividades. Conhecimentos em instrumentos de percussão musical. Habilidades em planejar e orientar os alunos em aulas teóricas e práticas e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Curso Livre – Artesanato e Manualidades: Técnicas de Desenvolvimento de atividades de artesanato com biscuit. Customização. Noções de estética e de reconhecimento de trabalhos artísticos. Noções de desenho, modelagem, pintura, bem como outras habilidades manuais correlacionadas ao cargo e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Curso Livre – Bordado a maquina e mão: Bordados de roupas. Tecidos: tipos, costuras e pintura. Noções de estética e de reconhecimento de trabalhos artísticos. Noções de desenho, modelagem, pintura, bordados, trançados, bem como outras habilidades manuais e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Curso Livre – Cabelereira Noções de didática e relações humanas. Atividades de recreação coletiva. Noções de segurança e higiene no trabalho. Conhecimentos Gerais. Os grupos e sua dinâmica. Comunicação: elementos, ruídos, interpretações, linguagem verbal e não-verbal. Cuidados necessários para lavagem; Lavagem os cabelos; Divisão do corte; Hidratação; Tintura; Como usar chapas; Escova para modelar os cabelos; Corte com tesoura; Corte com máquina; Cortes diversos; Penteados. Conhecer sobre a história da moda e do cabeleireiro. Entender sobre fisiologia e anatomia capilar. Avaliar as condições dos diversos tipos de cabelos. Anatomia e fisiologia da pele, doenças do couro cabeludo, tipos de cabelo. Divisão dos cabelos, técnica correta do manuseio do instrumental, avaliação dos ângulos, avaliação do tempo e modelagem. Técnicas de higienização capilar dos cabelos, aplicação de creme de massagem e do reconstrutor, técnicas de deslizamento, fricção e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Curso Livre – Corte e Costura: Noções de didática e relações humanas. Atividades de recreação coletiva. Noções de segurança e higiene no trabalho. Conhecimentos Gerais. Os grupos e sua dinâmica. Comunicação: elementos, ruídos, interpretações, linguagem verbal e não-verbal. Manejo e regulagem, Treino costura reta, ziguezague, overloque, Traçado básico frente e costa, Traçado de blusa, Vestido, bermuda e saia (Infantil e adulto), Confecção de peças cortadas em série, Colocação de moldes no tecido, Orientação de corte e montagem, Orientação de acabamento e arremate. Traçado de moldes com gabarito envolvendo: Blusas, saias, vestidos, calças para crianças e adultos, traçado de moldes de peças esportivas e sociais, masculinas e femininas. Seleção de tecidos e aviamentos. Corte, montagem e costura. Princípios básicos de saúde e segurança no trabalho; Métodos de medida: como tirar medidas do corpo humano, base de molde de blusas e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Curso Livre – Culinária, panificação doces e salgadas: Noções de didática e relações humanas. Atividades de recreação coletiva. Noções de segurança e higiene no trabalho. Conhecimentos Gerais. Os grupos e sua dinâmica. Comunicação: elementos, ruídos, interpretações, linguagem verbal e não-verbal. Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos; Etapa da produção de refeições; Recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Curso Livre – Macramê e Crochê: Técnicas de Desenvolvimento de atividades de artesanato com fios: bordado, tricô e crochê e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Curso Livre – Manicure e pedicure: Design de unhas enfatizando os cuidados com materiais, higiene e apresentação pessoal. Lista de Materiais a Utilizar, postura profissional, biossegurança, procedimentos de esterilização, assepsia, anatomia da unha, patologias. Atribuições inerentes ao cargo e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Monitor Socieducativo: Papel social da Educação Infantil: educar, cuidar, organização do tempo e do espaço. Problemas de aprendizagem: fatores físicos, psíquicos e sociais. Pedagogia da Infância: dimensões humanas, direitos da infância, recreação, desenvolvimento da criança. As instituições de educação infantil como espaço de produção da cultura, da arte e da brincadeira. Ética profissional e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Orientador Social: Conhecimentos sobre o programa de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Estatuto da Criança e do adolescente; Ações voltadas para a qualidade de vida; Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho e dos alimentos. Higiene, limpeza. Prevenção de acidentes no trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Saúde preventiva. Meio Ambiente. Conhecimentos inerentes ao Programa. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade e, noções técnicas sobre execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Pedagogo: Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Princípios Éticos e Fundamentos para a Educação de Jovens. Normas Básicas de Segurança em unidades socioeducativas. Normativas Internacionais para a proteção de jovens privados de liberdade e para a administração da justiça da infância e da juventude (ONU – UNICEF). Declaração Universal de Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A relevância da presença, do vínculo e do exemplo como componentes do processo educativo. A concepção de Protagonismo Juvenil. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 - Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) e regulamenta a execução das medidas destinadas ao adolescente que pratique ato infracional. Filosofia da Educação: concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites. Ética e cidadania. Sociologia da Educação; a democratização da escola; educação e sociedade. Função social da escola. Qualidade na Educação. Psicologia da Educação. Teoria do desenvolvimento humano e suas distintas concepções, teorias da aprendizagem. Sistema educacional brasileiro. Didática. Avaliação. Métodos e Técnicas de Ensino. Planejamento. Educação de Jovens e Adultos.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Professor de Educação Física: Fisiologia do Exercício; Avaliação Física; Conceitos de Atividade Física e Saúde; Prescrição de Exercício Físico para Saúde; Exercício Físico Aplicado aos Grupos Especiais; Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Psicólogo: A psicologia como ciência e profissão; Personalidade e desenvolvimento humano; Ética e saúde; A psicologia breve como abordagem no processo terapêutico; Psicossomática e o processo saúde-doença; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Política nacional do idoso: estatuto do Idoso; Avaliação psicológica e psicodiagnóstico; Fundamentos e etapas da medida psicológica; Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados; Técnicas de entrevista; Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica; Teorias e técnicas psicoterápicas; Abordagens teóricas: psicanálise (Freud, M. Klein, Winnicott, Lacan), cognitivocomportamental (Skinner, Beck), humanista-existencial (Rogers, Perls), sócio-histórica (Vygotsky, Luria) e psicodrama (Moreno); Psicopatologia; Transtornos de humor; Transtornos de personalidade; Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas; Transtornos de ansiedade; Transtorno do estresse pós-traumático; Transtornos depressivos; Transtornos fóbicos; Transtornos psicossomáticos; Transtornos somatoformes; Esquizofrenia; Outros transtornos psicóticos; Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão); Ações básicas de saúde: promoção, prevenção e reabilitação; Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade; O papel do psicólogo; Intervenção psicológica em problemas específicos; Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos; Transtornos neuróticos de personalidade e de comportamento em adultos e com início na infância e adolescência; Principais formas de intervenções terapêuticas; Relações Humanas no Trabalho, processo de comunicação, desenvolvimento interpessoal e organizações; Fases do Desenvolvimento Humano; A saúde mental no Brasil, reformulações e programas.



