



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

18 de outubro de 2016

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, E DEMAIS PROVIDÊNCIAS.

A Senhora **BETT SABAH MARINHO DA SILVA**, Prefeita de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, por meio da **Comissão Examinadora do Concurso Público**, nomeada pelo Decreto nº **1.226, de 13 de outubro de 2016**, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal no art. 37, incisos I, II e VIII, a Lei Orgânica e demais Leis Municipais, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS**, destinado a selecionar Candidatos para o ingresso e efetivação do Quadro Permanente e Formação de Cadastro de Reserva da Prefeitura e da Câmara Municipal de Rondolândia, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Concurso Público será regido por este Edital, executado pela empresa **ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA.**, com auxílio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, que ficará instalada na Av. Joana Alves de Oliveiras, s/nº - Centro - Rondolândia – MT – CEP: 78.338-000, Telefone: (66) 3542-1177.

1.2. O presente concurso público se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos vagos, constantes do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.

1.3. O horário a ser considerado pelos Candidatos, em todas as fases deste Concurso, é o oficial no Estado de Mato Grosso.

1.4. É obrigação do Candidato acompanhar as publicações complementares de todas as fases deste Concurso, com base nas previsões estabelecidas no Item 3 deste Edital.

1.5. O Concurso Público será realizado em duas etapas para os cargos que tiverem provas práticas, sendo a primeira etapa classificatória e eliminatória, até o número de vagas constante do Anexo I deste Edital.

1.6. Os veículos oficiais de publicação de todos os atos deste Concurso serão o Diário Oficial Eletrônico dos Municípios- AMM - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, os murais e os sites oficiais da Prefeitura e da Câmara Municipal de Rondolândia – <http://www.rondolandia.com> e <http://www.cm Rondolandia.mt.gov.br> e o site da empresa organizadora do concurso – www.grupoatame.com.br

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Aprovação neste Concurso Público;

2.2. Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal exigidos para o exercício do cargo, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

- 2.3. Ter nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;
- 2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.5. Prova de quitação com as obrigações militares, para homens;
- 2.6. Título de eleitor e prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.7. Ter aptidão física e mental, comprovados por juntas médicas estabelecidas pela Prefeitura e Câmara Municipal de Rondolândia, respectivamente, para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.8. Pleno gozo de seus direitos políticos;
- 2.9. Apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO
Datas prováveis e sujeitas à confirmação nos Editais Complementares.

CRONOGRAMA DO CONCURSO	
Das Inscrições	Data Prevista
Período geral de realização das inscrições.	24/10 a 06/11/2016
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 24/10 a 27/10/2016
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.	Até 01/11/2016
Protocolo do Requerimento de Inscrição, como Portador de Deficiência, nos termos do item 7.10, deste Edital.	Até 01/11/2016
Publicação do julgamento de recursos contra divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.	04/11/2016
Publicação da Lista de Candidatos com inscrição como Portador de Deficiência, deferidas e indeferidas.	Até 04/11/2016
Vencimento dos boletos de inscrição.	07/11/2016
Publicação do julgamento de recursos contra divulgação da Lista de Candidatos com inscrição como Portador de Deficiência, deferidas e indeferidas.	11/11/2016
Publicação da Lista de Candidatos inscritos Deferidos e Indeferidos.	Até 11/11/2016
Publicação do julgamento de recursos contra divulgação da lista de Candidatos inscritos Deferidos e Indeferidos.	Até 18/11/2016
Publicação da Lista de Homologação dos candidatos inscritos.	Até 18/11/2016
Das Provas e Entrega de Títulos	Data Prevista
Publicação do local e horário de realização das provas escritas e práticas, bem como a entrega de títulos.	Até o dia 18/11/2016
Data da realização das provas escritas e práticas*, bem como a entrega de títulos.	04/12/2016
Dos Resultados	Data Prevista
Publicação do gabarito das provas escritas.	Após às 16h00 do dia 05/12/2016
Publicação da pontuação dos títulos.	Até dia 07/12/2016
Publicação de julgamento de recursos contra a divulgação da pontuação dos títulos.	Até dia 12/12/2016
Publicação do julgamento de recursos contra o gabarito.	Até dia 16/12/2016
Publicação do Resultado Preliminar.	Até o dia 16/12/2016
Publicação de julgamento de recursos contra a divulgação do Resultado Preliminar e Resultado Final deste Concurso Público.	Até o dia 22/12/2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

Do Prazo de Interposição de Recursos	
Recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas seguintes etapas: (a) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (b) divulgação da lista de candidatos com inscrição como Portador de Deficiência, deferidas e indeferidas. (c) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (d) publicação dos gabaritos de provas; (e) divulgação da pontuação de títulos; e (f) divulgação do resultado preliminar do concurso.	2 dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das respectivas etapas, no período das 00h00 do primeiro dia às 23h59 do último dia.

* se o número de inscrito para prova pratica for superior ao número de vagas classificatórias do Anexo I, esta será realizada em outra data a ser publicada em Edital Complementar.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. Os valores correspondentes à taxa de inscrição para os respectivos cargos estão discriminados no Anexo I deste edital.

4.1.1. O valor da taxa de inscrição paga não será devolvido, salvo em caso de cancelamento deste Certame por conveniência e oportunidade da Administração.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Somente serão admitidas inscrições via internet, no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, realizadas no período compreendido entre as **07h00 do dia 24/10/2016 até às 23h59 do dia 06/11/2016**.

5.2. Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concursoe seguir os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

b) preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.

c) imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

5.3. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento para a taxa de inscrição.

5.4. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 3.1 deste Edital:

- Ser considerado de extrema pobreza e enquadrar-se nas determinações do Decreto n° 6.593, de 11 de dezembro de 2008, de estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
- Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual n° 7.713/2002, comprovando que já tenha realizado no mínimo três doações antes do lançamento deste Edital;
- Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Estadual n° 8.795/08.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

5.5. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:

- a) **Para o Candidato considerado de extrema pobreza:** preencher o Requerimento de Isenção, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 17h30** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico da ATAME – www.grupoatame.com.br/concurso, indicando **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS**, atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no Requerimento de Isenção;
- b) **Para o Candidato doador regular de sangue:** entregar na sede da **Prefeitura Municipal de Rondolândia- MT**, situada na Av. Joana Alves de Oliveiras, s/nº - Centro - Rondolândia - MT - CEP: 78.338-000, **conforme prazo estabelecido no item 3.1**, no horário de seu respectivo expediente – **das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, e cópia dos seguintes documentos:
- b.1) Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.7, “a”, deste Edital;
- b.2) Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;
- b.3) Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital.
- c) **Para os candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados:** entregar na sede da **Prefeitura Municipal de Rondolândia- MT**, situada na Av. Joana Alves de Oliveiras, s/nº - Centro - Rondolândia - MT - CEP: 78.338-000, **conforme prazo estabelecido no item 3.1**, no horário de seu respectivo expediente – **das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:
- c.1) empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;
- c.2) servidores públicos: cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;
- c.3) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

- c.4) servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- c.5) pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- c.6) estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- c.7) desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.

5.6. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste concurso.

5.7. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:

- a) Não entregarem o Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, no prazo estabelecido, observado o item 5.5., “b” e “c”;
- b) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) Não observarem os locais, prazos e horários, estabelecidos no item 5.5., “b” e “c”;
- d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.

5.8. Após a entrega do Requerimento de Isenção e da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.

5.9. Somente será aceita solicitação de isenção da taxa de inscrição via internet. Outros meios, tais como: fax e correio físico ou eletrônico, não serão admitidos.

5.10. Todos os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

5.11. A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos** será divulgada até a data prevista no item 3., mediante publicação nos veículos de comunicação estabelecidos no item 1.6 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

5.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **INDEFERIDOS** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste concurso.

5.13. Para a inscrição via internet não será exigido o envio de qualquer documentação, salvo no caso de **Solicitação de Isenção prevista no item 5.5.**

5.14. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova taxa de inscrição.

5.15. Será admitida somente uma inscrição por participante, no caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observados todos os procedimentos, valerá somente a última inscrição efetivada.

5.16. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original, com registro na Ata de Ocorrência de Sala.

5.17. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.

5.18. O Município de Rondolândia e a Empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizarão por solicitações de inscrições via Internet não recebidas em virtude de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, sendo de inteira responsabilidade do Candidato confirmar se sua inscrição foi devidamente efetivada.

5.19. No ato da inscrição o **Candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova escrita**, sendo ou não **Portador de Deficiência**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita. Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não será atendido.

5.20. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura ou a Câmara de Rondolândia do direito de excluí-lo do concurso se for constatado que o mesmo usou de logro ou má fé.

5.21. A Comissão Examinadora publicará aviso resumido da homologação das inscrições em Órgão Oficial de Imprensa do Município – <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>– e divulgará a relação completa das inscrições homologadas nos Murais da Prefeitura e Câmara de Rondolândia, bem como nos sites: <http://www.rondolandia.com/>, <http://www.cm Rondolandia.mt.gov.br/> e www.grupoatame.com.br/concurso.

