



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2014/ADM

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 003/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Duque de Caxias nº 526, Vila Aurora – CEP 78.740-022, Rondonópolis/MT, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), nomeada pela Portaria Interna nº 005 de 02 de abril de 2014, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e, Lei Municipal 8.053/2014 de 04/04/2014, 8.054/2014 de 04/04/2014, 8.055/2014 de 04/04/2014, 8.056/2014 de 04/04/2014, 8.057/2014 de 04/04/2014, 8.058/2014 de 04/04/2014, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, para o ano de 2014 sob Regime Geral de Previdência Social (RGPS), para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na Secretaria Municipal de Administração, pelas disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) será coordenado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), conforme Portaria 005/2014.

1.2 A seleção para contratação em Regime Temporário para provimento de cargos terá como objetivo suprir vagas temporárias das diversas Secretarias municipais.

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2014/ADM
EDITAL DE SELEÇÃO N° 003/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Duque de Caxias n° 526, Vila Aurora – CEP 78.740-022, Rondonópolis/MT, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), nomeada pela Portaria Interna n° 005 de 02 de abril de 2014, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e, Lei Municipal 8.053/2014 de 04/04/2014, 8.054/2014 de 04/04/2014, 8.055/2014 de 04/04/2014, 8.056/2014 de 04/04/2014, 8.057/2014 de 04/04/2014, 8.058/2014 de 04/04/2014, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, para o ano de 2014 sob Regime Geral de Previdência Social (RGPS), para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na Secretaria Municipal de Administração, pelas disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) será coordenado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), conforme Portaria 005/2014.

1.2 A seleção para contratação em Regime Temporário para provimento de cargos terá como objetivo suprir vagas temporárias das diversas Secretarias municipais.

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

- 1.6 Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização de todos os atos do presente PSS, inclusive suas alterações.
- 1.7 O cronograma de atividades do PSS constante neste Edital poderá sofrer alterações de acordo com as necessidades e casos fortuitos.
- 1.8 Os cargos, regime de trabalho, valor da remuneração e as atribuições básicas estão descritos nos Anexos I e II deste Edital.
- 1.9 O Regime Jurídico para o cargo de que trata este Edital será Temporário e o regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).
- 1.10 Os casos omissos serão analisados pela a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), que é SOBERANA em suas decisões.

2. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:

2.1 A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os inscritos **NÃO PODERÃO ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS MESMAS**.

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

I Na Sede da Prefeitura Municipal de Rondonópolis nos dias 23/04/2014, 24/04/2014 e 25/04/2014 das 09h00minh00min às 16h00min, na Av. Duque de Caxias, 526, Vila Aurora.

II Após efetuada a inscrição, não serão permitidas alterações na ficha de inscrição nem a juntada de novos documentos;

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

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

V O resultado classificatório deste Processo Seletivo Simplificado será disponibilizado nos locais estabelecidos no item 1.5, a partir do dia 30/05/2014 a partir das 15h00min, nos endereços constantes no Anexo III deste edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

2.3 OS DADOS CONSTANTES NAS INSCRIÇÕES SERÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DOS CANDIDATOS, que não poderão alegar erros ou falhas de preenchimento, ficando ainda submetidos às sanções cíveis e penais, conforme disposto em lei.

2.4 Para inscrição observar:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- III. Atender o os requisitos básicos do cargo pretendido, conforme Anexo I, deste Edital.

2.5 No ato da inscrição o candidato ou procurador legal deverá apresentar:

- I. Carteira de Identidade ou similares oficiais com foto (original e cópia);
- II. CPF (original e cópia);
- III. Comprovante de Endereço atualizado (original e cópia);
- IV. Formação exigida para o cargo pretendido, conforme Anexo I, comprovando através de Certificado ou Diploma, ou Declaração/Atestado de conclusão de curso mais histórico escolar (cópia e original);
- V. Registro nos conselhos regionais de classe para os cargos que assim exigirem, conforme Anexo I;
- VI. Carteira Nacional de Habilitação – CNH com prazo de validade em vigência para os cargos que assim exigirem, conforme Anexo I;

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

2.7 Os documentos exigidos neste item deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no ato da inscrição, estabelecido neste edital;

2.8 O candidato que por alguma razão não poder comparecer pessoalmente para realizar sua inscrição, **PODERÁ NOMEAR POR PROCURAÇÃO UMA PESSOA PARA REALIZAR A MESMA.**

2.9 A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados;

2.10 Não serão aceitas inscrições condicionadas: via fax, via correio eletrônico, qualquer meio de correspondência ou fora do prazo;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

2.11 SERÃO INDEFERIDAS AS INSCRIÇÕES QUE NÃO APRESENTAREM A DOCUMENTAÇÃO COMPLETA CONFORME ESTABELECIDADA NESSE EDITAL, NO ATO DA INSCRIÇÃO.

2.12 A qualquer tempo, poderão ser anulados os atos de inscrição, prova ou contratação do candidato, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

3. DA AVALIAÇÃO:

3.1 A Comissão prevista no artigo 1.1 deste edital será responsável pela inscrição e avaliação dos critérios definidos neste Edital.

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

- a) Os locais das provas serão divulgados no dia 14/05/2014, podendo ser alterado de acordo com necessidade, após a finalização das inscrições, sendo publicado em tempo hábil no Diário Oficial do Município – DIORONDON.
- b) A prova escrita será realizada no dia 18/05/2014, das 08:00min às 11:00min, em escolas do Município de Rondonópolis/MT.
- c) O candidato deverá apresentar-se no local das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de caneta esferográfica de material transparente de cor azul ou preta.
- d) Não será permitido em qualquer circunstância o uso de borrachas, apontadores, corretivos, lápis ou material equivalentes.
- e) Não será permitido o ingresso de candidatos portando o uso de celulares, calculadoras, relógios, bonés, fones de ouvidos ou qualquer outro objeto equivalente.
- f) O ingresso nos locais de provas será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o documento hábil de identificação com foto original, não sendo aceito protocolos, crachás, título de eleitor ou outros documentos não admitidos oficialmente como documentos hábeis de identificação.
- g) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas documentos de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência (B.O), com data de até 30 (trinta) dias.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

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

- I – Apresentar-se após o horário estabelecido;
- II - Ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento do fiscal;
- III – Fazer uso de aparelhos eletrônicos durante a realização da prova (celular, relógio, walkmans, Ipad, Iphone, Tablet e outros objetos equivalentes).

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

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

3.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta do seu local de prova é o comparecimento no horário determinado conforme Edital.

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

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

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

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

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

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

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

4.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem crescente em até 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo.

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

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

a) Maior idade;

b) Maior nota de conhecimento específico;

c) Maior nota em português;

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

5. DO PRAZO DE VALIDADE:

5.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital terá validade até 31/12/2014, a contar da data da publicação do resultado, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, de acordo com a necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Administração.

5.2 O prazo de validade dos contratos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão de 06 (seis) meses podendo prorrogar por igual período ou pelo período exclusivo em que perdurar a condição que ensejou o contrato.