ANEXO IV
Formulário de Recursos

FORMULÁRIO DE RECURSOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO <u>001/2015/ADM</u>
<p>Eu _____, portador (a) do RG nº. _____, CPF nº. _____, devidamente inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2015 da Secretaria Municipal de Administração de Rondonópolis-MT, para o Cargo de _____, para atender a Secretaria Municipal de Administração, venho por meio deste requer:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Sendo o que apresento para o momento.</p> <p>Nestes Termos,</p> <p>Peço Deferimento.</p> <p>Rondonópolis-MT, _____ de _____ de 2015.</p> <p style="text-align: center;">_____</p>

ANEXO V
Calendário para a realização do PSS 01/2015

Data	Ações
15 a 20/07/2015	Inscrições;
22/07/2015	Publicação das inscrições deferidas e indeferidas e abertura de e prazo para recurso quanto às inscrições;
23/07/2015	Análises dos recursos quanto às inscrições;
23/07/2015	Publicação pós-recurso;
29/07/2015	Publicação dos locais das Provas;
02/08/2015	Realização das provas;
06/08/2015	Publicação preliminar do resultado final;
06/08/2015	Recurso do resultado preliminar do resultado final;
07/08/2015	Analises dos recursos;
10/08/2015	Publicação pós-recurso e homologação do resultado final;

ALFREDO VINICIUS AMOROSO
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PSS

VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO: DIORONDON; D.O.U; D.O.E e JORNAL A TRIBUNA.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR
COM PRAZO DE 30 DIAS**

O DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO, da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo do Município de Rondonópolis – MT.

