



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XI - Nº 2791 Segunda - feira, 06 de Agosto de 2012.

Poder Executivo

Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



DECRETO N.º 6.690, DE 30 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre delegar poderes a Secretária Municipal de Governo para assinar os documentos para o bom funcionamento da Administração Municipal e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial pelo art. 79 da Lei Orgânica Municipal e art. 40 da Lei Complementar n.º 031/2005...

DECRETA:

Art. 1º Fica delegado poderes a Sra. EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA, Secretária Municipal de Governo, para em nome do Prefeito Municipal, ASSINAR todos os documentos necessários para o bom funcionamento da Administração Municipal, bem como, junto às instituições financeiras nas quais o município mantenha relacionamento, incluindo cheques, empenhos e transferências, emitidos no período de 03/08/2012 a 07/10/2012.

Parágrafo único. Referida autorização se estende às contas correntes da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Fundo Municipal de Saúde Rondonópolis e Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 30 de Julho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411 5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



DECRETO N.º 6.691, DE 31 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre a revogação do Decreto n.º 6.305, de 25 de Agosto de 2011.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Decreto n.º 6.305, de 25 de Agosto de 2011, que dispõe sobre declarar de UTILIDADE PÚBLICA para fins de DESAPROPRIAÇÃO áreas localizadas no Bairro Vila Aurora, caracterizadas como Chácara 03 matrícula n.º 2.319 de 24/11/1976, Chácara 04 matrícula n.º 55.201 de 24/11/2000 e Chácara 05 matrícula n.º 55.200 de 24/11/2000 do Agrupamento 1, todas de propriedade do Sr. VLADEMIR BECKER.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 31 de Julho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

Eulália Souza de Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411 5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

Expediente

Prefeito de Rondonópolis	Ananias Martins de Souza Filho
Secretária de Governo	Eulália Souza de Oliveira
Procurador Geral do Município	Paulo Laerte de Oliveira
Secretário de Administração	Jayme Pazeto Medeiros
Secretária de Planejamento e Coordenação Geral	Maria Beatriz de Oliveira Vacaro
Secretário de Finanças	Adão Nunes
Secretária de Receita	Patrícia Mara Melo Pires
Secretário de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação	Ronaldo Sedy Itcava Uramoto
Secretário de Transporte, Trânsito	Sergio Sebastião Negri
Secretário de Ciências, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Econômico	Edilson Machado
Secretário de Agricultura e Pecuária	Almir Simão Araújo
Secretário de Meio Ambiente	Marilda Soares Rufino
Secretária de Educação	Valdecir Feltrin
Secretário de Saúde	Claudia Alonso Virgilio
Secretária de Promoção e Assistência Social	Alencar Libano de Paula
Secretário de Esporte, Cultura e Lazer	Josemar Ramiro e Silva
Diretor Executivo Impro	Vilmondes Aprigio da Silva Luz
Diretor Executivo Serv Saúde	Jean Carlos Lopes Lino
Diretora SANEAR	
Diretor IPPUR	
Diretora CODER	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Diário oficial do Município	Evellyze Kloster Ciconello

DIORONDON

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

Portaria

Licitação



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Secretaria Municipal de Saúde



PORTARIA INTERNA N. 012 - DE 03 DE AGOSTO DE 2012.

VALDECIR FELTRIN, Secretário Municipal de Saúde de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o atendimento, de necessidade temporária de interesse público, tornou aberto processo seletivo simplificado, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar as seguintes servidoras como Membros da Comissão com a finalidade de selecionar os currículos, avaliar os títulos e prova de acordo com os editais dos Processos Seletivos Simplificados para Designação e Contratação Temporária desta Secretaria, referente ao PSS 08/2012:

- Daniela Natalia Plato – Psicóloga – CRP/MT 14.016.674 – Matrícula n. 186058
- Illoene Pereira Passos Barberi – Ag. Administrativa – Matrícula n. 108081
- Alessandra Aline Blank Angeli – Ag. Administrativa – Matrícula n. 169617
- Adriangelo da Cruz Magalhães – Enfermeiro – Matrícula n. 193461

Art. 2º Designar a servidora Alessandra Aline Blank Angeli – Ag. Administrativa – Matrícula n. 169617 como Presidente da Comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Registrada, Publicada, CUMPRADA-SE.