5.22. Será disponibilizado terminal de computador devidamente conectado à internet **no período de realização das inscrições**, de segunda a sexta-feira, **das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30**, Núcleo Digital do Município, localizado na Rua Suruí, s/nº - Centro - Rondolândia - MT, ao lado do CRAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

6.1. Compete ao Candidato:

6.1.1. Acompanhar todas as publicações feitas na Imprensa Oficial do Município, nos Murais da Prefeitura e Câmara de Rondolândia, bem como nos sites: <http://www.rondolandia.com/>, <http://www.emrondolandia.mt.gov.br/ewww.grupoatame.com.br/concurso>, referentes ao presente Edital.

6.1.2. Conferir a veracidade, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do subitem 13.2 deste edital.

6.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.

7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

7.1. Em observância à Lei Complementar Estadual nº 114/2002 é assegurado 10% das vagas ao Candidato portador de deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pelo Município, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício do cargo pretendido.

7.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.2. Os Candidatos portadores de deficiência concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar.

7.3. Ao Candidato portador de deficiência, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pelo Município, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

7.4. A não observância ao disposto no subitem anterior acarretará na perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos Candidatos em tais condições;

7.5. Para efeito deste concurso, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

7.6. O Candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

7.7. O Candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

7.8. O Candidato portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

7.8.1. Ao Candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no §2º do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

artigo 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido 25% de tempo adicional.

7.9. As vagas reservadas a portadores de deficiência física, não preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;

7.10. Os Candidatos Portadores de Deficiência deverão protocolar até às **17h30, conforme prazo estabelecido no item 3.1**, na Prefeitura Municipal de Rondolândia, sito à Av. Joana Alves de Oliveiras, s/nº - Centro - Rondolândia - MT - CEP: 78.338-000, em envelope constando **Nome, Cargo, Endereço e Telefone** do Candidato, endereçado à Comissão Examinadora do Concurso, o **Requerimento de vaga especial como portador de deficiência**, conforme o modelo do **ANEXO III** deste Edital, acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

7.11. O candidato que no ato da inscrição se declarar portador de deficiência física e atenderem ao disposto no subitem anterior, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS:

8.1. Das Provas Escritas e entrega de Títulos

8.1.1. Para fins de avaliação do Candidato, este concurso público será constituído por **PROVAS ESCRITAS** para todos os cargos e para os cargos de nível superior, haverá também **PROVA DETÍTULOS**, sendo este, sua apresentação facultativa.

8.2. Das Provas Práticas

8.2.1. Para fins de avaliação do Candidato, haverá provas práticas, que serão classificatórias e eliminatórias, para alguns dos cargos estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **04/12/2016**, sendo que o local e horário para cada cargo serão divulgados posteriormente em Edital Complementar:

9.1.1. Para o cargo que tiver prova prática, se o número de Candidatos inscritos for menor ou igual que o número de vagas classificatórias da 2ª fase, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, a prova prática será realizada no mesmo dia da prova escrita, no período da tarde, a partir das **13h00**. Porém, se o número de inscritos for superior ao número classificatório, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, a prova poderá ser realizada em outra data a ser definida em Edital Complementar.

9.1.2. Havendo aplicação de prova prática em data posterior, conforme previsto no Item 9.1.1., serão considerados classificados e convocados para a realização da prova, além do número de vagas classificatórias em conformidade com o **ANEXO I**, os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

9.2. O Local das Provas será divulgado por aviso resumido na Imprensa Oficial do Município – <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, nos sites: <http://www.rondolandia.com/>, <http://www.cm Rondolandia.mt.gov.br/> e www.grupoatame.com.br/concurso e nos Murais da Prefeitura e da Câmara de Rondolândia.

9.2.1. O Local das provas escritas ainda poderá ser consultado no portal do candidato.

9.3. Do tempo de duração:

9.3.1. Prova escrita: 03 (três) horas ininterruptas.

9.4. Os Candidatos se submeterão às provas do concurso exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura de Rondolândia.

9.5. Para a realização das provas escritas o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme subitem 9.5.1.) e caneta esferográfica transparente azul ou preta.

9.5.1. Para fins deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas por Secretarias de Estaduais de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do CREA, CRC, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação.

9.5.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

9.6. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas no mural, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

9.7. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

9.8. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.

9.9. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

9.10. Será sumariamente eliminado do concurso, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuro, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

9.11. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

9.11.1. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

9.11.2. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.

9.12. Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início.** Caso o faça, o Candidato que o fizer terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala.

9.13. Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente depois de decorridas 2h00 (duas horas), do efetivo início da prova.**

9.14. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

9.15. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência.

10. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS:

Cargo (s)	Tipos de Provas	N.º Questões	Peso	Pontuação da Prova Prática	Total de Pontos
Ensino Fundamental Incompleto					
01-Auxiliar de Serviços Diversos 02-Zelador(a)	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,0 3,0		100
Ensino Médio Completo + Prova Prática					
03-Motorista de Ônibus 04-Motorista de Veículos Leves 05-Operador de Máquinas Pesadas	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Prova Prática	10 10 10	2,0 2,0 2,0	0 a 40	100
Ensino Médio Completo + Conhecimentos Específicos					
06-Agente Administrativo 07-Agente Comunitário de Saúde – PSF I – Microárea I 08-Agente Comunitário de Saúde – PSF I – Microárea X 09-Agente Comunitário de Saúde – PSF I – Microárea XI 10-Assistente Técnico de Pesquisa Científica da PGM 11-Professor – Classe “A” – Nível I 12-Técnico Agrícola 13-Técnico Enfermagem	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 10 10	3,0 2,0 2,0 4,0		100
Ensino Superior Completo + Títulos					
14-Assistente social 15-Odontólogo 16-Enfermeiro 17-Engenheiro civil 18-Farmacêutico/Bioquímico 19-Fisioterapeuta 20-Médicos 21-Nutricionista 22-Professor Licenciatura Plena (História)– Classe “B” 23-Professor Licenciatura Plena (Matemática)– Classe “B” 24-Professor Licenciatura Plena (Pedagogo)– Classe “B” 25-Psicólogo	- Língua Portuguesa - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 10 15	2,0 2,0 4,0		100
TÍTULOS					



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

Ensino Superior Completo + Títulos (Câmara Municipal)				
26-Contador – Câmara Municipal 27-Auditor de Controle Interno– Câmara Municipal	- Língua Portuguesa	10	2,0	
	- Conhecimentos Gerais	10	2,0	
	- Conhecimentos Específicos	15	4,0	
	TÍTULOS			100

10.1. As provas escritas de múltipla escolha serão classificatórias e eliminatórias e, conterão questões objetivas, sendo exigido dos candidatos aproveitamento mínimo de 50% da pontuação estabelecida no quadro do item **10**.

10.2. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá o solicitado na questão, obedecendo ao quadro de pontuação disposto no item **10**.

10.3. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

10.4. As provas práticas serão classificatórias e eliminatórias, sendo exigido dos candidatos aproveitamento mínimo de 50% da pontuação estabelecida no quadro do item **10**.

10.4.1. A especificação detalhada das provas práticas a serem aplicadas encontra-se discriminadas no **Anexo II** deste Edital.

10.4.2. Tem como pré-requisito o porte de Carteira Nacional de Habilitação, **válida**, conforme a respectiva categoria constante do quadro de cargos **Anexo I** deste Edital, sendo que os candidatos deverão apresentar a respectiva habilitação com a categoria mínima exigida no ato da realização da Prova Prática, sob pena de **não poder realizar a prova prática, sendo eliminado do Concurso**.

11. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	2,00	Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
b) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado.	4,0	Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
c) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado.	6,0	Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

11.1. Os títulos serão aceitos somente para os cargos de nível superior, sendo que se deferidos, total ou parcialmente, pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, terão suas pontuações publicadas em uma lista específica.

11.2. Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

11.3. Os títulos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação.

11.3.1. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.

11.4. A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e devidamente autenticada em cartório - frente e verso, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

11.5. O Título deverá ser entregue, acompanhado do Requerimento de Pontuação devidamente preenchido (**ANEXO IV, deste Edital**), na data da realização da prova escrita, ao fiscal da sala em que o Candidato for designado, acondicionados em envelope devidamente lacrado e identificado com o nome do Candidato e Cargo.

11.5.1. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos (**ANEXO IV, deste Edital**), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação.

11.6. O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.

11.6.1. Títulos entregues fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

11.7. Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

12. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO:

12.1. Será considerado aprovado o Candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item **10** deste Edital, e ainda não obtiver zero em nenhuma disciplina.

12.1.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova prática do respectivo cargo (se houver);

12.2. A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item **10** deste Edital e pontuação de títulos prevista no item 11 do mesmo Edital, desde que o Candidato tenha sido aprovado, com base nos critérios do subitem 12.1.

12.3. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos Candidatos, ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

- a) com idade igual ou superior a 60(sessenta)anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- f) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- g) que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
- h) que tiver mais idade;
- i) sorteio público.