FAZ PÚBLICO que os proprietários dos imóveis abaixo relacionados ficam notificados nos termos do inciso III, do artigo 32 da lei 2.122/9, em virtude de ter frustrada a tentativa de notificação pessoal para regularizar a situação que deu causa as violações do disposto legal contidas no rol abaixo, sob pena de autuação, imposição de multa e demais sanções previstas no artigo 5º da referida lei.

Ficam notificados o contribuinte para que no prazo de cinco (05) dias, em caso de discordância da ação fiscal, apresentar defesa em forma de petição, com documentos, fotos e alegações que fizerem necessários, conforme previsto no art. 33 da Lei 2.122/94, ou logo após ter realizado as ações necessárias para sanar as irregularidades fazer comunicado por escrito ao Departamento de Controle Urbano da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, a fim de extinguir os processos administrativos ou judiciais.

Dado e passado no município de Rondonópolis em treze (13) dias do mês de Julho (07) do ano de dois mil e quinze (2015).

PROCESSO	CONTRIBUINTE	INSCRIÇÃO	QUADRA	LOTE	BAIRRO	INFRAÇÃO
201501306	ADAO MARTINS DA ROCHA	495310	277	05	PQ. SAGRADA FAMILIA	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501670	ADRIANO FRANZ CARVALHO	355178	08	14	JD. SANTA MARTA	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501220	ANADIR PAULO DE ALMEIDA	501620	5	26	PQ. SÃO JORGE	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501415	ANA MARIA GOMES DE ARRUDA	481165	201	4	PQ. SAGRADA FAMILIA	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501414	ANDERSON GODAS MOREIRA	489387	247	5	PQ. SAGRADA FAMILIA	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501654	ARI FRANCISCO DOS REIS	867420	1	7	JD. REIS	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501656	ARI FRANCISCO DOS REIS	867756	4	2	JD. REIS	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501657	ARI FRANCISCO DOS REIS	867764	4	3	JD. REIS	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501659	ARI FRANCISCO DOS REIS	868116	7	1	JD. REIS	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501660	ARI FRANCISCO DOS REIS	868124	7	2	JD. REIS	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501661	ARI FRANCISCO DOS REIS	867748	4	1	JD. REIS	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501662	ARI FRANCISCO DOS REIS	867438	1	8	JD. REIS	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501655	ARI FRANCISCO DOS REIS	867446	1	9	JD. REIS	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501653	ARI FRANCISCO DOS REIS	867411	1	6	JD. REIS	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO

**Diário Oficial - DIORONDON Nº 3507 – Rondonópolis Segunda - Feira, 13 de Julho de 2015**

201501156	CARLOS PEREIRA DE AGUIAR	518930	7	16	JD. RES. SÃO JOSE	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501497	EDSON DE SOUZA MATTOS	488224	242	23	PQ. SAGRADA FAMILIA	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501222	EDSON DE SOUZA MATTOS	502596	9	11	PQ. SÃO JORGE	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501335	GILBERTO MOURA SCHMIDT	375853	34 A	5	JD. BELO HORIZONTE	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501365	IMOBILIARIA TROPICAL LTDA	286613	51	5	JD. TROPICAL	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501329	JOSE ROBERTO RAMOS SANTOS	374792	28	16	JD. BELO HORIZONTE	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501149	JOSE PRUDENCIO P. DE AS JUNIOR	518190	3	5	JD. RES. SÃO JOSE	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501151	JONAS MOREIRA GAMA	518271	3	13	JD. RES. SÃO JOSE	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201500583	MARIA LUCIA RESENDE	265837	99	7	VL. AURORA – PTE II	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501158	RONALDO SILVA GOMES	519391	9	20	JD. RES. SÃO JOSE	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501651	ROSINEIDE DA SILVA SOARES	867802	4	7	JD. REIS	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501387	SOCIEDADE CULTURAL ESPORTIVA N	570974	278	AREA	PQ. SAGRADA FAMILIA	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201500923	STEFANO BASSI STRATIS	231169	8	9	VL. GOULART – A	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501119	WELINGTON CROCETTA COELHO	557684	12	5	VL. GOULART	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO
201501272	WEDER SILVA VIEIRA	485012	223	25	PQ. SAGRADA FAMILIA	L 2122/94 LC 074/09 – LIMPEZA DE TERRENO

VALDECIR FELTRIN
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECEITA
 Portaria Nº 16.304/2014
 Firma Reconhecida - Cartório 3º Ofício

**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO
 DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR
 COM PRAZO DE 30 DIAS**

O DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO, da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo do Município de Rondonópolis – MT.