6. DA CONVOCAÇÃO:

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

7. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

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

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

7.3 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

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

7.5 Ser classificado no PSS.

7.6 Atender às condições prescritas para a função.

7.7 Ter a respectiva escolaridade comprovada no ato da inscrição.

7.8 PIS ou PASEP;

7.9 Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF;

7.10 CPF do cônjuge;

7.11 CPF do Pai e da Mãe;

7.12 Certidão negativa de antecedentes criminais (autenticadas);

7.13 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

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

7.15 Comprovante de Endereço atualizado (original e cópia);

7.16 Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

7.17 Apresentação de demais documentos solicitados no ato da contratação.

8. DOS RECURSOS:

8.1 Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado, perante a Comissão Organizadora, devendo ser apresentado pelos candidatos ou procurador, de forma legível e protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT, endereçados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, das 12h00min horas até as 15h00min horas do dia útil subsequente ao resultado de cada etapa, após a publicação de cada ato.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

8.2 Serão indeferidos, de plano, os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

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

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

9.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

9.4 O Resultado Final previsto para ser divulgado, publicado e homologado no dia 09/05/2014.

9.5 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Quadro de cargo, número de vagas, nível de escolaridade exigida, regime de trabalho, valor da remuneração e pré-requisitos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

- b) ANEXO II - Atribuições dos cargos para provimento.
- c) ANEXO III – Ficha de inscrição.
- d) ANEXO IV – Conteúdo programático e pesos.
- e) ANEXO V – Formulário de Recursos.
- f) Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Rondonópolis/MT, 11 de abril de 2014.



FABRÍCIO MIGUEL CORREIA
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

VALBÉCIR FELTRIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (*INTERINO*)



ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PSS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2014/ADM

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

Cargo	Nível de Escolaridade	Requisitos básicos	Vagas*			Remuneração	Carga Horária (Semanal)
			Ampla concorrência	P N E	TOTAL		
Agente Administrativo	Ensino Médio completo	Conhecimento em informática com certificação.	30	-	30	R\$ 1.455,43	40h
Agente de Defesa Ambiental	Ensino Médio completo	Conhecimento em informática com certificação e CNH A/B.	6	-	6	R\$ 1.683,04	40h
Arquiteto	Ensino Superior Completo	Registro no CREA ou CAU.	8	-	8	R\$ 4.407,49	40h
Assistente Social	Ensino Superior Completo	Registro no CRESS.	16	-	16	R\$ 1.576,97	30h
Auxiliar de Fiscalização	Ensino Médio Completo	Conhecimento em informática com certificação.	8	-	8	R\$ 1.455,43	40h
Auxiliar de topografia	Ensino Fundamental Completo	-	07	-	07	R\$ 742,21	40h
Contador	Ensino Superior Completo	Registro no CRC.	3	-	3	R\$ 2.580,95	40h
Coveiro	Ensino Fundamental completo	-	6	-	6	R\$ 1.299,99	40h
Desenhista Técnico	Ensino Médio	Conhecimento em Desenho Técnico com certificação.	02	-	02	R\$ 1.914,00	40h
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo	Registro no CREA.	10	-	10	R\$ 4.407,49	40h
Engenheiro Eletricista	Ensino Superior Completo	Registro no CREA.	2	-	2	R\$ 4.407,49	40h
Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior Completo	Registro no CREA e CNH AB.	1	-	1	R\$ 4.407,49	40h
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Ensino Superior Completo	Registro no CREA.	1	-	1	R\$ 4.407,49	40h



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Geólogo	Ensino Superior Completo em Geologia	CNH AB	1	-	1	R\$ 4.407,49	40h
Inspetor de Alunos	Ensino Médio	-	2	-	2	R\$ 961,75	40h
Instrutor de Cursos Diversos Artesanatos em Tecidos, Aproveitamento em Retalho.	Ensino Médio	<i>Conhecimento em Artesanatos em Tecidos, Aproveitamento em Retalho com certificação.</i>	2	-	2	R\$ 961,75	40h
Instrutor de Cursos Diversos – Cabelereiro.	Ensino Médio	<i>Conhecimento em Cabelereiro com certificação.</i>	2	-	2	R\$ 961,75	40h
Instrutor de Cursos Diversos – Corte e Costura.	Ensino Médio	<i>Conhecimento em Corte e Costura com certificação.</i>	1	-	1	R\$ 961,75	40h
Instrutor de Cursos Diversos – Manicure e Pedicure.	Ensino Médio	<i>Conhecimento em Manicure e Pedicure com certificação.</i>	2	-	2	R\$ 961,75	40h
Instrutor de Cursos Diversos – Cabelereiro.	Ensino Médio	<i>Conhecimento em Cabelereiro com certificação.</i>	1	-	1	R\$ 721,31	20h
Instrutor de Cursos Diversos – Corte e Costura.	Ensino Médio	<i>Conhecimento em Corte e Costura com certificação.</i>	1	-	1	R\$ 721,31	20h
Instrutor de Cursos Diversos – Macramê e Crochê	Ensino Médio	<i>Conhecimento em Macramê e Crochê com certificação.</i>	1	-	1	R\$ 721,31	20h
Instrutor de Cursos Diversos – Artesanatos em Embalagens/Caixas decoradas/Reciclagem.	Ensino Médio	<i>Conhecimento em Artesanatos em Embalagens/Caixas decoradas/Reciclagem com certificação.</i>	1	-	1	R\$ 721,31	20h
Instrutor de Cursos Diversos – Culinária/Doces/Salgados.	Ensino Médio	<i>Conhecimento em Culinária/Doces/Salgados com certificação.</i>	1	-	1	R\$ 721,31	20h
Monitor	Ensino Médio	-	10	-	10	R\$ 961,75	40h
Motorista CNH AB	Ensino Médio	CNH AB.	15	-	15	R\$ 1.001,10	40h
Orientador de Área Especifica/Artes	Ensino Médio	-	2	-	2	R\$ 749,99	20h
Orientador de Área Especifica/Dança	Ensino Médio	-	1	-	1	R\$ 749,99	20h



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Orientador de Área Específica/Dança	Ensino Médio	-	1	-	1	R\$ 1.683,04	40h
Orientador de Área Específica/Informática	Ensino Médio	Conhecimento em Informática com certificação	2	-	2	R\$ 749,99	20h
Orientador de Área Específica/Judô, Karatê e Capoeira	Ensino Médio	-	2	-	2	R\$ 749,99	20h
Orientador de Área Específica/Música	Ensino Médio	-	2	-	2	R\$ 749,99	20h
Orientador de Área Específica/Educador Físico	Ensino Superior	Registro no CREF	2	-	2	R\$ 749,99	20h
Orientador de Área Específica/Teatro	Ensino Médio	-	2	-	2	R\$ 749,99	20h
Orientador de Área Específica/Teatro	Ensino Médio	-	2	-	2	R\$ 1.683,04	40h
Orientador de Área Específica/Administração	Ensino Médio	Conhecimento em Informática com certificação	6	-	6	R\$ 1.683,04	40h
Orientador de Área Específica/Informática Avançada, CPD, rede e sistema de Informação.	Ensino Médio	Conhecimento em Informática com certificação	5	-	5	R\$ 1.683,04	40h
Orientador de Área Específica/Música, Instrumento de Corda e Sobro.	Ensino Médio	-	2	-	2	R\$ 1.683,04	40h
Orientador de Área Específica/Música, Percussão Musical	Ensino Médio	-	2	-	2	R\$ 1.683,04	40h
Orientador de Área Específica/ Área Social.	Ensino Médio	-	4	-	4	R\$ 1.683,04	40h
Orientador de Área Específica/Educador Físico	Ensino Superior	Registro no CREF	2	-	2	R\$ 1.683,04	40h
Orientador Apoio Escolar	Ensino Médio	-	7	-	7	R\$ 749,99	20h
Técnico em Edificação	Técnico em Edificação	Registro no CREA	4	-	4	R\$ 1.750,76	40h
Psicólogo	Ensino Superior	Registro no CRP	12	-	12	R\$ 2.580,95	40h



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Topógrafo	Técnico em Topografia	<i>Registro no CREA</i>	03	-	03	R\$ 1.985,26	40h
Pedagogo	Ensino Superior	-	05	-	05	R\$ 2.580,95	40h

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II

CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO E SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES:

Agente Administrativo: Executam serviços de apoio de área de Recursos Humanos, Administração, Finanças e Logística; Atende fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparam relatório e planilha; Executam serviços gerais de escritórios, como a confecção de documentos diversos.