12.4. Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova prática do respectivo cargo (se houver); o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item **10** deste Edital, ou que tenha obtido zero em alguma dessas mesmas provas conforme o critério já estabelecido no item 12.1 deste Edital.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso à Comissão Organizadora do Concurso contra omissões ou erros materiais de cada etapa, constituindo-se etapas: Divulgação das listas de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, deferidas ou indeferidas; Divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos ou indeferidos; Publicação da Lista de Candidatos com inscrição como Portador de Deficiência, deferidas e indeferidas; Publicação de gabaritos de provas; Divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda etapa (se houver); Resultado da análise e julgamentos de títulos; e Resultado preliminar do concurso, **até 02 (dois) dias úteis após o dia da divulgação das respectivas etapas**, no horário das 00h00 do primeiro dia às 23h59 do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Mato Grosso/MT.

13.2. A interposição de recursos será feita **exclusivamente** no Portal do Candidato, via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso mediante *login* e senha obtidos no ato da inscrição, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso.

13.3. O Recurso deverá ser fundamentado, claro e objetivo, pois recurso sem fundamentação ou intempestivo serão preliminarmente indeferido, sem análise do mérito.

13.4. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso.

13.5. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios.

13.6. O recurso deverá ser individual para cada questão ou fase, devidamente fundamentado, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc.

13.7. Serão rejeitados liminarmente, os recursos enviados fora do prazo ou não fundamentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

13.8. A decisão da Comissão Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

13.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

13.10. O recurso cujo teor despreze a Comissão Examinadora do Concurso será preliminarmente indeferido.

13.11. Se do exame de recurso resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independentemente de terem recorrido.

13.12. Se do exame de recurso resultar alteração de gabarito oficial preliminar de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independentemente de terem recorrido.

14. DA FOLHA DE RESPOSTA

14.1. A folha de resposta do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

14.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA.

15. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:

15.1. A divulgação dos gabaritos das provas escritas será feita no **1º dia útil** após a aplicação das provas escritas a partir das 16h00, nos Murais da Prefeitura e da Câmara de Rondolândia, nos sites: <http://www.rondolandia.com/>, <http://www.cm Rondolandia.mt.gov.br/> e www.grupoatame.com.br/concurso e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

16. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

16.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados sob o regime Jurídico Estatutário dos Servidores Municipais de Rondolândia e inseridos no Regime Próprio de Previdência Social-RPPS.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

17.1. Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e Presidente da Câmara, respectivamente, através de Atos Próprios, mediante publicações resumidas na Imprensa Oficial do Município.

18. DA NOMEAÇÃO E POSSE

18.1. O processo de nomeação e posse de Candidatos aprovados no concurso público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente e das exigências deste Edital.

18.1.1. No ato de posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seus patrimônios, declaração sobre o exercício do cargo, emprego ou função pública e certidão de tempo de serviço anterior, se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

18.2. Os Candidatos aprovados no concurso público serão convocados através de Edital, publicado na Imprensa Oficial do Município, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

18.3. A convocação dos Candidatos aprovados processar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura e Câmara de Rondolândia, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

18.4. Os candidatos que se inscreverem no Concurso para preenchimento de vaga em uma determinada região do Município ficam essencialmente a ela vinculados, sendo facultado aos candidatos, em havendo vagas não preenchidas, o direito de tomar posse em outras localidades, desde que seja de interesse do Município e não afete o direito de outros aprovados, com exceção dos Candidatos ao Cargo de Agente Comunitário.

18.5. Para efeito de posse, todos os Candidatos aprovados, classificados e convocados, ficarão sujeitos à aprovação em exames clínicos e periciais, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, em conformidade com o Decreto Nº 1.227/GAB/PMR de 10 de outubro de 2016.

18.5.1. Poderá não tomar posse o Candidato portador de deficiência física aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

18.6. Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação e não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

18.7. Não obstante todas as disposições deste Edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

18.8. A nomeação dos Candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos neste Edital será efetivada por atos próprios do Prefeito e Presidente da Câmara de Rondolândia, respectivamente.

19. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO

19.1. A **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** ficará instalada na Prefeitura Municipal de Rondolândia, localizada na Av. Joana Alves de Oliveiras, s/nº - Centro - Rondolândia - MT - CEP: 78.338-000, Telefone: (66) 3542 1177.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. O período de validade do concurso público de provas e provas e títulos será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

20.2. Durante a vigência do concurso, **na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura ou Câmara**, ficam considerados os candidatos aprovados que excederem a quantidade de vagas oferecidas neste Edital como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei, sendo que o candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se os exclusivos interesses da Prefeitura e Câmara de Rondolândia, respectivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

20.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

20.4. O Candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do concurso, em especial o endereço residencial.

20.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso pela Prefeitura ou Câmara de Rondolândia, valendo para esse fim, a publicação na Imprensa Oficial do Município, ou em outros órgãos da imprensa.

20.6. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência das administrações da Prefeitura e Câmara, respectivamente.

20.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

20.8. Não será efetivada a posse do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.

20.9. A Prefeitura e a Câmara, através da Comissão Examinadora, farão divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

20.10. Não haverá Segunda Chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

20.11. A inscrição do Candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, que se acham estabelecidas neste Edital.

20.12. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas.

20.13. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: Candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

20.14. Não será admitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Examinadora do Concurso Público.

20.15. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS;

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS;

ANEXO III – MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA;

ANEXO IV – MODELO DO REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS;

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS;

ANEXO VI – EXAMES CLÍNICOS OBRIGATORIOS POR CARGO;

ANEXO VII – MAPA DE MICROÁREAS.

20.16. Quaisquer informações sobre o concurso público poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, por meio do telefone (66) 3542 1177, na Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

Municipal, localizada na Av. Joana Alves de Oliveiras, s/nº - Centro - Rondolândia - MT - CEP: 78.338-000; ou por meio do GRUPO ATAME, através de seu telefone (65) 3321-9000, também observado o horário de atendimento, de segunda a sexta, das 8h às 11h30 e das 13h00 às 17h30.

20.17. Por meio dos sites <http://www.rondolandia.com> e <http://www.cm Rondolandia.mt.gov.br/>; e www.grupoatame.com.br/concurso o Candidato poderá obter a íntegra do Edital e demais Editais Complementares, consultar os locais de realização das provas escritas e práticas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do concurso.

20.18. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso.

Rondolândia-MT, 18 de outubro de 2016.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
PREFEITA
RONDOLÂNDIA – MT.

MOACIR SOARES DA COSTA
PRESIDENTE DA COMISSÃO
EXAMINADORA DO CONCURSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

Nº	Denominação do Cargo	Requisitos Básicos	Nº Vagas	Vagas Port. Neces. Esp	Nº de vagas classificatórias	Carga/Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor Taxa	Local de Trabalho
01	Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Fundamental Incompleto	7	-	-	40 horas	911,5	75,00	Secretaria de Obras
02	Zelador(a)	Ensino Fundamental Incompleto	8	1	-	40 horas	911,5	75,00	Secretaria de Administração
03	Motorista de Ônibus	Ensino Médio + CNH Categoria “D” + Prova Prática	7	1	20	40 horas	911,5	90,00	Secretaria de Educação
04	Motorista de Veículos Leves	Ensino Médio + CNH Categoria “AB” + Prova Prática	11	1	20	40 horas	911,5	90,00	Secretaria de Administração
05	Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Médio + CNH Categoria “C” + Prova Prática	4	-	15	40 horas	1.161,01	90,00	Secretaria de Obras
06	Agente Administrativo	Ensino Médio	5	-	-	40 horas	911,5	90,00	
07	Agente Comunitário de Saúde – PSF I – Microárea I	Ensino Médio Completo, residir na área da respectiva comunidade onde vai atuar e haver concluído com êxito o curso de Formação em Saúde da Família.	1	-	-	40 horas	1.120,67	90,00	Secretaria de Saúde
08	Agente Comunitário de Saúde – PSF I – Microárea X	Ensino Médio Completo, residir na área da respectiva comunidade onde vai atuar e haver concluído com êxito o curso de Formação em Saúde da Família.	1	-	-	40 horas	1.120,67	90,00	Secretaria de Saúde
09	Agente Comunitário de Saúde – PSF I – Microárea XI	Ensino Médio Completo, residir na área da respectiva comunidade onde vai atuar e haver concluído com êxito o curso de Formação em Saúde da Família.	1	-	-	40 horas	1.120,67	90,00	Secretaria de Saúde
10	Assistente Técnico de Pesquisa Científica da PGM	Ensino Médio	1	-	-	40 horas	1.392,55	90,00	Gabinete
11	Professor-Classe “A” – Nível I	Ensino Médio com Habilitação em Magistério	14	2	-	25 horas	911,5	90,00	Secretaria de Educação - (Escolas Municipais – T.I Zoró)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