FAZ PÚBLICO que os proprietários dos imóveis abaixo relacionados ficam notificados nos termos do inciso III, do artigo 32 da lei 2.122/9, em virtude de ter frustrada a tentativa de notificação pessoal para regularizar a situação que deu causa as violações do disposto legal contidas no rol abaixo, sob pena de autuação, imposição de multa e demais sanções previstas no artigo 5º da referida lei.



Ficam notificados o contribuinte para que no prazo de cinco (05) dias, em caso de discordância da ação fiscal, apresentar defesa em forma de petição, com documentos, fotos e alegações que fizerem necessários, conforme previsto no art. 33 da Lei 2.122/94, ou logo após ter realizado as ações necessárias para sanar as irregularidades fazer comunicado por escrito ao Departamento de Controle Urbano da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, a fim de extinguir os processos administrativos ou judiciais.

Dado e passado no município de Rondonópolis em TREZE (13) dias do mês de Julho (07) do ano de dois mil e quinze (2015).

PROCESSO	CONTRIBUINTE	INSCRIÇÃO	QUADRA	LOTE	BAIRRO	INFRAÇÃO
201103469	CLEUDOMAR LORENCI DAL BIANCO	669121	85 A	30	JD. BELO HORIZONTE	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201501143	DIONARIO DA SILVA MARTINS	720739	20	17	VL. SÃO SEBASTIAO – PTE II	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201501027	EUNASIA ALVES GUIMARAES	308552	68	14	JD. IGUASSU – PTE II	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201501133	HAMILTON GONCALVES NEGRAO	715271	5	15	VL. SÃO SEBASTIAO – PTE II	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201501364	IMOBILIARIA TROPICAL LTDA	291668	79	6	JD. TROPICAL	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201501366	IMOBILIARIA TROPICAL LTDA	286613	51	5	JD. TROPICAL	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201501053	LARA SOLANGE DE F. KAWAMURA	270679	14	14	PQ. RES. CIDADE ALTA	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201501039	MARIA ARLINDA CORREA	756938	29 A	19	JD. IGUASSU	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201501138	NAIR ANDRADE BORGES	715921	8	20	VL. SÃO SEBASTIÃO – PTE II	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201402805	PAULO CEZAR ALVES SODRE	442429	116	17	PQ. SAGRADA FAMILIA	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201501159	RONALDO SILVA GOMES	519391	9	20	JD. RES. SÃO JOSE	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201501388	SOCIEDADE CULTURAL ESPORTIVA N	570974	278	AREA	PQ. SAGRADA FAMILIA	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201501078	SEBASTIAO MACHADO REZENDE	423777	48	8	PQ. SAGRADA FAMILIA	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201501673	VERALUCIA DOS SANTOS DE PAULA	137413	21	1	VL. RICA	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201501140	VANDERLICE FRANCISCA BRONZE	720720	20	16	VL. SÃO SEBASTIAO – PTE II	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201501135	VALDIVINO ARCANJO SOARES	715905	8	18	VL. SÃO SEBASTIAO – PTE II	PASSEIO – CALÇADA NÃO CONSTRUÍDA

VALDECIR FELTRIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECEITA
Portaria Nº 16.304/2014
Firma Reconhecida - Cartório 3º Ofício



ANEXO XVIII

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT

DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSIS RELATIVAS A CONTRATOS E INSTRUMENTO
CONGÊNERES MÊS/ANO: JULHO 2015