Agente de Defesa Ambiental: Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeção e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.

Arquiteto: Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definido materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Prestam serviços de consultoria e assessoramento, bem como, estabelecer política de gestão.

Assistente Social: Prestam serviços sociais, orientado indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (Normas, Códigos e Legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (Seguridade, Educação, Trabalho, Jurídica, Habitação e outras), atuando nas esferas públicas e privadas; Orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados a economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxtil, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Auxiliar de fiscalização: fiscalizam instrumentos de medição, medidas materializadas, produtos, marcas de conformidade e serviços, conforme legislação. Verificam instrumentos e medidas materializadas, realizam testes, análises e calibrações. Registram o processo de calibração; Orientam o público.

Auxiliar de Topografia: Auxiliam nas atividades exercidas pelo Topógrafo, como nos trabalhos em geomática; encaminhando documentos e informações cartográficas, interpretando fotos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos.

Contador: Planejam o sistema de registro e operações, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionam os trabalhos de contabilização dos documentos, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; Analisam, conferem, elaboram ou assinam balanços e demonstrativos de contas e empenho, observando a sua correta classificação e lançamentos, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle; Controlam a execução orçamentaria, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Controlam a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receita, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e conas bancarias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da prefeitura; analisam aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, afim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisam aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores afim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável.

Coveiro: Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.

Desenhista Técnico: Elaboram desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletam e processam dados e planejam o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.

Engenheiro Civil: Elaboram projetos de engenharia, gerenciam obras, prestam consultoria, assistência e assessoria. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Elaboram pesquisas tecnológicas. Contratam a execução de obras e serviços.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Engenheiro Eletricista: Executam serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica: coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.

Engenheiro Sanitarista: Aplica os princípios da engenharia a prevendo, ao controle e a gestão dos fatores ambientais que afetam a saúde e o bem-estar físico, mental e social do homem, bem como aos trabalhos e processos envolvidos na qualidade do ambiente, faz a apreciação de condições ambientais e a identificação de fatores de risco quer nos domínios da água, ar, solo e habitação, emite pareceres sanitários, realiza inquéritos e outros estudos no domínio do ambiente, realiza inspeções e vistorias sanitárias.

Engenheiro de Segurança do Trabalho: Assessoramento em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, elaborando projetos de instalações de prevenção de incêndio, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos de fabricação adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades dessas empresas de campo da prevenção de acidentes; inspecionar obras e prédios públicos, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamento ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas; promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuários especiais, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidente; adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança ao trabalhador; realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnico de diversos campos e bibliografia especializada para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança.

Geólogo: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia de minas, em geral estudando problemas relativos a extraído de produtos minerais, determinando características, especificações, métodos de trabalho, recursos necessários e outros dados, pra orientar os trabalhos de extração e preparação dos referidos minerais, visando seu tratamento e distribuição.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

de Alunos: Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola, inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar, desenvolvem atividades, artísticas, culturais e esportivas.

Instrutor de Cursos Diversos – Artesanatos em Tecidos/Aproveitamento em Retalhos: O profissional dessa habilidade deverá ser capaz de criar, planejar e ministrar aulas de aproveitamento de retalhos, Pat work, conhecer de tecidos, fazer Pat colagem, corte dos tecidos em formato geométricos, criar peças e montagem.

Instrutor de Cursos Diversos – Cabeleireiro: O Profissional dessa habilidade deve trabalhar as habilidades básicas e específicas, planejando e ministrar cursos, ensinar cortes diversos, escovas, químicas, penteados diversos, ministrar aulas tanto na teoria quanto na pratica, preparando- o para o mercado de trabalho. Oferecer palestras de empreendedorismo. O profissional deve ter experiência de 24 meses na área.

Instrutor de Cursos Diversos – Corte e Costura: Os profissionais dessa área deveram ser capazes de transmitir ao aluno corte e confecção de roupas diversas, tirando medidas, fazer moldes - técnicas de modelagem em adultos e crianças, conhecimentos em tecidos e aviamentos. Experiência comprovada de 24 meses.

Instrutor de Cursos Diversos – Manicure e Pedicure: O profissional dessa área deve ser capaz de criar, planejar e ministrar aulas praticas e teóricas de manicure e pedicure. Devem ter conhecimentos de todo o processo, bem como: saber identificar doenças, atender os clientes com qualidade, conhecer de produtos (esmaltes, lixas, esterilizadores, higienização etc.). Experiência comprovada de 24 meses.

Instrutor de Cursos Diversos – Macramê e Crochê: O profissional dessa habilidade deverá planejar e ministrar aulas pratica e teóricas de Crochê/Macramê a partir de diversos tipos de pontos, confecção de peças e acessórios, acabamento e arremates. Experiência comprovada de 24 meses.

Instrutor de Cursos Diversos – Artesanatos em embalagens/ Caixas decoradas e Reciclagem: O profissional dessa área devera planejar criar e ministrar aulas teóricas e praticas conhecimentos específicos em confecção de caixas e embalagens decoradas em formatos especiais, laços e enfeites. Ter conhecimentos em cortes hexagonal e redondo, retangulares. Empreendedorismo em vendas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Instrutor de Cursos Diversos – Culinária/Doces e Salgados: O instrutor deve planejar e desenvolver habilidades de culinária, como aulas práticas e teorias de congelamentos de doces e salgados, bem como vantagens e valores nutricionais, orientação de passo a passo de preparo de massas, doces, salgados e recheios diversos; técnicas para cocção e pontos, além de apresentação dos pratos com receitas, incluindo confecção de bombons de trufas recheadas. Experiência comprovada de 24 meses.

Monitor: Promovem atividades diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos alunos. Para Tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas.

Motorista CNH A/B: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetua pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Orientador de Área Específica – Artes: Profissionais devem ser capazes de criar e planejar cursos livres, definir materiais didáticos, ministrar aulas, avaliar alunos e sugerir mudanças estruturais no curso. Domínio em atividades recreativas diversas.

Orientador de Área Específica – Dança: Profissionais devem ser capazes de criar e planejar cursos livres, definir materiais didáticos, ministrar aulas, avaliar alunos e sugerir mudanças estruturais no curso. Domínio em vários ritmos de dança.

Orientador de Área Específica – Informática: Profissionais devem ser capazes de criar e planejar cursos livres. Ministra cursos na área de informática, internet, redes sociais, entre outras linguagens pertinentes ao aprendizado de TI. Acompanha o aprendizado e desenvolvimento do aluno.

Orientador de Área Específica – Judô, Karatê e Capoeira: Profissionais devem ser capazes de criar e planejar cursos livres, elaborar programas para empresas e clientes, definir materiais didáticos, ministrar aulas, avaliar alunos e sugerir mudanças estruturais no curso. Formação em Judô, Karatê e Capoeira.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Orientador de Área Específica – Música: É fundamental ter conhecimento e a atualização das técnicas vocais. Cantar de maneira afinada e agradável. Essas habilidades musicais devem estar aliadas a uma grande dose de pensamento compreensivo, analítico e crítico. Conhecimentos em música.

Orientador de Área Específica – Educador Físico: Deve ser capaz de criar e planejar, conduzir grupos de atividades físicas, nas suas diversas manifestações. Ginásticas, exercícios físicos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, contribuindo ainda, para consecução da autonomia, da autoestima, da cooperação, da integração, da cidadania, das relações sociais e, observados os preceitos de responsabilidade, segurança e qualidade de vida.