12	Técnico Agrícola	Ensino Médio + Curso de Técnico Agrícola	1	-	-	40 horas	911,5	90,00	Secretaria de Agricultura
13	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio + Curso Técnico de Enfermagem + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	9	1	-	40 horas	1.392,55	90,00	Secretaria de Saúde
14	Assistente Social	Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	1	-	-	30 horas	2.763,00	120,00	Ação Social
15	Odontólogo	Ensino Superior + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	1	-	-	40 horas	4.288,25	120,00	Secretaria de Saúde
16	Enfermeiro	Ensino Superior + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	2	-	-	40 horas	4.288,25	120,00	Secretaria de Saúde
17	Engenheiro Civil	Ensino Superior + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	1	-	-	40 horas	4.000,00	120,00	Gabinete
18	Farmacêutico/Bioquímico	Ensino Superior + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	1	-	-	20 horas	3.320,00	120,00	Secretaria de Saúde
19	Fisioterapeuta	Ensino Superior + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	1	-	-	30 horas	2.763,00	120,00	Secretaria de Saúde
20	Médicos	Ensino Superior + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	2	-	-	40 horas	4.288,25	120,00	Secretaria de Saúde
21	Nutricionista	Ensino Superior + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	1	-	-	40 horas	2.763,00	120,00	Secretaria de Saúde
22	Professor Licenciatura Plena (História) – Classe “B”	Ensino Superior - Licenciatura Plena em História	1	-	-	30 horas	2.242,44	120,00	Secretaria de Educação
23	Professor Licenciatura Plena (Matemática) – Classe “B”	Ensino Superior - Licenciatura Plena em Matemática	1	-	-	30 horas	2.242,44	120,00	Secretaria de Educação
24	Professor Licenciatura Plena (Pedagogo) – Classe “B”	Ensino Superior - Licenciatura Plena em Pedagogia	2	-	-	30 horas	2.242,44	120,00	Secretaria de Educação
25	Psicólogo	Ensino Superior + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	1	-	-	40 horas	2.763,00	120,00	Secretaria de Saúde
26	Contador – Câmara Municipal	Ensino Superior + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	1	-	-	40 horas	1.742,37	120,00	Câmara Municipal
27	Auditor de Controle Interno – Câmara Municipal	Ensino Superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	1	-	-	40 horas	1.742,37	120,00	Câmara Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: 01-Auxiliar de Serviços Diversos e 02-Zelador(a)

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal.

MATEMÁTICA: Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Rondolândia/MT.

NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: 03-Motorista de Ônibus; 04-Motorista de Veículos Leves; 05-Operador de Máquinas Pesadas; 06-Agente Administrativo; 07- Agente Comunitário de Saúde – PSF I – Microárea I; 08- Agente Comunitário de Saúde – PSF I – Microárea X; 09- Agente Comunitário de Saúde – PSF I – Microárea XI; 10-Assistente Técnico de Pesquisa Científica da PGM; 11- Professor-Classe “A” – Nível I; 12-Técnico Agrícola e 13-Técnico de Enfermagem.

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia da palavra Porque. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação.

MATEMÁTICA: Números Naturais: operações e propriedades. Números inteiros. Números racionais, Razão e proporção, Resolução de problemas, Regras de três simples, Porcentagem, Equação do 1º e 2º grau, Sistema métrico decimal, Medida de comprimento, superfície, volume e capacidade.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados; A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real, a Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Rondolândia/MT.

PROVAS PRÁTICAS:

CARGOS: 03-Motorista Ônibus: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o veículo a ser utilizado compatível com o respectivo cargo constante do Anexo I deste Edital. Este cargo tem como pré-requisito o porte de **Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” Válida**, devendo o candidato apresentar a respectiva habilitação com a categoria mínima exigida ou categoria superior quando houver a realização da prova prática, sob pena de não poder realizar a prova prática sendo assim eliminados do concurso.

CARGOS: 04-Motorista de Veículos Leves: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o veículo a ser utilizado compatível com o cargo constante do Anexo I deste Edital. Este cargo tem como pré-requisito o porte de **Carteira Nacional de Habilitação Categoria “AB” Válida**, devendo o candidato apresentar a respectiva habilitação com a categoria mínima exigida ou categoria superior quando houver a realização da prova prática, sob pena de não poder realizar a prova prática sendo assim eliminados do concurso.

CARGOS: 05-Operador de Máquinas Pesadas: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, cujos equipamentos utilizados poderão ser: **PÁ CARREGADEIRA, MOTONIVELADORA e RETROESCAVADEIRA**. O referido cargo tem como pré-requisito o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

porte de **Carteira Nacional de Habilitação Categoria “C” Válida**, devendo o candidato apresentar a respectiva habilitação com a categoria mínima exigida ou categoria superior quando houver a realização da prova prática, sob pena de não poder realizar a prova prática sendo assim eliminados do concurso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: 06-Agente Administrativo e 10-Assistente Técnico de Pesquisa Científica da PGM: Conhecimentos Básicos em Informática: Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

CARGOS: 07-Agente Comunitário de Saúde – PSF I – Microárea I; 08-Agente Comunitário de Saúde – PSF I – Microárea X e 09-Agente Comunitário de Saúde – PSF I – Microárea XI: Competências do ACS; Compreensão em ações comunitárias, cidadania, política e ética; PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde; ESF – Estratégia de Saúde da Família. Saúde e doença: história natural e prevenção; Reforma sanitária e modelos assistenciais; Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e regulamentação; Gerenciamento e planejamento local de saúde; Sistemas de informação em saúde.

Regras específicas para os cargos: 07, 08 e 09-Agente Comunitário de Saúde.

- O candidato deverá **obrigatoriamente** comprovar no ato da posse, o local onde reside, atestando residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data da publicação do edital, por meio de **comprovante de residência** através de cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, de uma conta de água, luz, telefone fixo, IPTU ou contrato de locação;
- O candidato que não possuir comprovante de residência especificado no item anterior em seu nome deverá apresentar uma Declaração de Residência, juntamente com a cópia autenticada do comprovante de residência em nome do proprietário, ou do contrato de locação.
- Para a contratação, os candidatos aprovados deverão concluir com aproveitamento **o curso introdutório de saúde da família**, a ser realizado posteriormente pelo município.

CARGO: 11- Professor-Classe “A” – Nível I: Paradigmas Educacionais. A função social da escola. O projeto político-pedagógico da escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. Interdisciplinaridade e Transversalidade: ética, saúde, meio ambiente, orientação sexual, pluralidade cultural, cultura étnico-racial. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96. As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: concepção de criança, educar e cuidar, perfil profissional do professor, objetivos gerais da educação infantil, instituição de educação infantil/projeto educativo. Os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Desafios da Educação Brasileira: analfabetismo, evasão, repetência, qualidade de ensino. Formação e valorização do professor. Educação inclusiva/Educação Especial. Gestão Democrática da Educação. Evolução histórica da Educação Brasileira. Formação Pessoal e Social da Criança: construção da identidade e autonomia. A Música na Educação Infantil: comunicação e expressão por meio da linguagem musical. O Trabalho com as Artes Visuais na Educação Infantil: o fazer artístico e apreciação em artes visuais. Linguagem Oral e Escrita na Educação infantil e Séries iniciais do Ensino Fundamental: falar e escutar; práticas de leitura e interpretação de textos; práticas de produção textual; ortografia; pontuação; aspectos gramaticais. Os conhecimentos sobre Natureza e Sociedade na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental: organização dos grupos e seu modo de ser, viver e trabalhar; os lugares e suas paisagens; objetos e processos de transformação; a cartografia como instrumento na aproximação dos lugares; pluralidade cultural - povos e etnias; os seres vivos; o ar e a água; lixo e reciclagem; conservação do meio ambiente; corpo humano. Os Conhecimentos Matemáticos na Educação Infantil e nas Séries iniciais do Ensino Fundamental: números e sistema de numeração; grandezas e medidas; localização, espaço e forma; operações fundamentais; frações; noções de estatística. Avaliação em Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental. Os Recursos Didáticos e sua utilização na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

CARGO: 12-Técnico Agrícola: Sistemas agrossilvipastoris e integração lavoura, pecuária e agroecologia. Silvicultura, fruticultura, horticultura. Grandes culturas e pastagens: classificação, semeadura, plantio, adubação, pragas e doenças, tratamentos culturais, colheita, transporte e armazenamento, produção de mudas em viveiros. Irrigação e drenagem: sistemas e cálculos. Capacidade de campo. Ponto de murcha, evapotranspiração, equipamentos e frequência de rega. Construções e instalações rurais: projetos agropecuários com cálculos para dimensionamento. Topografia: equipamentos, GPS, levantamento topográfico, terracamento, curva de nível, terraplenagem e estradas rurais. Modalidades de agriculturas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

convencional, tradicional, orgânica e biodinâmica com seus conceitos e particularidades e produtos utilizados. Transgênicos. Solos: formação, classificação, correção, adubações para culturas, ocorrência, física do solo, ciclo de nutrientes. Morfologia vegetal. Tratamento de dejetos. Reserva legal e mata ciliar. Produção de sementes e mudas. Aplicação de agrotóxicos: segurança no trabalho e uso de EPIs e EPCs. Prevenção e combate a incêndios. Normas técnicas inerentes às atividades do cargo.