N.º CON	DATA	CREDOR	OBJETO	VALOR CONTRATO	DATA VIGENCIA	Nº NE/ANO	VALOR EMPENHADO	PROC. LICITATÓRIO	Nº CONVÊNIO
183/2015	02/06/15	SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NOS SEGUINTE ECO PONTOS: JARDIM EUROPA, JARDIM ANA CARLA, JARDIM EBENZER E PARQUE RESIDENCIAL SAGRADA FAMÍLIA, NO MUN.ROO-MT.	R\$ 299.839,54 GLOBAL	07 MESES			DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 31/2015	
215/2015	22/06/15	VALCOM CONSTRUÇÕES LTDA – ME	EXECUTAR A OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO 01 (UMA) SALA DE AULA, ESCOLA MUNICIPAL ALCIDES PEREIRA DOS SANTOS, AV. SÃO JOÃO, S/N BAIRRO: JOÃO DE BARRO, NO MUN.ROO-MT.	R\$ 56.726,21 GLOBAL	05 MESES			TOMADA DE PREÇO Nº 07/2015	
242/2015	02/07/15	PRESTADORA DE SERVIÇOS J.S CONSTRUTORA LTDA – EPP	EXECUTAR A OBRA PARA CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) QUADRA ESPORTIVA ESCOLAR COBERTA, COM VESTIÁRIO NA ESCOLA MUNICIPAL PRIMEIRO DE MAIO, NA RUA DAS GRAÇAS, S/N, NO PARQUE UNIVERSITÁRIO, NO MUN.ROO-MT.	R\$ 575.209,45 GLOBAL	05 MESES			TOMADA DE PREÇO Nº 05/2015	



ADITIVOS

TIPO DE ALTERAÇÃO	CREDOR	Nº. CONTRATO ORIGINAL	MOTIVO ALTERAÇÃO	VIGENCIA	VALOR	Nº. NE
7º TERMO ADITIVO DE PRAZO	ABDL CONSTRUÇÕES LTDA – ME	4277/2013	ADITIVO DE PRAZO	90 DIAS		
6º TERMO ADITIVO DE VALOR	S.P MARTINS – ME	4803/2013	ADITIVO DE VALOR		R\$ 18.646,25	
3º TERMO ADITIVO DE PRAZO	FENIX CONSTRUTORA LTDA – ME	103/2014	ADITIVO DE PRAZO	90 DIAS		
4º TERMO ADITIVO DE PRAZO	FENIX CONSTRUTORA LTDA – ME	103/2014	ADITIVO DE PRAZO	90 DIAS		
5º TERMO ADITIVO DE PRAZO	FENIX CONSTRUTORA LTDA – ME	103/2014	ADITIVO DE PRAZO	90 DIAS		
4º TERMO ADITIVO DE PRAZO	PREMIER PAVIMENTAÇÃO E TERRAPLANAGEM LTDA – ME	108/2014	ADITIVO DE PRAZO	90 DIAS		
3º TERMO ADITIVO DE PRAZO	ABDL CONSTRUÇÕES LTDA – ME	319/2014	ADITIVO DE PRAZO	90 DIAS		
4º TERMO ADITIVO DE VALOR	ABDL CONSTRUÇÕES LTDA – ME	319/2014	ADITIVO DE VALOR		R\$ 26.641,77	
1º TERMO ADITIVO DE PRAZO	OQ CONSTRUTORA LTDA – ME	3639/2014	ADITIVO DE PRAZO	90 DIAS		
1º TERMO ADITIVO DE PRAZO	TRINDADE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA – EPP	04/2015	ADITIVO DE PRAZO	90 DIAS		

Rondonópolis/MT, 13 de Julho de 2015.

Célia Regina Ferreira de Andrade
Divisão de Contratos Administrativos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E
PERÍCIA MÉDICA**

DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM O ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2012, REFERENTE AS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NO DIA 10/07/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
819/2015	128503	Shirley Ines Dias	Docente	Encaminhada ao INSS a partir do dia 03/07/2015.
819/2015	1554196	Edinalva Vieira Barbosa	Docente	30 dias – a partir do dia 04/07/2015 – Licença Médica.
819/2015	14214	Elizabete Cortez Loi	Docente	21 dias – a partir do dia 04/07/2015 – Acompanhamento de Pessoa da Família.
819/2015	99350	Veronica da Silva Prado	Docente	01 dia – no dia 08/07/2015 – Acompanhamento de Pessoa da Família.
819/2015	127116	Edineia Ribeiro de Almeida Amâncio	Auxiliar de Serviços Diversos	01 dia – no dia 09/07/2015 – Licença Médica.
819/2015	143960	Josilene Ribeiro da Silva Guia	Auxiliar de Higienização e Apoio ao Docente	01 dia – no dia 09/07/2015 – Licença Médica.
819/2015	14060	Margarete Fatima Pauletto Sales e Silva	Docente	03 dias – a partir do dia 09/07/2015 – Licença Médica.
819/2015	188131	Erica Patricia dos Reis Oliveira	Docente	01 dia – no dia 10/07/2015 – Acompanhamento de Pessoa da Família.
819/2015	1553489	Luzia Pereira Neves dos Santos	Estagiária	30 dias – a partir do dia 10/07/2015 – Prorrogação de Licença Médica.
819/2015	89923	Silvana Campos Boaventura	Docente	09 dias – a partir do dia 10/07/2015 – Acompanhamento de Pessoa da Família.
819/2015	93726	Vilson Celestino dos Santos	Docente	60 dias – a partir do dia 10/07/2015 – Prorrogação de Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
819/2015	137430	Leide Maura da Silva Moreira	Enfermeira	07 dias – a partir do dia 09/07/2015 – Licença Médica.

819/2015	203408	Silvana Coutinho da Silva Oliveira	Agente Comunitária de Saúde	Encaminhada ao INSS a partir do dia 09/07/2015.
819/2015	213721	Fabiana Gomes de Sena	Técnica de Enfermagem	03 dias – a partir do dia 10/07/2015 – Prorrogação de Licença Médica.
819/2015	227170	Nilce Maria da Silva	Auxiliar de Serviços Diversos	07 dias – a partir do dia 10/07/2015 – Licença Médica.
819/2015	918075	Romilda de Souza	Auxiliar de Enfermagem	60 dias – a partir do dia 10/07/2015 – Prorrogação de Licença Médica.

Rondonópolis, 10 de julho de 2015.

ALESSANDRA DE FREITAS
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E
PERÍCIA MÉDICA**

RETIFICAÇÃO

Da decisão final sobre o pedido de licença médica concedido à servidora **Helda Sartori Santos de Souza**, matrícula nº 1554162, publicado no Diário Oficial nº 3.501, pág. 03, do dia 03/07/2015.

ONDE SE LÊ: **Secretaria Municipal de Saúde**

LEIA-SE: **Secretaria Municipal de Educação**

Rondonópolis, 10 de julho de 2015.

ALESSANDRA DE FREITAS
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

IMPRO - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 1.610 - DE 13 DE JULHO DE 2015.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, COM PROVENTO PROPORCIONAL AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO A SRA. SIMONE LIRIA MORAES.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005, e ...

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

CONSIDERANDO tratar-se de servidora efetiva de acordo com a Portaria do Executivo Municipal nº 7.472, de 14/06/2005, que dispõe sobre a nomeação da Sra. SIMONE LIRIA MORAES, para o Cargo de Fiscal de Obras e Posturas, aprovado em concurso público municipal, retroagindo seus efeitos a data de 13/06/2005;

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

CONSIDERANDO como tempo de contribuição a Certidão expedida pelo **Impro - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis sob o nº 404/2015** o período de: 13/06/2005 - 30/06/2015 – totalizando: **3.678 dias**, correspondente a 10 (dez) anos, 00 (zero) mês e 28 (vinte e oito) dias;

CONSIDERANDO a instrução e análise do Processo de nº 2015.03.21937P pela Gerência de Benefícios Previdenciários do Impro de acordo com a legislação em vigor;

CONSIDERANDO o laudo médico da Junta Médica Oficial do Município de Rondonópolis, reconhecendo a incapacidade do Servidor para o Serviço Público a partir de 01/07/2015;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder benefício de APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, com provento proporcional ao tempo de contribuição, sem paridade a Sra. **SIMONE LIRIA MORAES**, portadora do RG nº 1231807-8 SJ/MT, expedida em 02/01/1980, CPF/MF de nº 822.267.251-72, Título de Eleitor nº 0195 3070 1864 – zona 45 – seção 0078, PIS/PASEP nº 20903763901, efetiva no cargo de FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 30 HS, Nível VII, Referência “D”, classe “B”, matrícula nº 136042-1, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA de Rondonópolis – MT.