Orientador de Área Específica – Teatro: Ter consciência da importância do seu papel como educador, e estar preparado para permitir que seus alunos desenvolvam o potencial crítico e criativo, utilizar diferentes recursos didáticos no cumprimento de sua tarefa de educador, propiciar o desenvolvimento das capacidades expressivas, criativas e comunicativas do aluno, a partir do contexto social, econômico e cultural, propor atividades lúdicas, dramáticas, cênicas e teatrais a partir de diversos processos criativos, respeitando o desenvolvimento corporal, psicomotor e afetivo dos seus alunos.

Orientador de Área Específica – Administração: Executam serviços de apoio, Atende fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparam relatório e planilha; Executam serviços gerais de escritórios, como a confecção de documentos diversos.

Orientador de Área Específica – Informática Avançada, CPD, Rede e Sistema de Informação: O profissional dessa área irá prestar suporte de rede de computadores aos usuários, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos na utilização do hardware e software disponíveis, preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia, treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

suporte na solução de problemas; contatar fornecedores de software para solução de problemas quando aos aplicativos adquiridos; montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviços e treinamento do usuário; efetuar manutenção e conservação dos equipamentos irá atua na área de T.I.

Orientador de Área Especifica – Musica – Instrumento de Corda e Soprano: Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regime escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos; controlando as atividades. Conhecimentos em instrumentos de corda e sopro, Habilidades em planejar e orientar os alunos em aulas teóricas e práticas.

Orientador de Área Especifica – Musica – Percussão Musical: Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regime escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos; controlando as atividades. Conhecimentos em instrumentos de percussão musical. Habilidades em planejar e orientar os alunos em aulas teóricas e práticas.

Orientador de Área Especifica – Área Social: Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regime escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos; controlando as atividades livres dos alunos orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaço de recreação, definindo limites nas atividades livres.

Orientador de Apoio Escolar: Programam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógico-instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

Técnico em Edificação: Trabalha no desenvolvimento, planejamento, orçamento, projetos, gerenciamento, controle. Trabalham em equipe, sob supervisão ocasional, do engenheiro civil. Atuam em ambientes fechados ou abertos, por rodizio de turnos. Realizam levantamentos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificação, planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos.

Topógrafo: Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

Psicólogo: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO **003/2014/ADM**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

N° DA INSCRIÇÃO: _____ /2014	DATA DA INSCRIÇÃO: ____ / ____ /2014
NOME DO CANDIDATO: _____	
DATA DE NASCIMENTO: _____	SEXO: M () F ()
CARGO QUE DESEJA CONCORRER: _____	
ENDEREÇO: _____ N° _____	
Bairro: _____	Cidade: _____ CEP: _____
TELEFONE: RESIDENCIAL () _____	CELULAR () _____
E-MAIL: _____	
ESTADO CIVIL: _____	

Rondonópolis/MT, _____ de _____ de 2014

 Assinatura do Responsável pela Inscrição

N° DA INSCRIÇÃO: _____ /2014	DATA DA INSCRIÇÃO: ____ / ____ /2014
NOME DO CANDIDATO: _____	
DATA DE NASCIMENTO: _____	SEXO: M () F ()
CARGO QUE DESEJA CONCORRER: _____	

 Assinatura do Responsável pela Inscrição

Declaro ter pleno conhecimento das normas estabelecidas no **Edital 003/2014/ADM** relativo ao Processo Seletivo Simplificado **003/2014 ADM**, e aceito submeter-me às mesmas.

Rondonópolis/MT, _____ de _____ de 2014



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E PESOS

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

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

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

TOTAL DE 10 PONTOS

LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM PARA TODOS OS CARGOS:

Compreensão, interpretação de textos, tipologia textual, ortografia oficial, acentuação gráfica, emprego das classes de palavras, emprego do sinal indicativo de crase, sintaxe da oração e do período, pontuação, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, significação das palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM PARA TODOS OS CARGOS:

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Lei Orgânica do Município. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do município, do Estado, do Brasil e mundo, cultura geral, fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local e nacional.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Agente Administrativo :

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Agente de Defesa Ambiental:

Geografia do Município de Rondonópolis; Poluição Sonora, hídrica, atmosférica, visual e do solo; Resíduos sólidos; Proteção da fauna e da flora; Arborização Urbana; Áreas de preservação permanente; Unidades de conservação; Tutela Administrativa do Ambiente; Sistema Nacional do Meio Ambiente; Desenvolvimento Sustentável; Saúde Pública e Meio Ambiente; Padrões de Qualidade Ambiental; Zoneamento Ambiental; Licenciamento Ambiental; Avaliação de Impacto Ambiental; Recuperação de Áreas Degradadas; Proteção de Recursos Hídricos; Procedimento Administrativo; Infrações e Sanções Administrativas; NBR 10.151/00; NBR 10.152/97; Lei Federal nº. 12.651/12; Lei Federal nº. 6.766/79; Lei Federal nº. 6.938/81; Lei Federal nº. 9.605/98; Decreto Federal nº. 6.514/2008; Resolução Conama nº. 237/97; Resolução Conama nº. 302/02; Resolução Conama nº. 303/02; Resolução Conama nº. 369/06; Resolução Conama nº. 001/90; Resolução Conama nº. 252/99; Resolução Conama nº. 357/05; Resolução Conama nº. 397/08; Resolução Conama 382/06; Lei Orgânica do Município de Rondonópolis/MT; Lei Complementar Municipal nº. 012/02 (Código Ambiental do Município de Rondonópolis); Lei Complementar Municipal nº. 043/2006; Lei Municipal nº. 3.963/03; Decreto Municipal nº. 3.621/03; Decreto Municipal nº. 5.938/10.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Arquiteto:

Metodologia do projeto de arquitetura: pré-dimensionamento; técnicas de layout e racionalização de espaços edifícios; racionalização na interação entre elementos estruturais, instalações prediais e partido arquitetônico; relações entre partido e decisões formais e funcionamento da edificação. Técnicas e etapas de projeto de arquitetura: elementos componentes, implicações e aplicações de estudos preliminares, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo. Noções de ergonomia e programação visual: projeto do mobiliário e elementos agregados da edificação, composição visual, rudimentos de projeto de programação visual para edificações. Projeto urbanístico: elementos de análise do parcelamento urbanístico; eficiência econômica do traçado urbanístico em planta; densidades, custo de urbanização e projeto



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

interação entre desenho urbano, acessibilidade, mobilidade urbana, redes e sistemas de infraestrutura urbana. Noções de paisagismo: aplicações em projetos arquitetônicos e urbanísticos; criação de áreas de uso comum, aplicações de caráter ambiental. Conforto ambiental aplicado ao projeto de arquitetura e urbanismo: elementos básicos sobre insolação, ventilação, iluminação e acústica em ambientes edifícios e urbanos, com ênfase no perfil climatológico do Estado do Mato Grosso. Noções e elementos de preservação, conservação e restauração do patrimônio construído: posturas técnico-metodológicas de análise e intervenção e diagnóstico. Instalações prediais; redes de infraestrutura urbana; especificação e aplicação de materiais de construção e urbanização; noções de pré-dimensionamento estrutural. Acessibilidade universal em edificações e espaços urbanos. Noções de gerenciamento de obras e orçamento de obras civis. Noções de Administração Pública, de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Assistente Social:

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Política Nacional da Assistência Social – PNAS: princípios, objetivos e proteções afiançadas, Sistema Único da Assistência Social – SUAS e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Programa Acessuas Trabalho; e Plano Brasil Sem Miséria.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Auxiliar de Fiscalização:

Noções gerais sobre Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Contribuição de Melhoria, Hierarquia; Código Tributário Municipal; Constituição Federal; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Auxiliar de Topografia:

Noções de planimetria. Noções de altimetria. Noções de desenho topográfico. Noções de Georreferenciamento. Curvas circulares, espirais e parabólicas: cálculo e locação. Levantamento por estadimetria. Cálculo e locação de perímetro. Levantamento cadastral. Cálculos de coordenadas. Leitura de plantas e perfis. Escalas. Divisão de terra. Plano Diretor do Município.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Contador:

Aspectos Introdutórios de Contabilidade. Patrimônio. Fatos Contábeis. Contas. Resultado. Escrituração. Registro das Operações típicas de uma empresa: operações com mercadorias,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

operações com pessoas, operações financeiras. Provisões. Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. Medidas preliminares a elaboração de balanços. Demonstrações contábeis. Princípios fundamentais de contabilidade. Noções de Auditoria: conceito, classificação, normas brasileiras de auditoria, controle interno. Aspectos Introdutórios de Contabilidade Pública. Orçamento. Receita e Despesa Pública. Demonstrações contábeis. Sistema de Controle Interno e Externo. Lei de Responsabilidade Fiscal: conceitos e noções, crimes fiscais. Escrituração Fiscal Digital – EFD/ICMS/IPI e legislações inerentes; Lei Complementar Federal 63/90; Lei Complementar Estadual 157/2004; e Lei Complementar Nº 123, De 14 De Dezembro De 2006.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Coveiro:

Funções; Ferramentas utilizadas; Tipos de sepulturas; A exumação; Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Diferentes processos de execução; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; Normas básicas de higiene, pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Atividades relacionadas com a área de atuação.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Desenhista Técnico:

Conservação do meio ambiente; Levantamento estatístico de dados e/ou aplicação de instrumentos de medição; Medidas de dimensão e volume; Conceitos de construção e manutenção de obras civis; Características técnicas e funcionais da obra; Elaboração, emissão e interpretação de relatórios; AutoCAD; Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) referentes a desenho técnico; Elaboração e interpretação de plantas baixas; Execução de desenhos de projetos de obras públicas; Elaboração de desenhos de plantas do município, com detalhamento de dados e de mapas e gráficos, Código Brasileiro de Trânsito; Noções básicas de Arquitetura e Urbanismo; Interpretação de Planta baixa; Lei Complementar Nº 091, de 08 de Novembro de 2010. (Código de Edificações do Município de Rondonópolis).

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Engenheiro Civil:

Legislação profissional - Noções de direito e cidadania. Aspectos jurídicos para a formação do engenheiro. Organização do sistema CONFEA/CREA e suas leis. Deveres e direitos dos profissionais. Código de ética profissional. Mercado de trabalho. Noções de avaliação e perícias.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Materiais de construção civil - aglomerantes, agregados, pastas e argamassas, concretos hidráulicos, materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos, pedras naturais, madeiras, tintas, vernizes e vidros.

Técnicas de construção civil - elementos referentes a edificação, movimento de terra, máquinas, equipamentos, canteiro de obras, técnicas de fundações, tecnologia dos elementos de vedação, tipos de coberturas, estruturação do edifício, revestimentos, pisos, pinturas, racionalização e tecnologia das construções, memorial descritivo, orçamentos, cronograma físico-financeiro, higiene e segurança do trabalho (NR-18), Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), Licitações e contratos conforme a Lei n.º 8.666 e atualizações. Análise de contratos para execução de obras.

Instalações prediais - instalações prediais de água fria e quente, instalações de esgotos e de águas pluviais, tratamentos individuais de esgotos domésticos, instalações elétricas, instalações de gás, instalações contra-incêndio.

Projetos de engenharia civil - conceituação de arquitetura e de espaço edificado, tipologia e função do edifício, edificações uni e plurifamiliares, comerciais e industriais.

Projetos estruturais - caracterização estrutural de um edifício, plantas de formas e ferragens, cargas, esforços internos, concreto armado, materiais componentes, dimensionamento de pilares, vigas e lajes, desenvolvimento do projeto estrutural.

Fundações - propagação e distribuição de pressões no solo, fundações diretas, fundações profundas, reconhecimento do subsolo, sondagens e escolha do tipo de fundações.

Topografia - planimetria, altimetria, planialtimetria-cadastral, desenvolvimento de projetos de loteamento.

Transportes - estudo do trânsito, contagens volumétricas, pesquisa de origem e destino, planejamento de transportes, estimativa de trânsito futuro, volume de projeto, determinação do número "N", capacidade e níveis de serviços das vias, dimensionamento e coordenação de semáforos, sinalização de segurança em vias, estudos de acidentes, projeto geométrico rodovias e vias urbanas, terraplanagem, cálculo de volumes e distâncias de transportes, laboratório de solos e pavimentação, custos rodoviários, estudo da base de cálculo e elementos intervenientes, drenagem estudo dos sistemas de drenagem profunda e superficial, análise dos elementos componentes e seu funcionamento, pavimentação, funcionamento dos sistemas de pavimentação flexível, articulados e rígidos, dimensionamento do pavimento.

Urbanismo - funções urbanas, estruturas e morfologia urbana, utilização dos espaços urbanos, planejamento e gerenciamento de obras urbanas, infra-estrutura, equipamentos e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

serviços urbanos, legislação urbana, plano diretor, plano municipal de desenvolvimento estatuto da cidade.

Informática - conhecimento específico de AutoCad, Excel, Word e outros programas necessários para organizar e disponibilizar arquivos digitais dos projetos.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Engenheiro Eletricista:

Projetos de instalações elétricas para edificações, rede pública de energia elétrica, iluminação pública, semáforos e controladores de velocidade. Projeto de instalações de para-raios. Projetos luminotécnicos. Memorial descritivo e de especificação sobre projetos elétricos e de pára-raios. Conceitos básicos de Circuitos Elétricos. Circuitos de Corrente Contínua. Circuitos de Corrente Alternada. Leis Fundamentais. Elementos de Circuitos. Grandezas fatoriais: tensão e corrente. Impedância. Potências ativa, reativa e aparente. Fator de potência. Energia. Medição de grandezas elétricas. Conceitos básicos de sistemas trifásicos. Grandezas de linha e de fase. Potência Trifásica. Fator de potência e compensação de potência reativa. Conexões trifásicas de geradores, cargas e transformadores. Modelagem de sistemas elétricos de potência. Geradores. Transformadores. Cargas. Conversão Eletromecânica de Energia. Circuitos Magnéticos, máquinas de corrente contínua, motores de indução e máquinas síncronas. Instalações Elétricas. Características de cargas elétricas. Fator de demanda e de carga. Cálculo e correção do fator de potência. Proteção de sistemas elétricos: Relés e Disjuntores. Acionamento Elétrico. Conservação de Energia. Projetos e manutenção elétrica de sistemas de condicionamento de ar. Projetos elétricos de edificações prediais: caderno de especificações, planilha orçamentária, normas técnicas, cronogramas. Laudos e pareceres técnicos, sobre projetos elétricos. Vistoria e fiscalização da manutenção das redes públicas de energia, iluminação pública, e demais obras municipais. Noções de Computação Gráfica: AutoCAD e similares. Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Engenheiro Sanitarista:

Geografia do Município de Rondonópolis; Poluição Sonora, hídrica, atmosférica, visual e do solo; Resíduos sólidos; Proteção da fauna e da flora; Arborização Urbana; Áreas de preservação permanente; Unidades de conservação; Tutela Administrativa do Ambiente; Sistema Nacional do Meio Ambiente; Desenvolvimento Sustentável; Saúde Pública e Meio Ambiente; Padrões de Qualidade Ambiental; Zoneamento Ambiental; Licenciamento Ambiental; Avaliação de Impacto Ambiental; Recuperação de Áreas Degradadas; Proteção de Recursos Hídricos; Procedimento Administrativo; Infrações e Sanções Administrativas; NBR 10.151/00; NBR 10.152/97; Lei Federal nº. 12.651/12; Lei Federal nº. 6.766/79; Lei Federal nº. 6.938/81; Lei



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Federal nº. 9.605/98; Decreto Federal nº. 6.514/2008; Resolução Conama nº. 237/97; Resolução Conama nº. 302/02; Resolução Conama nº. 303/02; Resolução Conama nº. 369/06; Resolução Conama nº. 001/90; Resolução Conama nº. 252/99; Resolução Conama nº. 357/05; Resolução Conama nº. 397/08; Resolução Conama 382/06; Lei Orgânica do Município de Rondonópolis/MT; Lei Complementar Municipal nº. 012/02 (Código Ambiental do Município de Rondonópolis); Lei Complementar Municipal nº. 043/2006; Lei Municipal nº. 3.963/03; Decreto Municipal nº. 3.621/03; Decreto Municipal nº. 5.938/10. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Hidráulica sanitária. Sistemas de abastecimento e tratamento de água. Unidades do sistema de abastecimento de água: Manancial. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação, materiais e equipamentos, dimensionamento e proteção. Adução de água: tipo de adutoras, dimensionamento, materiais empregados, bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento. Controle de poluição da água. Sistemas de tratamento esgotos sanitários. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento, operação e manutenção. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes e tipos de tratamento. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento e manutenção. Drenagem Pluvial: Estudo da hidrologia urbana (precipitação e escoamento). Impactos das águas pluviais no ambiente urbano. Estudo das bacias hidrográficas contribuintes. Sistemas de micro e macrodrenagem (concepção e singularidades). Resíduos sólidos: conceito, caracterização, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final. Ecologia e poluição ambiental. Impactos Ambientais dos resíduos sólidos. Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental: conceito, finalidades e aplicação. Procedimentos para o licenciamento ambiental: etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Normas técnicas e legislação ambiental: A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10). A Política Nacional de Saneamento Básico (Lei 11.455/04). Estudo de Impactos Ambientais (EIA). Relatórios de Impactos sobre o Meio Ambiente (RIMA). Decreto 42.159/2009. Resolução CONAMA 01, Resolução CONAMA 237. Resolução CONAMA 430. Resolução CONAMA 357. A Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei 12.305/10), Resolução CONAMA 404, Resolução CONAMA 358. NBR12.211 (Estudo de concepção de sistemas públicos de abastecimento de água), NBR 12.214 (projeto de sistema de bombeamento de água para abastecimento público), NBR 12.215 (Projetos de adutoras de água para abastecimento público), NBR 12.216 (Projetos de Estações de Tratamento de Água para Abastecimento Público), NBR 12.217 (Projetos de Reservatórios de Distribuição de Água para Abastecimento Público) e NBR 12218 (Projeto de redes de distribuição de água para o



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

abastecimento público). NBR 7229/82, NBR 7229/93 e NBR 12.989/01 (NB 041- Projeto construção e operação de sistemas de tanques sépticos). As normas, NBR 09.648 (NB 566- Estudo de concepção de sistemas de esgoto sanitário) NBR 09.649 (NB 567-Projeto de redes coletoras de esgoto sanitário) NBR 12.209 (NB 570-Projeto de Estações de Tratamento de Esgoto Sanitário). Classificação dos resíduos sólidos (NBR 10.004), Amostragem de resíduos sólidos (NBR 10.007), Armazenamento de resíduos sólidos perigosos (NBR 12235), Aterros de resíduos não perigosos - Critérios para projeto, implantação e operação (NBR 13896), Apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos (NBR 8419).

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Engenheiro de Segurança do Trabalho:

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria 3.214, de 08/06/1978: NR 02 - Finalidade da Declaração de Instalações e descrição dos itens que a compõem. NR 04 - Exigibilidade legal do Sesmt; Dimensionamento, formalização e objetivos do Sesmt; Descrição das categorias profissionais que compõem o Sesmt e atribuições e responsabilidades desses profissionais. NR 05 - Exigibilidade legal da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Objetivos, composição e forma de funcionamento da CIPA; Sistema de eleição e preenchimento de vacâncias; Descrição dos cargos da Cipa e da função de cada membro; Prerrogativas do cipeiro; Descrição das atividades do cipeiro (p. ex., inspeções de segurança, mapa de riscos). Currículo do treinamento obrigatório do Cipeiro. NR 06 - Principais ações para a recomendação de um Equipamento de Proteção Individual (EPI); Tipos de EPI/regiões do corpo humano protegidas; Responsabilidades do empregador, do trabalhador, do fabricante e do Sesmt. NR 08 - Características prediais e arquitetônicas (leiaute, circulação, proteção contra intempéries, etc.); Acessibilidade (Norma técnica ABNT/NBR 9050). NR 09 - Objetivos do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Etapas do PPRA; Riscos ambientais abrangidos pelo PPRA e principais agentes e fontes geradoras associados a atividades de escritórios; Reconhecimento dos riscos, avaliação qualitativa e quantitativa, medidas de controle, nível de ação, 19 monitoração. NR 10 - Aplicabilidade da NR 10 à atividade bancária; Medidas de controle de riscos; Medidas de proteção coletiva e individual; Segurança em instalações elétricas energizadas e desenergizadas; Habilitação, qualificação, capacitação e autorização dos trabalhadores; Proteção contra incêndio e explosão; Sinalização de segurança; Situação de emergência; Responsabilidades. NR 12 - Instalações em áreas de trabalho, em especial com relação a elevadores e geradores de energia (sinalização, limitação e restrição de acesso, etc.), riscos associados; Procedimentos preventivos relacionados à manutenção e operação de máquinas e equipamentos. NR 15 - Principais atividades de ambientes bancários



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

e/ou de locais onde estejam instalados sujeitas a riscos de insalubridade no trabalho e principais riscos associados a essas atividades, em especial, ruído, calor, agentes químicos e biológicos. Elementos principais de um laudo de inspeção do local de trabalho, com abordagem em insalubridade; Procedimentos de avaliação e verificação de limites de tolerância (inclusive "valor teto", quando aplicável) com relação à exposição a agentes agressivos, particularmente os relacionados a ruído, calor, agentes químicos, como poeiras e substâncias químicas (em especial aqueles relacionados a ambientes de escritório e locais onde estejam instalados); Agentes biológicos; Percepção do adicional de insalubridade. NR 16 - Principais atividades de ambientes bancários e/ou de locais onde estejam instalados sujeitas a riscos de periculosidade no trabalho e principais riscos associados a essas atividades; Elementos principais de um laudo de inspeção do local de trabalho, com abordagem em periculosidade; Condições de trabalho que se enquadram em atividades e/ou operações perigosas, conforme a NR 16 e demais dispositivos normativos e legais; Percepção do adicional de periculosidade. NR 17 - Mobiliário dos postos de trabalho (características, segurança, ergonomia); Postura no trabalho no uso de mobiliário (mesas, estações de trabalho e cadeiras) e equipamentos, em especial, computadores e aspectos relacionados às características físicas do usuário, como antropometria e biomecânica; Equipamentos dos postos de trabalho, em especial, computadores conectados a sistemas com base em tecnologia da informação e internet; Condições ambientais de trabalho (ruído, temperatura, velocidade e umidade relativa do ar, e iluminação no posto de trabalho - parâmetros e procedimentos de mensuração); Organização do trabalho (pressupostos básicos), com abordagem mínima na natureza e conteúdo da tarefa, normas de produção, metas, jornada, pausas; Análise Ergonômica do Trabalho, com abordagem, no mínimo, da análise da demanda, da tarefa, da atividade, trabalho prescrito e real, análise dos fatores ambientais, além de diagnóstico e recomendações e forma de coleta de dados e restituição de resultados aos trabalhadores e empregadores envolvidos; Anexo II, da NR 17 (Trabalho em Teleatendimento/Telemarketing), definições e características dessa atividade, mobiliário (bancada e cadeira), equipamentos, condições ambientais e organização do trabalho (jornada, intervalos, pausas, capacitação, etc.), condições sanitárias de conforto, atenção à pessoa com deficiência. NR 23 - Rotas de fuga e saídas de emergência; Combate ao fogo; Exercícios de alerta; Classes de fogo; Extintores portáteis de incêndio (tipos, finalidade, recomendações de uso, itens de inspeção, localização e sinalização); Hidrantes, sprinklers (características, finalidade, recomendações); Sistemas de alarme. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto no Locais de Trabalho. NR 26 - Sinalização de Segurança (principais aplicações para as cores vermelha, amarela e verde). Legislação federal, Decreto nº 3.048/99 e portarias e instruções normativas da