CARGO: 13-Técnico em Enfermagem: Noções gerais de anatomia e fisiologia humana. Noções de histologia dos tecidos. Noções de farmacologia. Noções de microbiologia e parasitologia. Biossegurança em saúde. Controle de infecção hospitalar. Organização do processo de trabalho em saúde e enfermagem. 8 Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência em saúde coletiva. Assistência em saúde mental. Assistência ao paciente cirúrgico. Assistência ao paciente com disfunções cardiovascular, circulatória, digestiva, gastrointestinal, endócrina, renal, do trato urinário, reprodutiva, neurológica e musculoesquelética. Enfermagem materno-infantil. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico-puerperal e no climatério. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao adolescente hospitalizado. Clínico e cirúrgico. Assistência na emergência/urgência e no trauma. Assistência em terapia intensiva. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde pública. Diarréia, cólera, dengue, doença de Chagas, esquistossomose, febre tifóide, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, hepatite hanseníase, difteria, diabetes, hipertensão arterial, raiva, leishmaniose, doenças sexualmente transmissíveis. Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Legislação básica do SUS. Ética profissional. Legislação em enfermagem. Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional. Segurança no trabalho. Humanização no cuidado do paciente/cliente.

NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: 14-Assistente Social; 15-Odontólogo; 16-Enfermeiro; 17-Engenheiro Civil; 18-Farmacêutico/Bioquímico; 19-Fisioterapeuta; 20-Médico; 21-Nutricionista; 22-Professor Licenciatura Plena (História) – Classe “B”; 23-Professor Licenciatura Plena (Matemática) – Classe “B”; 24-Professor Licenciatura Plena (Pedagogo) – Classe “B” e 25-Psicólogo.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevada, Vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidente Dilma Rousseff e do Presidente Michel Temer. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Rondolândia/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: 14-Assistente Social: Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS Lei n.º 8742/93; Código de ética: princípios e pressupostos; ética profissional; fundamentos éticos - políticos da profissão; Pesquisa e Planejamento: O Processo de investigação no Serviço social; Planejamento Social: Reordenação das relações de trabalho; Políticas Sociais Públicas e Cidadania: Seguridade Social (Saúde, Assistência Social, Previdência) - Conceito, pressupostos, princípios; interface com outras políticas sociais; Prática social, profissional: dimensão política da ação profissional; relação teoria - prática - práxis - relação sujeito/objeto - Instrumentalidade do serviço social; prática profissional nos mais diferentes campos de atuação: saúde pública, terceira idade, criança e adolescente e mulher; Pressupostos teórico-metodológicos que serviram de suporte para a profissão da gênese à contemporaneidade; Lei n.º 8080/90 - SUS; Lei n.º 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Revista do serviço social e sociedade n.º 62, 63,64 e 65.

CARGO: 15-Odontólogo: Endodontia; Radiologia; Periodontia; Cirurgia; Semiologia; Odontologia preventiva; Anestesiologia; Dentística e materiais dentários; Biossegurança; Farmacologia e terapêutica medicamentosa; Oclusão e articulação temporomandibular; Anatomia; Patologia; Saúde Pública; Diretrizes e bases da implantação do SUS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

Constituição da República Federativa do Brasil – Dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa saúde da Família. Lei nº 5.081/1966 e Decreto Federal nº 68.704/1971.

CARGO: 16-Enfermeiro: Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Políticas de saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS. Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Legislação básica do SUS. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. Doenças e agravos não transmissíveis. Programa Nacional de Imunizações. Modalidades assistenciais. Hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo. Prática de enfermagem na comunidade. Cuidado de saúde familiar. Estratégia da saúde da família. Teorias e processo de enfermagem. Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. Unidades de atenção à saúde mental. Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Assistência de enfermagem em gerontologia. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos. Quimioterapia, radioterapia e cirurgias. Procedimentos técnicos em enfermagem. Assistência de enfermagem perioperatória. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. Digestiva e gastrointestinal. Metabólica e endócrina. Renal e do trato urinário. Reprodutiva. Tegumentar. Neurológica. Músculo esquelético. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal e nascimento. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. Assistência de enfermagem à criança sadia. Crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação. Cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. Suporte básico de vida em emergências. Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. Atendimento inicial ao politraumatizado. Atendimento na parada cardiorrespiratória. Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. Insuficiência renal e métodos dialíticos. Insuficiência hepática. Avaliação de consciência no paciente em coma. Doação, captação e transplante de órgãos. Enfermagem em urgências. Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. Gerenciamento de recursos humanos. Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. Custos, auditoria, acreditação. Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. Agravos à saúde relacionados ao trabalho. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. Central de material e esterilização. Processamento de produtos para saúde. Processos de esterilização de produtos para saúde. Controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. Precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Definição, indicações de uso e recursos materiais. Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. Controle de infecção hospitalar. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação em enfermagem. Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional.

CARGO: 17-Engenheiro Civil: Topografia: tipos de levantamentos; processos de levantamento; levantamentos planialtimétricos; interpretação de plantas; curvas de nível. Hidráulica: mecânica dos fluídos; obras hidráulicas; hidráulicas fluvial; portos e hidrovias; escoamentos em canais abertos; energia específica; profundidade crítica; ressalto hidráulico; remanso; escoamentos em condutos; manning strickler; bombas hidráulicas; hidrometria; medidores parshall. Hidrologia aplicada: ciclo hidrológico; balanço hidrológico; formação e tipos de precipitações; medidas das precipitações; processamento de dados pluviométricos; métodos de estudo; hidrograma unitário; método de SNYDER; vazões de enchentes; águas subterrâneas; tipos de escoamento; evaporação e transpiração. Fotogrametria: fotointerpretação; interpretação de fotos aéreas; processos de definição; tipos de levantamentos; campos de aplicação. Geodésia e astronomia de campo - GPS: astronomia de posição; sistemas de coordenadas; sistemas de posição; conhecimentos sobre equipamentos. Transportes: economia de transporte. Rodovias: classificação de rodovias; sistema viário nacional. Ferrovias: edificações ferroviárias; NB428/76 a 497/75 - NB-576/77; via permanente; leito, lastro e dormentes; material rodante; elementos de projeto. Pavimentação: tipos de pavimentos; elementos de projeto; classificação dos pavimentos. Mecânica dos solos: NB-12; caracterização física; tipos de solos; tipos de classificações; Califórnia Bearing Ratio-CBR/ISC; ASHO; fundações NB-51SPT. Terraplenagem: equipamentos de terraplenagem; energia de compactação; ordenadas de BRUCKNER; métodos de determinação de volumes; cálculo de secções de corte e aterro. Materiais de construção: especificações brasileiras; cimento EB-1/77, EB-2/74, EB-208/74; madeira; materiais litóides; calvário e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

derivados; materiais derivados de hidrocarbonetos; materiais metálicos; materiais cerâmicos; materiais plásticos; materiais vítreos NB-226/75; materiais pré-fabricados EB-6, EB-116/75, NB-52; materiais compostos. Estabilidade das estruturas: NB-5; teorias das estruturas; análise matricial de estruturas. Sistemas estruturais: estruturas metálicas NB-14/NB-117; estruturas de madeira NB-11/NB-344/73. Construções de edifícios: conforto térmico/acústico; conforto acústico NB-101; instalações hidráulicas NBR-5626/82, NBR7198/82; instalações sanitárias NBR-8160/83, NBR-7229/82; instalações de gás; instalações elétricas prediais NBR-5410/80 e NT-07-R2 Rede-Cemat/FEV 83; instalações telefônicas prediais norma 224-3115-01/02 Telebrás; instalações de prevenção e combate a incêndios NB-24/65. Pontes: norma NB-2/NB-6/NB-7; morfologia de pontes; classificação de pontes; elementos de projetos. Concreto armado: cálculo de concreto armado; norma NB-1/NB-16/NB-49/NB-50/68. Informática: conhecimentos de Windows; Excel; Autocad; geologia aplicada a engenharia; conhecimento básico de materiais litóides. Legislação profissional: Dec.Fed. 23.569/33; Lei 5194/66, 6496/77; código de ética profissional - RES.205/71 CONFEA.