Rondonópolis, 03 de agosto de 2012.

VALDECIR FELTRIN
Secretário Municipal de Saúde

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 72/2012.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº526, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 17 de agosto de 2012** na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: aquisição de material de construção, manilhas, divisória, poste de madeira para sinalização de trânsito, conforme Edital e seus Anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico www.rondonopolis.mt.gov.br opção: Licitação, ou no endereço acima citado, horário das 13.00 às 18.00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 06 de agosto de 2012.

José Edilson Gonçalves
Pregoeiro

Edital

Rua Rio Branco, 2916 - Bairro Jardim Santa Marta - Fone: (0xx66) 411-5009 - Cep 78.700-310 - Rondonópolis - Mato Grosso.
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - E-mail: saudef@rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



GGM/2012/R255

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº. 13.588, DE 03 DE AGOSTO DE 2012.
Dispõe sobre a nomeação do Sr. RENATO PROCHNOW para exercer o cargo em comissão de Gerente de Departamento de Administração Escolar - Secretaria Municipal de Educação e das outras providências.

Onde – lê:

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 01/08/2012.

Leia – se:

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 02/08/2012.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURIDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 06 de Agosto de 2012; 97ª da Fundação;
58ª da Emancipação Política.

Juliana Cesário Braga da Silva
Assessoria Legislativa – Mat. 147990

Registrada nesta e
publicada no DIORONDON.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	VALIDADA EM: 06/08/2012
NORMA INTERNA SSG N.º 02/2012	Versão I
ASSUNTO: UTILIZAÇÃO E CONTROLE DO USO DA TELEFONIA FIXA E MÓVEL	
SETORES ENVOLVIDOS: PAÇO MUNICIPAL E SECRETARIAS	
1. OBJETIVOS: 1.1. Estabelecer diretrizes, responsabilidades e procedimentos relativos à utilização dos seguintes meios de comunicação telefônica móvel e fixa, no âmbito da Administração Pública Municipal: I - Central Telefônica; II - Linhas Diretas; III - Aparelhos de telefonia celular, e IV - Aparelhos de fac-símile.	
2. DAS DIRETRIZES E CAMPO DE APLICAÇÃO 2.1. O uso dos meios de comunicação telefônica da PREFEITURA é restrito aos servidores que, por força de suas atribuições, necessitam desse recurso para a realização de suas atividades. 2.2. Os aparelhos de telefonia celular e fixa, alocados às Unidades Administrativas, devem atender obrigatoriamente ao princípio da economicidade, observando-se: I – o estrito interesse do serviço público; II – o zelo pelo uso econômico dos equipamentos; III – a racionalização do uso dos equipamentos evitando utilização prolongada e/ou desnecessária, e IV – a utilização de bloqueadores para evitar o uso indevido dos equipamentos. 2.3. O Departamento de Administração da SEMAD, mediante a Divisão de Patrimônio, é responsável pela administração dos aparelhos celulares e fixos, respeitadas as orientações contidas nesta Norma.	
3. DA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR 3.1. A utilização de telefone móvel celular pode ter caráter contínuo ou temporário. 3.2. Os telefones celulares de uso contínuo são distribuídos, de acordo com a disponibilidade, aos servidores ocupantes de cargos comissionados para ligações nacionais. 3.3. Os usuários de telefones celulares de uso contínuo deverão estar permanentemente à disposição dos servidores comissionados, para atendimento dos assuntos afetos às suas respectivas áreas de competência.	

3.4. Os servidores ocupantes dos cargos não previstos no subitem 3.2 podem dispor de aparelhos celulares de uso permanente ou de utilização especial, desde que as atividades sejam indicadoras da necessidade do telefone móvel e mediante autorização do gestor da pasta (secretário), na forma do que dispõe o subitem 4.1.

3.5. Os telefones celulares de uso temporário podem ser autorizados aos usuários, em caráter eventual, para atendimento em viagens a serviço e outros eventos que se fizerem necessários, ficando estes aparelhos alocados ao núcleo de patrimônio.

3.6. Os usuários de aparelhos de telefonia celular deverão observar as recomendações dos manuais de utilização dos respectivos equipamentos e acessórios, bem como as normas técnicas das concessionárias, principalmente aquelas que propiciem maior economia na sua utilização.

