



Diário Oficial

Suplemento

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XI - Nº 2429 Terça-feira 22 de Fevereiro de 2011.

Poder Executivo

Instrução Normativa Nº. 001/2011/SEMA/DESOPEM, de 22 de fevereiro de 2011.

Dispõe sobre os procedimentos de perícias médicas para fins de posse em concurso publico da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Rondonópolis.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e:

considerando o disposto no Decreto nº. 5.754, de 22 de fevereiro de 2010 que normatiza os serviços do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – DESOPEM;

considerando a necessidade de orientar os procedimentos para a realização de perícias médicas para a avaliação da sanidade e da capacidade física nos candidatos a cargos.

RESOLVE:

Art. 1º. As Perícias para fins de posse em cargo público é de competência do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – DESOPEM do município de Rondonópolis, vinculado a Secretária Municipal de Administração.

Art. 2º. O Departamento de Recursos Humanos enviará ao Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica, por meio de memorando, a lista dos convocados que deverão ser submetidos à perícia médica, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após a sua publicação no Diário Oficial.

Art. 4º. A perícia deverá ser agendada pelo candidato após a publicação da relação de convocados, pessoalmente ou por telefone, o mesmo deverá estar munido de atestado de aptidão mental (expedido por médico psiquiatra), atestado de saúde física acompanhado dos exames abaixo relacionados de acordo com a função a ser exercida:

1 – Docente da Educação Infantil, Docente do Ensino Fundamental Anos Iniciais:

- HBsAg;
- Anti HBc Total;
- Gama GT (gama glutinil transferase) TGO – TGP;
- Anti HAV – IgM, IgG;
- Anti HCV;
- Uréia e Creatina/Urina I;
- Protoparasitológico – Urina I;
- Exame Otorrinolaringológico;
- Glicemia (em jejum);
- Audiometria (com Laudo);
- RX de Tórax (com Laudo);
- Teste PMK (psicodiagnostics miocinético);
- Espirometria;
- Colpocitologia Oncológica;
- Eletrcardiograma (com avaliação cardiológica, se patológica definir o grau).

2 – Secretário Escolar:

- RX de Coluna Total (com Laudo);
- Protoparasitológico;
- Eletrcardiograma (com avaliação cardiológica, se patológica definir o grau);
- RX de Tórax (com Laudo);
- Audiometria;
- Teste PMK (psicodiagnostics miocinético).

§ 1º. As funções não especificadas poderão ser classificadas de acordo com a afinidade dos demais cargos.

§ 2º. No caso de candidato na condição de pessoa com deficiência no atestado de saúde física deverá constar também a espécie e o grau ou nível de deficiência, com referência ao código correspondente na classificação internacional de doenças (CDI) vigente, bem com a provável causa da deficiência, de acordo com a Lei.

§ 3º. Será verificado pelo Departamento no caso de candidato com deficiência, se a atividade a ser exercida pelo mesmo é compatível com sua deficiência.

§ 4º. Nos atestados de aptidão mental, atestado de saúde física e nos exames deverá constar o RG e/ou CPF do candidato (os mesmos deverão ter data de no máximo 30 (trinta) dias).

§ 5º. O médico poderá solicitar exames complementares, além dos especificados na normativa.

§ 6º. É de responsabilidade do candidato providenciar os atestados, exames, o agendamento da perícia bem como os exames complementares ser for o caso em tempo hábil para tomar posse.

Expediente

PREFEITO MUNICIPAL _____ JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO
Vice-Prefeita _____ Marília Salles
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social _____ Neuma de Moraes
Secretaria Municipal de Administração _____ Mara Gleiber R. Clara da Fonseca
Secretaria Municipal de Agricultura e Pec. _____ Valdir Correa
Secretaria Municipal de Desenv. Econ. _____ Valdemir Castilho Soares
Secretaria Municipal de Educação _____ Marilda Soares Rufino
Secretaria Municipal Esporte, Cultura e Lazer _____ Susan Meire Moretti Binha
Secretaria Municipal de Finanças _____ Adão Nunes
Secretaria Municipal de Governo _____ Gerson Araújo de Oliveira
Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Urbanismo _____ Ronaldo Sedy Iticava Uramoto
Secretaria Municipal de Meio Ambiente _____ Lindomar Alves da Silva
Secretaria Municipal de Planejamento _____ Antonio Miranda
Secretaria Municipal de Receita _____ Regina Celi Marques Ribeiro
Secretaria Municipal de Saúde _____ Valdecir Feltrin
Secretaria Municipal Transporte, Transito e Desenv. Urbano _____ Rodrigo Lugli
Procuradoria Geral do Município _____ Efraim Alves dos Santos
CODER Cia Desenvolvimento Rondonopolis _____ Darci Lovato
Diário Oficial do Município _____ Anna Clara Quintana
IMPRO _____ Josemar Ramiro e Silva
SANEAR _____ Terezinha Silva Souza
ServSaúde _____ Vilmondes Aprigio da Silva Luz

DIORONDON

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

Tabela de Preços do Diorondon

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

§ 7º. O resultado será emitido em duas vias sob forma de Atestado de Saúde Ocupacional e deverá constar se o candidato está apto ou inapto para o exercício de suas atribuições, sendo uma cópia entregue ao candidato e a outra arquivada no Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica.

§ 8º. O atestado terá validade de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da assinatura do médico e do coordenador do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica.

Secretaria Municipal de Administração, Rondonópolis 25 de fevereiro de 2011.


MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretaria Municipal de Administração

Mara Gleibe R. C. da Fonseca
Secretaria Municipal de Administração
Pórtia: 11/01/2011

Em
branco