CARGO: 18-Farmacêutico/Bioquímico: 1. Farmacologia: Formas farmacêuticas e vias de administração de medicamentos. Princípios gerais da Farmacocinética e da Farmacodinâmica. Biodisponibilidade e Bioequivalência. Interações entre Medicamentos e entre Medicamentos e Alimentos. Manejo farmacológico em doenças do Sistema Nervoso Central e Periférico; dos sistemas Cardiovascular e Renal; na Dor e na Inflamação; do Sistema Digestório; do Sistema Respiratório; na Disfunção Erétil; do Sangue e Órgãos Hematopoiéticos; do Sistema Endócrino. Manejo Farmacológico nas infecções parasitárias, virais e microbianas. Manejo Farmacológico em neoplasias. Fármacos Imunobiológicos e Imunomoduladores. Reações adversas a Fármacos. 2. Farmacotécnica: Estabilidade de medicamentos; Biofarmacotécnica; Cálculos Farmacêuticos; Aspectos físico-químicos e obtenção de formas farmacêuticas sólidas, líquidas e semissólidas; Preparações estéreis; Sistemas de Liberação Modificada. Boas práticas de fabricação e de manipulação de medicamentos: RDC ANVISA n. 17 de 16 de abril de 2010 e alterações, RDC ANVISA n. 67 de 08 de outubro de 2007 e alterações e RDC ANVISA n. 87 de 21 de novembro de 2008. Controle de qualidade: conceito, importância. Farmacopeias. Controle de qualidade de água. Ensaio de identificação de fármacos e medicamentos. Ensaio de quantificação. Ensaio aplicados a formas farmacêuticas. Equipamentos e técnicas analíticas Desenvolvimento de método e validação analítica. 3. Bioquímica clínica: diagnóstico laboratorial em bioquímica clínica e acompanhamento das diferentes doenças. Controle de qualidade em exames laboratoriais. Métodos diagnósticos de avaliação de proteínas plasmáticas e urinárias. Enzimas de interesse clínico. Diagnóstico laboratorial de dislipidemias. Diagnóstico de doenças cardiovasculares. Diagnóstico laboratorial de doenças hepatobiliares. Diagnóstico laboratorial das doenças endócrinas. Diagnóstico laboratorial de doenças renais. Eletrólitos e Gasometria. 4. Microbiologia e parasitologia clínicas: Diagnóstico laboratorial de patógenos humanos bacterianos e parasitários isolados e /ou detectados a partir dos diversos materiais clínicos. Diagnóstico laboratorial dos protozooses, helmintos intestinais e hematozoários. Técnicas bacteriológicas: bacterioscopia, identificação de agentes etiológicos das infecções urinárias, intestinais, respiratórias e genitais, antibiograma. 5. Imunologia clínica: Resposta imune das doenças inatas e adquiridas e imunologia dos transplantes. Coleta, conservação e armazenamento do material biológico. Interpretação das solicitações de exames imunológicos. Técnicas sorológicas e técnicas empregadas na automação e interpretação de resultados. Controle de qualidade nas etapas pré-analítica, analítica e pós-analíticas de exames. Principais técnicas imunológicas empregadas para o diagnóstico das infecções humanas e doenças autoimunes, bem como suas inter-relações na prática clínica das principais doenças inflamatórias, infecciosas ou não. 6. Patologia: Métodos investigativos. Respostas adaptativas e referenciais de normalidade. Lesão e morte celular. Inflamação aguda e crônica. Reparo. Imunopatologia. Homeostase e distúrbios hemodinâmicos. Neoplasias. Patologia nutricional. 7. Hematologia: hemograma, série vermelha e série branca. Estudo da hemostasia. Fatores vasculares e plaquetário. Fatores plasmáticos. coagulograma. Diagnóstico das hemoglobinopatias, prova de falcização. Anomalias dos leucócitos (alterações qualitativas e quantitativas). Sistema ABO dos grupos sanguíneos. Sistema RH dos grupos sanguíneos. 8. Citologia: Fundamentos das técnicas necessárias à realização dos exames citológicos. Citologia normal e anormal dos diversos aparelhos e sistemas e correlação clínico-laboratorial. Técnicas de coloração dos esfregaços do colo uterino e vagina. Displasias do colo uterino. 9. Controle de qualidade em laboratório clínico: conceitos, objetivos, exatidão, precisão, sensibilidade, erro laboratorial, erro sistemático e estatística. Biossegurança. Lei Federal nº 11.445/07. Decreto nº 5.440 de 04 de maio de 2005. RDC ANVISA nº 50/02 e suas atualizações. CONAMA nº 358/05. Modificações de Resultados Laboratoriais por uso de Medicamentos. Sistema Único de Saúde: Definição. Princípios: Universalidade; Descentralização; Regionalização; Hierarquização. Participação e Controle social. Responsabilidades. Direção e articulação do SUS. Financiamento. 2. Política Nacional de Atenção Básica: Fundamentos. Das responsabilidades. Do processo de trabalho das equipes de atenção básica. Das especificidades da Estratégia da Saúde da Família. Do processo de trabalho das Equipes da Saúde da Família. 3. Atenção especializada, protocolos clínicos, humanização, regulação assistencial. Política Nacional de Medicamentos. Doenças de notificação compulsória. Indicadores de saúde. 4. Política Nacional de Promoção da Saúde: Objetivos. Diretrizes. Estratégias de implementação. Ações específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

CARGO: 19-Fisioterapeuta: Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações, indicações de termoterapia; fototerapia; massoterapia; cinesioterapia; hidrocinestoterapia; eletroterapia; avaliação funcional - biomecânica. Fisioterapia aplicada em traumatologia: fraturas; luxações; entorses; distensões; lesões ligamentares; artroplastias; ligamentoplastias patológicas. Fisioterapia em Reumatologia: bursites; tenossinovites; tendinites; osteoporose; artrose; artrites em geral; febre reumática; algias vertebrais; DORTs (LER). Fisioterapia em ortopedia: luxação congênita de quadril; pé tortocongénito; deformidades da coluna vertebral; deformidades adquiridas nos pés e joelhos; doenças de Osgood-Schlater. Fisioterapia em neurologia: acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia. Diretrizes do SUS e Pacto pela Vida. Legislação: Leis Federais: nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto Lei nº 938 de 13 de outubro de 1969.

CARGO: 20-Médico: Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia.

CARGO: 21-Nutricionista: Princípios de nutrição: nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Controle de peso. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Administração de serviços de nutrição: estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. Nutrição Normal, Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, Nutrição Materno Infantil, Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei nº 8.234 de 17 de setembro de 1991.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES: O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar

CARGO: 22- Professor Licenciatura Plena (História) – Classe “B”: Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Européia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil - República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América.

CARGO: 23- Professor Licenciatura Plena (Matemática) – Classe “B”: Matemática, Sociedade e Currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas). Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

CARGO: 24-Professor Licenciatura Plena (Pedagogo) – Classe “B”: O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdo?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar. Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.

CARGO: 25-Psicólogo: PSICOLOGIA GERAL: Reforma Psiquiátrica. Teorias da Personalidade. Teorias do Desenvolvimento. Técnicas Psicoterápicas: Psicoterapias de Grupo e Psicoterapia Breve, Psicoterapias de problemas específicos. Psicopatologia geral e clínica. Psicossomática. Psicologia Hospitalar. Interdisciplinaridade. Tanatologia. Atendimento níveis: primário, secundário e terciário em saúde. Cid X – conceitos de saúde x transtorno mental. Orientação sexual. Tratamento de adictos. Terapia familiar. Testes psicológicos. Testes projetivos. Psicodiagnósticos, técnicas e teorias. PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO: Teorias da aprendizagem; infância e adolescência em situação regular e de risco: características biopsicológicas. Teorias de desenvolvimento e aprendizagem. Antropologia e Educação. A Educação e a diversidade de contextos culturais. Conhecimentos teóricos – práticos. Técnicas instrumentais a serem utilizadas; observação participante, entrevistas individuais na coleta de dados, aconselhamento e orientação da criança, de adolescente, da família e de membros da comunidade. Questionários para pesquisa e conhecimentos da realidade da clientela e da comunidade. Estudo de caso e elaboração de laudos e pareceres. Registro e análise de dados e informações. Atendimento grupal: conhecimentos teórico-práticos sobre a organização e o funcionamento dos grupos humanos. Técnicas e Instrumentos de Avaliação. Psicomotricidade. ASPECTOS PSICO-SOCIAIS DA CRIANÇA: Fatores biológicos e psicológicos da criança. A observação no contexto escolar – ação conjunta família / escola / sociedade. Orientação psicopedagógica. Avaliação das dificuldades de aprendizagem. A integração professor/aluno, criança/família. PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL: Rotação de pessoal. Absenteísmo, Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivos e métodos. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. RELAÇÕES INTERPESSOAIS: Relações Humanas/Interpessoal. Comunicação Interpessoal. Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. O papel do atendimento psicológico nas organizações. Lei nº 4.119 de 27 de agosto de 1962 e Resolução CFP nº 012/2011.

CARGO: 26-Contador – Câmara Municipal: Princípios Contábeis e Orçamentários, Código de Ética do Profissional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN – 6ª Edição: plano de contas aplicado ao setor público, procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais, específicos, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. NBCT - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Contabilidade Pública baseada na Lei 4.320/64. Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (LRF). Resoluções 40 e 43 do Senado Federal. Portaria Interministerial nº 163/2001. Lei Complementar Estadual 269/07 – Lei Orgânica do TCE/MT. Conhecimento sobre sistema APLIC do TCE/MT. Conhecimentos Básicos sobre Direito Constitucional, Administrativa, Tributária e Previdenciária. Conhecimento básico sobre Licitação e Contratos Administrativos - Lei 8.666/93 e suas atualizações e Lei 10.520/2002 (Lei do Pregão).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

CARGO: 27-Auditor de Controle Interno - Câmara Municipal: Controle Interno: finalidades, atividades e competências. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno; Controle Externo; Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. Contabilidade Pública: princípios, conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN – 6ª Edição. Portaria Interministerial nº 163/2001. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Lei Complementar Federal 101/2000, 116/2003. Lei Ordinárias 4.320/196. Conhecimentos Básicos sobre Direito Constitucional, Administrativa, Tributária e Previdenciária. Conhecimento básico sobre Licitação e Contratos Administrativos - Lei 8.666/93 e suas atualizações e Lei 10.520/2002 (Lei do Pregão).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

ANEXO III

REQUERIMENTO INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA – CONCURSO 001/2016

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

O Candidato supracitado, vem por através deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

() NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento especial necessário)

Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde do Município de Rondolândia, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE TÍTULOS

Requerente: _____

Cargo: _____ Código do cargo: _____

N.º RG _____ N.º CPF: _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Item 11 do Edital n.º 001/2016, LETRA _____ (_____) para fins de classificação no Concurso Público do Município de Rondolândia.