Artigo 2º - Estabelecer de acordo com o disposto no artigo 40, parágrafo 1º, inciso I com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41 de 19/12/2003, Artigo 122 da Lei Orgânica Municipal; Artigo 3º; Artigos 12, Inciso I, alínea “a” parágrafos 1º e 5º; artigo 13 parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º incisos I, II e 5º da Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, alterada pela Lei 7.813/2013 e laudo médico pericial, até posterior deliberação;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a data de 01/07/2015 e efeitos financeiros a partir de 01/07/2015, revogando-se as disposições em contrário.

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

Rondonópolis (MT), 13 de julho de 2015.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO

Diretor Executivo

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

FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA

Gerente de Benefícios

CLAUDIA MARIA CÂNDIDA DA COSTA LUGLI

Gerente de Administração



CODER - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 17/2015

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, para aquisição de tubo de concreto circular (manilha) com 1 metro de comprimento por 1.20 de diâmetro, com fulcro no artigo 24, parágrafo único, da Lei 8.666/93, e em consonância com parecer jurídico acostado aos autos, exigência do art. 38, VI, da Lei 8.666/93.

Nome do Credor: A. Do. N. Rosa Eireli
CNPJ: 15.636.765/0001-90
Valor total: R\$ 15.900,00 (quinze mil novecentos reais)

Rondonópolis, 13 de Julho de 2015.

RODRIGO LUGLI
Diretor-Presidente

SERGIO LUIZ TEIXEIRA GOMES
Diretor Administrativo

OURISMAR PEREIRA DA SILVA
Presidente da CPL

CODER - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2015

A **CODER** - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, através do PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO torna público, que após a análise e julgamento do Pregão Presencial nº. 024/2015, destinado à aquisição de equipamentos de segurança EPIS geral, destinado ao uso na companhia, devidamente homologado pelo Srs. Diretor Presidente e Diretor Administrativo, sagrou-se vencedora do respectivo processo; **Lote 01** Aquisição de equipamentos de segurança para o trabalhador, a empresa **PARATI LUBRIFICANTES E FERRAMENTAS LTDA - ME**, com o valor global de R\$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais).

AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE.

Rondonópolis, 10 de Julho de 2015

OURISMAR PEREIRA DA SILVA
Pregoeiro



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

RESUMO ADITIVO DE CONTRATO – MÊS DE JULHO /2015

Nº CONTRATO	CONTRATANTE	CONTRATADA	OBJETO	DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO DE CONTRATO	PRAZO	VALOR
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO DE Nº 024/2015	CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS CNPJ: 00.177.279/0001 - 83	NELSON ROBERTO DE OLIVEIRA - EPP, CNPJ: nº 03.618.879/0001-28	O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração das cláusulas Quinta e Sexta do Contrato 024/2015. Fica alterada a <u>Clausula Quinta</u> do prazo de execução do contrato originário passando a vigorar o prazo de 15 (quinze) dias compreendidos ao período de 06/07/2015 à 20/07/2015 . Fica alterada a <u>Clausula Sexta</u> pela prestação do serviço a CONTRATANTE pagará o valor total de R\$ 1.547,50 (um mil quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos) , estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.	03/07/2015	06/07/2015 A 20/07/2015	R\$ 1.547,50 (um mil quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos)

Rondonópolis-MT, terça-feira, 03 de julho de 2015.

Lucas Fernando Ramos Cardoso
Chefe de Setor de Compras



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

RESUMO DE CONTRATOS DO MÊS DE: JULHO/2015

Nº CONTRATO	CONTRATANTE	CONTRATADO	OBJETO	VALOR	VIGÊNCIA
031/2015	CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS CNPJ: 00.177.279/0001-83	PRINT7 COMÉRCIO DE CARTUCHOS E IMPRESSÕES LTDA – ME CNPJ: nº 11.971.200/0001-08	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Encadernação e Fotocópias para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rondonópolis.	R\$ 11.220,00 (onze mil duzentos e vinte reais)	07/07/2015 A 31/12/2015

Rondonópolis-MT, terça-feira, 07 de julho de 2015.

Lucas Fernando Ramos Cardoso
Chefe de Setor de Compras

**EM
BRANCO**