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Previdência Social, com abordagem (conceito técnico e legal) em: Acidente de trabalho e doença ocupacional; Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Aposentadoria Especial; Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e seus componentes: índice de frequência, gravidade e custo. Noções de higiene ocupacional (uso dos instrumentos luxímetro, decibelímetro, dosímetro de ruído, psicrômetro e termoanemômetro). Conhecimentos de informática: Editor de texto, planilhas eletrônicas e modo apresentação de slides, navegação na internet e segurança da informação.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Geólogo:

Geografia do Município de Rondonópolis; Poluição Sonora, hídrica, atmosférica, visual e do solo; Resíduos sólidos; Proteção da fauna e da flora; Arborização Urbana; Áreas de preservação permanente; Unidades de conservação; Tutela Administrativa do Ambiente; Sistema Nacional do Meio Ambiente; Desenvolvimento Sustentável; Saúde Pública e Meio Ambiente; Padrões de Qualidade Ambiental; Zoneamento Ambiental; Licenciamento Ambiental; Avaliação de Impacto Ambiental; Recuperação de Áreas Degradadas; Proteção de Recursos Hídricos; Procedimento Administrativo; Infrações e Sanções Administrativas; NBR 10.151/00; NBR 10.152/97; Lei Federal nº. 12.651/12; Lei Federal nº. 6.766/79; Lei Federal nº. 6.938/81; Lei Federal nº. 9.605/98; Decreto Federal nº. 6.514/2008; Resolução Conama nº. 237/97; Resolução Conama nº. 302/02; Resolução Conama nº. 303/02; Resolução Conama nº. 369/06; Resolução Conama nº. 001/90; Resolução Conama nº. 252/99; Resolução Conama nº. 357/05; Resolução Conama nº. 397/08; Resolução Conama 382/06; Lei Orgânica do Município de Rondonópolis/MT; Lei Complementar Municipal nº. 012/02 (Código Ambiental do Município de Rondonópolis); Lei Complementar Municipal nº. 043/2006; Lei Municipal nº. 3.963/03; Decreto Municipal nº. 3.621/03; Decreto Municipal nº. 5.938/10. Ambientes de sedimentação: principais tipos de depósitos sedimentares e suas estruturas características. Deformação tectônica da crosta terrestre e tipos principais de estruturas. Intemperismo e formação do solo. Bens minerais energéticos. O ciclo hidrológico e a água subterrânea. Hidrogeologia aplicada à contaminação de solo e água subterrânea. Classificação dos Sistemas de aquífero. Vulnerabilidade e favorabilidade dos sistemas de aquífero. Sistemas de informações geográficas e sensoriamento remoto: bases teóricas e aplicações em geologia. A mineração e o desenvolvimento sustentável: impactos ambientais, indicadores de sustentabilidade e ordenamento do território. Obras de contenção de taludes e drenagem urbana, urbanização de favelas, atividades de defesa civil relacionada a desastres naturais. Concepção de banco de informação georreferenciado e operação de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

softwares comerciais e livres. Avaliação de impactos ambientais no meio físico: principais metodologias e aplicação (EIA/RIMA). Geofísica aplicada ao gerenciamento de áreas contaminadas. Análise e interpretação de dados ambientais do solo e de águas subterrâneas. Tecnologias de remediação de áreas contaminadas. Plumas de contaminação no solo e em águas subterrâneas. Gerenciamento de áreas contaminadas. Identificação e caracterização de fontes de contaminação industrial, de disposição de resíduos, de atividades comerciais e de áreas abandonadas. Estudos de riscos em áreas contaminadas. Proteção da qualidade dos solos e de águas subterrâneas. Legislação Ambiental e normas técnicas: Decreto nº 42.159, de 02 de dezembro de 2009. Dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental – SLAM e dá outras providências. Resolução CONAMA nº. 420, de 28 de dezembro de 2009 – Dispõe sobre critérios e valores orientadores de qualidade do solo quanto à presença de substância químicas e estabelece diretrizes para o gerenciamento ambiental de áreas contaminadas por essas substâncias em decorrência de atividades antrópicas. Resolução CONAMA nº 396, de 03 de Abril de 2008 – Dispõe sobre a classificação e diretrizes ambientais para o enquadramento das águas subterrâneas e dá outras providências. Portaria MS Nº 2914 DE 12/12/2011 (Federal) - Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Inspetor de alunos:

Principais aspectos da organização e funcionamento da Educação Nacional Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente - o Estatuto da Criança e do Adolescente. Escola, Democracia e Cidadania: autonomia e autogestão; noções de teorias da educação.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Cursos Diversos Artesanatos em Tecidos/Aproveitamento em Retalho:

Customização de roupas. Tecidos: tipos, costuras e pintura. Noções de estética e de reconhecimento de trabalhos artísticos. Noções de desenho, modelagem, pintura, bordados, trançados, bem como outras habilidades manuais.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Cursos Diversos Cabelereiro:

Noções de didática e relações humanas. Atividades de recreação coletiva. Noções de segurança e higiene no trabalho. Conhecimentos Gerais. Os grupos e sua dinâmica. Comunicação: elementos, ruídos, interpretações, linguagem verbal e não-verbal. Cuidados



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

necessários para lavagem; Lavagem os cabelos; Divisão do corte; Hidratação; Tintura; Como usar chapas; Escova para modelar os cabelos; Corte com tesoura; Corte com máquina; Cortes diversos; Penteados. Conhecer sobre a história da moda e do cabeleireiro. Entender sobre fisiologia e anatomia capilar. Avaliar as condições dos diversos tipos de cabelos. Anatomia e fisiologia da pele, doenças do couro cabeludo, tipos de cabelo. Divisão dos cabelos, técnica correta do manuseio do instrumental, avaliação dos ângulos, avaliação do tempo e modelagem. Técnicas de higienização capilar dos cabelos, aplicação de creme de massagem e do reconstrutor, técnicas de deslizamento, fricção.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Cursos Diversos Corte e Costura:

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

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Cursos Diversos Manicure e Pedicure:

Design de unhas enfatizando os cuidados com materiais, higiene e apresentação pessoal. Lista de Materiais a Utilizar, postura profissional, biossegurança, procedimentos de esterilização, assepsia, anatomia da Unha, patologias. Atribuições inerentes ao cargo.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Cursos Diversos Macramê e Crochê:

Técnicas de Desenvolvimento de atividades de artesanato com fios: bordado, tricô e crochê.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Cursos Diversos Artesanatos em Embalagens Caixas decoradas e reciclagem:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Conceito de arte e manifestações artísticas. Reciclagem: formas de aproveitamento e tipo de materiais recicláveis.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Instrutor de Cursos Diversos Culinária, Doces e Salgados:

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

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Monitor:

Papel social da Educação Infantil: educar, cuidar, organização do tempo e do espaço. Problemas de aprendizagem: fatores físicos, psíquicos e sociais. Pedagogia da Infância: dimensões humanas, direitos da infância, recreação, desenvolvimento da criança. As instituições de educação infantil como espaço de produção da cultura, da arte e da brincadeira. Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Motorista CNH A/B:

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Orientador de Área Específica – Artes:

A Arte na Educação Escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Orientador de Área Específica – Dança: Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança. A evolução técnica e artística da dança: as concepções, as técnicas e seus expoentes (história da dança ocidental). Concepções básicas do ballet clássico. A dança moderna e contemporânea: técnicas e movimento. Abordagem metodológica do ballet clássico (fundamentos técnicos e práticos). Características do Processo de Composição Coreográfica. Ética profissional. Aptidão para desenvolvimento de modalidades de danças.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Orientador de Área Específica – Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de emails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows 7. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Orientador de Área Específica – Judô, Karatê e Capoeira: Conhecimentos básicos sobre o esporte, história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas. Conhecimentos básicos sobre o esporte.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Orientador de Área Específica – Música: Conhecimento da estrutura de música; mãos; cifras; diagramas de acordes; técnica da mão direita; localização das notas no braço; leitura de notas sem ritmo.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Orientador de Área Específica – Educador Físico: Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Orientador de Área Específica – Teatro: Ritmo; Interpretação do texto; - Jogo cênico; Concepção, utilização, articulação dos elementos cenográficos; Construção corporal do personagem.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Orientador de Área Específica – Administração:

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Orientador de Área Específica – Informática Avançada, cpd e rede e Sistema de Informação::

História da Computação, Noções gerais de informática, Memória RAM, Word, Excel, Internet, sistema operacional Windows, Vírus, Noções de operações com arquivos em ambiente Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios). Utilização do Windows Explorer: cópias, mover arquivos, criar diretórios, Conhecimentos básicos de editor de textos (ambiente Windows) criação de um novo documento, formatação e impressão, Conhecimentos básicos de planilha eletrônica (ambiente Windows) cálculo, formatação e impressão. Organização e Métodos de Processamento da Dados. Fundamentos de Processamento de Dados Hardware. Aplicativos e Utilitários de Software.

Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e uncionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian): Fundamentos; Instalação; Configuração; window; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get: Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereçamento IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP, Ética profissional.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Orientador de Área Específica – Instrumento de Corda e Sobro:

Programa de Teoria Elementar, Análise e História da Música; A Flauta Doce e sua técnica de execução: postura, respiração, sopro e emissão; dedilhados e articulação: importância para o fraseado e a expressividade.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Orientador de Área Específica – Instrumento de Percussão musical:

Espaço cênico: as múltiplas possibilidades sonoras; Corpo, ritmo e musicalidade; Performance musical cênica; Trilha sonora para dança; A improvisação na relação entre dança e música.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Orientador de Área Específica – Área Social:

Conhecimentos sobre o programa de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Estatuto da Criança e do adolescente; Ações voltadas para a qualidade de vida; Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho e dos alimentos. Higiene, limpeza. Prevenção de acidentes no trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Saúde preventiva. Meio Ambiente. Conhecimentos inerentes ao Programa. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Orientador de Apoio Escolar:

O papel social da Educação Infantil: educar, cuidar, organização do tempo e do espaço. Problemas de aprendizagem: fatores físicos, psíquicos e sociais. Exercer educação infantil como espaço de produção da cultura, da arte e da brincadeira. Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Técnico em Edificação:

Desenho Técnico, Higiene e Segurança do Trabalho, Tecnologia das Construções, Leitura de Projetos, Patologia e Terapia das Construções, Desenho Assistido de Computador, Projetos Estruturais, Projetos Hidro-sanitários, Projetos de Arquitetura, Projetos de Instalações Elétricas, Especificação e Orçamento. Escalas, Legendas, Leitura de Projetos, Processo construtivo de alvenaria e bloco, Telhados, Esquadrias, Forros, Pisos e Revestimentos, Processo construtivo de fundação simples (rasa), Materiais de Construção.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Topógrafo:

Noções fundamentais de cartografia e geodésia: sistema de coordenadas geográficas, projeção cartográfica, datum geodésico e representação topográfica da superfície da Terra. Instrumentos e métodos de medição de ângulos e distâncias. Determinação e cálculo de azimutes, rumos e deflexões. Conceitos e problemas gerais de escalas em plantas topográficas, cartas e mapas. Instrumentos e métodos gerais de levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos. Coordenadas polares e coordenadas planas retangulares. Cálculo de coordenadas e altitudes de poligonais e irradiações topográficas. Representação da planimetria e da altimetria. Representação do relevo por meio de curvas de níveis e pontos cotados. Elaboração, leitura e interpretação de plantas topográficas, cartas e mapas. Perfis topográficos, cálculo de declividades, rampas e alturas de corte/aterro. Cálculo de áreas e determinação de volumes de escavações, cortes e aterros. Locações de obras, arruamentos e estradas. Locação de curvas circulares. Conceitos gerais do Sistema Universal Transverso de Mercator (UTM). Levantamentos topográficos e locações com uso do Sistema de Posicionamento Global (GPS).

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Psicólogo:

Transtornos mentais e de comportamento; Transtornos neuróticos de personalidade e de comportamento em adultos e com início na infância e adolescência. Principais formas de intervenções terapêuticas. Relações Humanas no Trabalho, processo de comunicação, desenvolvimento interpessoal e organizações. Fases do Desenvolvimento Humano. A saúde mental no Brasil, reformulações e programas.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – Pedagogo:

Filosofia da Educação: concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites. Ética e cidadania. Sociologia da Educação; a democratização da escola; educação e sociedade. Função social da escola. Qualidade na Educação. Psicologia da Educação. Teoria do desenvolvimento humano e suas distintas concepções, teorias da aprendizagem. Sistema educacional brasileiro. Didática. Avaliação. Métodos e Técnicas de Ensino. Planejamento. Educação de Jovens e Adultos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO V

Formulário de Recursos

FORMULÁRIO DE RECURSOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2014/ADM

Eu _____, portador (a) do RG nº. _____, CPF nº. _____, devidamente inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado nº**003/2014** da Secretaria Municipal de Administração de Rondonópolis-MT, para o Cargo de _____, para atender a Secretaria Municipal de Administração, venho por meio deste requer:

Sendo o que apresento para o momento.

Nestes Termos,

Peço Deferimento.

Rondonópolis-MT, _____ de _____ de 2014.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Calendário para a realização do PSS/2014

Data	Ações
23 a 25/04/2014	Inscrições – PREFEITURA ;
07/05/2014	Publicação das inscrições deferidas e indeferidas e abertura de prazo para recurso quanto às inscrições ;
08/05/2014	Análises dos recursos;
09/05/2014	Publicação pós-recurso;
14/05/2014	Publicação dos locais das Provas;
18/05/2014	Realização das provas;
19/05/2014	Publicação ao Gabarito;
20/05/2014	Recurso do Gabarito;
21/05/2014	Resultado pós-recurso do Gabarito;
26/05/2014	Publicação preliminar do resultado final
27/05/2014	Recurso do resultado final;
28/05/2014	Resultado pós-recursos;
30/05/2014	Publicação pós-recurso e homologação do resultado final;