(Obs.: Os títulos constantes das letras "a", "b" e "c" do item 11 não são cumulativos entre si, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.)

Nestes termos peço deferimento.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 11 do Edital do Concurso Público n.º 001/2016 do Município de Rondolândia.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;

Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 01-AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Descrição sintética da Função: Executar trabalhos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza e conservação de ambientes, preparar e cozer os alimentos, armazenando os congêneres alimentícios e outros que a estes sejam correlatos.

Descrição analítica da Função: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza externa e interna, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder à limpeza dos locais de trabalho. Recolher lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas. Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins e que sejam determinadas por seus superiores. Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizados na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Prestar informações com esmero. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município e que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: 02-ZELADOR

Descrição sintética da Função: Compreende os empregos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação das dependências da Prefeitura e de outros prédios, praças e logradouros públicos.

Descrição analítica da Função: Limpar, arrumar e guardar as dependências e instalações de edifícios, praças e logradouros públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de higiene e asseio requeridas; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como, ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Verificar, periodicamente, o estado dos utensílios utilizados na limpeza, tais como vassouras, espanadores, flanelas, baldes, escovas e outras, a fim de solicitar sua substituição quando necessário; Verificar a existência de material de limpeza a ser utilizado nas tarefas do dia ou da semana, comunicando, imediatamente, ao superior a necessidade de reposição, quando for o caso; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Manter os sanitários limpos e providos de papel, toalha e sabonete e/ou sabão; Transportar mesas, arquivos, armários, utensílios e materiais usados nas repartições; Manter arrumados os materiais sob sua guarda; Apanhar materiais de escritório, quando solicitado; Atender a pequenos mandados pessoais; Executar outras tarefas afins.

CARGO: 03-MOTORISTA DE ÔNIBUS

Descrição sintética da Função: Compreende os empregos que têm como atribuição dirigir ônibus e outros veículos automotores, conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento, transportando estudantes, servidores, grupos de pessoas, autoridades e realizando viagens de maior duração.

Descrição analítica da Função: Dirigir ônibus, micro-ônibus, kombis, automóveis e outros veículos automotores; Conduzir estudantes, servidores, grupos de pessoas e estar à disposição de autoridades, visitantes e outras personalidades conforme designação superior; Verificar diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros; Fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário; Anotar e comunicar o chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto; Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final do serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controles;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

Comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária; - Transportar e recolher servidores em locais e horas determinadas, conduzindo-os conforme itinerários estabelecidos ou instruções específicas; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; - Manter a boa aparência do veículo; Recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves aos responsáveis pela guarda da viatura; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar outras tarefas afins. Zelar pela segurança dos transportados, especialmente das crianças, observando o embarque e desembarque seguros, a adoção dos equipamentos e medidas de segurança previstos na legislação de trânsito, a velocidade controlada e a ordem no interior do veículo.

CARGO: 04-MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Descrição sintética da Função: Compreende os empregos que têm como atribuições dirigir veículos automotores para transporte de passageiros e mercadorias, bem como conservá-lo em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Descrição analítica da Função: Dirigir automóvel e demais veículos automotores; Verificar, diariamente, as condições do veículo, antes de sua atualização: pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros; Fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário; Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem de serviços de mecânica para reparo ou conserto; Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final do serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento para controle; Comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária; Transportar e recolher servidores em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerários estabelecidos ou instruções específicas; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; Manter a boa aparência do veículo; Recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda da viatura; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Executar outras tarefas afins.

CARGO: 05-OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição Sintética da função: Compreende os cargos que tem como atribuição operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares.

Descrição Analítica da Função: Operar tratores, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo-compressor, pá mecânica e outros; Conduzir e manobrar máquinas, acionando motores, e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Executar serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo e similares; Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; Efetuar carregamento e descarregamento de material; - Zelar pela boa qualidade do serviço controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, afim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; Executar outras tarefas afins.

CARGO: 06-AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição sintética da Função: Os servidores efetivos nesse cargo têm como atribuição executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam, inclusive, coordenação e supervisão.

Descrição analítica da Função: Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre os mais diversos aspectos dos serviços e setores da administração; Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

serviços e rotinas de trabalho; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Redigir, ou verificar a redação de minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas; Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; Estudar processos de maior complexidade, referentes a assuntos de caráter geral ou específicos da unidade; Elaborar ou orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas, e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da administração; Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins, participando e/ou coordenando as tarefas de apoio administrativo; Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Coordenar levantamento de dados e auxiliar na elaboração orçamentária; -Selecionar e resumir artigos e notícias de interesse da Prefeitura, para fins de divulgação, informação e documentação; Colaborar em estudos para padronização do material utilizado pela Prefeitura, bem como para elaboração do Catálogo de Materiais; Articular-se com seus superiores sempre que constatar qualquer irregularidade ou ficar na dúvida quanto a interpretação e aplicação da legislação pertinente às suas atribuições; - Orientar os servidores que o auxiliem na execução das tarefas típicas da classe; - Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições. - Executar outras tarefas afins.

CARGOS: 07, 08 E 09-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição sintética da Função: Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

Descrição analítica da Função: Realizar pesquisas e compilar dados mediante a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; desenvolver ações de educação para a saúde individual e coletiva; promover o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; participar da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar das ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida.

CARGO: 10-ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA DA PROCURADORIA

Descrição sintética da Função: atuação direta com os Procuradores Municipais.

Descrição analítica da Função: atividade de mediana complexidade, em grau de auxílio, e execução qualificada de tarefas relacionadas com as atividades da Procuradoria-Geral do Estado; execução de trabalhos de comunicação e telefonia, transmissão e recebimento de mensagens, e outras atribuições compatíveis com as atribuições do cargo.

CARGOS DE PROFESSOR (11, 22, 23 E 24) – Conforme Art. 11 da Lei nº 229 de 22 de junho de 2010.

São atribuições específicas do professor:

- I** – participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica do Município de Rondolândia;
- II** – elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- III** – participar da elaboração do Plano Político Pedagógico;
- IV** – desenvolver a regência efetiva;
- V** – controlar e avaliar o rendimento escolar;
- VI** – executar tarefa de recuperação de alunos;
- VII** – participar de reunião de trabalho;
- VIII** – desenvolver pesquisa educacional;
- IX** – participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- X** – Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

- XI** –Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
XII –Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
XIII –Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de regulamento.

Parágrafo Único. O desempenho das atribuições dos cargos dar-se-á, exclusivamente, nos órgãos da estrutura organizacional administrativa, diretamente ligado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e lotados de acordo com as definições desta lei.

CARGO: 12-TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição sintética da Função: Compreende os cargos que têm como atribuições, supervisionar, elaborar, e executar programas relacionados com as atividades características de sua função técnica.

Descrição analítica da Função: Manejo, tratamento, reconhecimento de doenças, aplicações de medicamentos na área de zootécnica; Inseminação artificial; Observação e cuidados na industrialização e conservação de derivados da origem animal; Exames, técnicos de conservação irrigação e drenagem de solos; Aplicação de corretivos e adubos para as mais diversas culturas; Plantio, trato culturais, colheita e aproveitamento das mais diversas culturas regionais; - Plantio, preparo de mudas, replantio de essências florestais; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Executar outras tarefas afins.

CARGO: 13-TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição sintética da Função: Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem os clientes da Instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição analítica da Função: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.

CARGO: 14-ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética da Função: Presta serviços de âmbito social à Prefeitura, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração das pessoas à sociedade.

Descrição analítica da Função: Aconselha e orienta os indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promove a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolve a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e interrelacioná-lo ao grupo; programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise de recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; colabora no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; organiza e executa programas de serviço social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações e contribui para melhorar as relações humanas na Prefeitura; assiste às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhe suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar a sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; dá assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe desenvolvimento sadio da personalidade ou integração na vida comunitária; identifica os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos com vistas a um maior rendimento escolar; assiste a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo as suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato anti-social e permitir a sua reintegração na sociedade; articula-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e Reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros.

CARGO: 15-ODONTÓLOGO

Descrição sintética da Função: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

Descrição analítica da Função: Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplica anestesia troncular, gengival ou Tonica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; extrai raízes e dentes, utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos especiais, para prevenir Infecções mais graves; restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; faz limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecções; substitui ou restaura parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas Protéticas, para complementar ou substitui o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; (rata de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva; faz perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros: faz perícia odonto-legal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; registra os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselha aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realiza tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescreve ou administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsas, ou tratar da infecções da boca e dentes; diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia. Pode fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face.

CARGO: 16-ENFERMEIRO

Descrição sintética da Função: Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição analítica da Função: Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

período de trabalho; executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes; executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; presta cuidados *postmortem* como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; procede à eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação; faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no “livro de controle”, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal; planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, parpadronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins; executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas; implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência.

CARGO: 17-ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sintética da Função: Executar e/ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

Descrição analítica da Função: Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geofísicos; Estudar projetos, dando respectivo parecer; Dirigir e/ou fiscalizar a construção de edifícios e das obras complementares; Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação e de saneamento urbano e rural; Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanismo em geral; Realizar perícias e fazer arbitramento; Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica, de usinas e as respectivas redes de distribuição; Examinar projetos e proceder vistorias de construção; Exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicos em materiais; Examinar e fiscalizar obediência do Plano Diretor da Cidade; Possuir conhecimento da legislação aplicável; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. - Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar outras tarefas afins.

CARGO: 18-FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Descrição sintética da Função: Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e a outros propósitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

Descrição analítica da Função: Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químico, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisa soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; faz análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; realiza estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; procede à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras possibilitar a emissão de laudos técnicos periciais; efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; faz manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de medicamentos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e saúde; fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos, lista de aquisição de medicamentos, implantação e acompanhamento de programas de controle de medicamentos e sua dispensação, sistema de gestão da assistência farmacêutica que permite o controle e distribuição de medicamentos, possibilitando o registro dos medicamentos que o paciente utiliza, facilitando o gerenciamento eletrônico de estoque, datas de validade, rastreamento e controle farmacológico dos medicamentos dispensados.

CARGO: 19-FISIOTERAPEUTA

Descrição sintética da Função: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

Descrição analítica da Função: Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais; raçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas; Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição; Reeducação postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.; Participar, conforme a política interna da Administração, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: 20-MÉDICO

Descrição sintética da Função: Efetuar exames médicos; emitir diagnósticos e prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do cliente.

Descrição analítica da Função: Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista; analisa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, prescreve medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender a determinações legais. Pode atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Pode especializar-se em dirigir hospitais e outros estabelecimentos de saúde e ser designado de acordo com a especialização.

CARGO: 21-NUTRICIONISTA

Descrição sintética da Função: elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ ou programas de alimentação e nutrição para a população e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros.

Descrição analítica da Função: Atender consultas individuais das pessoas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistente Social; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

CARGO: 25-PSICÓLOGO

Descrição sintética da Função: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos.

Descrição analítica da Função: Proceder à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psico-diagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades; promove a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atua no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e determinação de características especiais ao professor; reúne informações a respeito dos pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnostica a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149**

CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL – Conforme Lei Municipal nº 352 de 23 de novembro de 2015.

ART. 3º. AO 26-CONTADOR COMPETE:

- I** – Fazer a escrituração dos atos e fatos contábeis da Câmara Municipal;
- II** – Elaborar e assinar os balancetes mensais e o balanço anual da Escrituração Contábil;
- III** – Assessorar a Mesa Diretora nas áreas de contabilidade e execução orçamentária;
- IV** – Responsabilizar-se perante o tribunal de contas do Estado pelos atos de sua competência;
- V** – Outras atividades contidas em atribuições específicas determinadas em lei que regula a estrutura organizacional contábil do Poder Legislativo.

PARAGRAFO ÚNICO: O Cargo de Contador exige como pré-requisito de escolaridade diploma de nível superior em ciências contábeis com registro no CRC; Conselho Regional de Contabilidade.

ART. 2º. AO 27-AUDITOR DE CONTROLE INTERNO COMPETE:

- I** – Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, promovendo a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimento de controle;
- II** – Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre o mesmos;
- III** – Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento;
- IV** - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- V** – Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes e Orçamentárias;
- VI** – Manifestar-se, quando solicitado pelo Presidente da Câmara, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- VII** – Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurada pela Câmara Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- VIII** – Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Câmara Municipal;
- IX** – Outras atividades específicas determinadas em Lei.

PARAGRAFO ÚNICO: O Cargo de Auditor de Controle Interno exige como pré-requisito de escolaridade diploma de nível superior em qualquer uma dessas áreas: contabilidade – administração – economia e direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

ANEXO VI

EXAMES CLÍNICOS OBRIGATÓRIOS POR CARGO
(DECRETO Nº 1.227/GAB/PMRDE 10 DE OUTUBRO DE 2016)

EXAMES ADMISSIONAIS PARA CARGOS PROVENIENTES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016	
CARGOS	EXAMES MÉDICOS
Agente Comunitário de Saúde	Carteira Vacinação Atualizada Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Raio X Coluna Lombar 2 incidências com laudo Exame Clínico Hemograma Completo Hepatite B e C Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra
Contador (Câmara)	Exame Clínico Carteira Vacinação Atualizada Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra
Dentista - 40 horas	Exame Clínico Carteira Vacinação Atualizada Raio X Coluna Lombar 2 incidências com laudo Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Hemograma Completo Hepatite B e C Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra
Engenheiro Civil	Exame Clínico Carteira Vacinação Atualizada Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra
Farmacêutico/Bioquímico	Exame Clínico Carteira Vacinação Atualizada Hemograma Completo Hepatite B e C Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra
Médico - 40 horas	Exame Clínico Carteira Vacinação Atualizada Raio X Coluna Lombar 2 incidências com laudo Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Hemograma Completo Hepatite B e C Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra
Nutricionista	Exame Clínico Carteira Vacinação Atualizada Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra
Operador de Máquina Pesada	Hemograma Glicemia Audiometria Acuidade visual Eletrocardiograma Raios-X Coluna Lombar 2 incidências com laudo Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Carteira Vacinação Atualizada Exame Clínico Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra
Motorista de Veículos leves e Motorista de Ônibus	Hemograma Glicemia Audiometria Acuidade visual Eletrocardiograma



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

	<p>Raios-X Coluna Lombar 2 incidências com laudo Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Carteira Vacinação Atualizada Exame Clínico Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra</p>
Zelador e Auxiliar de Serviços Diversos	<p>Hemograma Glicemia Audiometria Acuidade visual Eletrocardiograma Raios-X Coluna Lombar 2 incidências com laudo Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Carteira Vacinação Atualizada Exame Clínico Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra</p>
Professor Classe “A” e Classe “B”	<p>Avaliação Fonoaudióloga Raios-X Coluna Lombar 2 incidências com laudo Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Carteira Vacinação Atualizada Exame Clínico Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra</p>
Psicólogo	<p>Exame Clínico Carteira Vacinação Atualizada Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra</p>
Assistente Técnico de Pesquisa Científica da Procuradoria Geral do Município	<p>Exame Clínico Carteira Vacinação Atualizada Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra</p>
Fisioterapeuta	<p>Exame Clínico Carteira Vacinação Atualizada Hemograma Completo Hepatite B e C Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra</p>
Assistente Social	<p>Exame Clínico Carteira Vacinação Atualizada Hemograma Completo Hepatite B e C Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra</p>
Técnico Agrícola	<p>Hemograma Glicemia Audiometria Acuidade visual Eletrocardiograma Raios-X Coluna Lombar 2 incidências com laudo Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Carteira Vacinação Atualizada Exame Clínico Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra</p>
Técnico em Enfermagem	<p>Hemograma Glicemia Audiometria Acuidade visual Eletrocardiograma Raios-X Coluna Lombar 2 incidências com laudo Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Carteira Vacinação Atualizada Exame Clínico Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra</p>
Agente Administrativo	<p>Exame Clínico Carteira Vacinação Atualizada Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

	Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra
Auditor do Controle Interno (Câmara)	Exame Clínico Carteira Vacinação Atualizada Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 04.221.486/000149

ANEXO VII
MAPA DE MICROÁREAS

Macrorregião	PSF	Microrregião	Delimitação da área
01	PSF I	I	LINHA 90, LH 06 E LH 86 Delimitação da área beneficiada: LINHA 86: Entroncamento da Linha 06 (Trevo de São Roque) saída para o Município de Ji-Paraná – RO, com extensão de 07 (sete) km. LINHA 06: Entroncamento da Linha 86 até a Linha 90, com extensão de 04 (quatro) km; Linha 90: Entroncamento da Linha 06, com saída para o Município de Ji-Paraná, com Extensão de 14 km
		X	AREA URBANA Bairro Centro: Da Avenida André Maggi (Norte)entre as Avenida Josefa Maria de Oliveira, passando pela Rua nossa Senhora de Fátima, passando pela Alameda Pelé (próximo ao campo municipal) até a Rua Railton Nunes Maciel, fechando um polígono na Av. André Maggi.
		XI	AREA URBANA Bairro Centro: Da Avenida André Maggi (Sul), entre as Avenidas José Maria de Oliveira Guedes até Rua Raimundo Gomes e Avenida Joana Alves de Oliveira, fechando o polígono.