4. DA REQUISICÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE APARELHOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR

4.1. A solicitação de aparelhos telefônicos celulares deve ser feita por intermédio de Memorando, a ser encaminhado ao Depto. de Administração-SEMAD, devidamente assinado pelo titular do órgão ou unidade requerente, ou seu substituto legal, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, contendo a correspondente justificativa e identificação do nome do usuário, matrícula, CPF e cargo na PREFEITURA.

I. A autorização se dará mediante aprovação e autorização do secretário de Municipal de Administração

4.1.1. Aos usuários de aparelhos celulares de uso temporário deverá ser observado o estabelecido no subitem 4.1, sendo necessário informar o nome do usuário, CPF e cargo ocupado, a finalidade do uso, o tempo de utilização (especificando a data da ida e do retorno da viagem), além do local de destino.

4.2. No ato do recebimento do aparelho telefônico de uso contínuo o usuário deverá assinar o Termo de Uso e de Responsabilidade, conforme modelo constante no **Anexo I** desta Norma, comprometendo-se a cumprir as disposições ora estabelecidas.

4.3. Na disponibilização de telefone móvel celular para uso temporário, seja para viagens ou eventos, o usuário indicado deve, obrigatoriamente, assinar Termo de Uso e Responsabilidade constante do Anexo I desta Norma, comprometendo-se a cumprir as disposições ora estabelecidas.

4.4. O controle de uso dos aparelhos celulares serão efetuados pela Depto de Administração, mediante análise da respectiva conta do usuário, cabendo-lhe proceder a conferência e identificação das ligações efetuadas a serviço e as de caráter particular.

5. DAS LIMITAÇÕES

5.1. Para cobrir as despesas mensais com telefonia móvel celular de caráter permanente fica excluído o valor da assinatura básica dos seguintes limites para custeio das despesas com telefonia celular da PREFEITURA:

5.1.1. Os valores máximos de despesas mensais com telefonia móvel celular, excluindo-se o valor da taxa correspondente à assinatura básica, serão custeados pela PREFEITURA nos seguintes limites:

I – Prefeito, Vice Prefeito e Secretários - franquia ilimitada;

II – Gerentes de Departamento e Assessores – limite de 300 minutos;

III - Demais usuários - limite de 100 minutos.

5.2 Os gastos mensais dos aparelhos de telefonia móvel celular de uso contínuo que não atingiram os limites fixados no subitem 5.1 não poderão ter seus respectivos saldos utilizados nos meses posteriores.

5.3 Os telefones móveis celulares de uso temporário não estão sujeitos à limitação de despesa, cabendo aos usuários, entretanto, o pagamento da quantia correspondente às ligações efetuadas em caráter particular, que deve ser ressarcida em conformidade com o item 8 desta Norma.

6. DA DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE E UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA.

6.1. Os usuários devem utilizar o serviço de telefonia fixa de maneira racional e econômica.

6.2. Os usuários são responsáveis pelas ligações telefônicas realizadas nos ramais telefônicos disponibilizados para sua respectiva utilização.

6.3. A distribuição da quantidade de ramais existentes dentro de uma unidade depende de aprovação, de viabilidade e disponibilidade de infra-estrutura, nos custos contratuais de manutenção.

6.4. O sistema e os serviços de telefonia da PREFEITURA devem ser utilizados exclusivamente no interesse do serviço público.

6.5. A solicitação de quaisquer serviços como instalação, transferência, mudança de número e desativação de ramal deverá ser efetivada junto a Divisão de Patrimônio do Departamento de Administração-SEMAD.

6.6. A Divisão de Patrimônio manterá registro e controle de linhas da telefonia móvel bem como da distribuição e localização física.

6.7. Fica proibida a utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel celular para ligação a cobrar, telegrama fonado, 0900, 0800, 0300, disk amizade, anúncio fonado, siga-me, envio de fotos, torpedo e outros das mesmas características, que não sejam no interesse do serviço público.

6.8. É vedada a realização de ligações telefônicas para utilização dos serviços prestados pelo prefixo 102, quando tarifados pela concessionária local, bem como o acesso a internet no telefone móvel.

6.9. Os aparelhos de fac-símile não devem ser utilizados como substituto a equipamento de reprografia, a não ser em casos excepcionais e urgentes.

7. DAS RESPONSABILIDADES

7.1. Os aparelhos e equipamentos que integram o serviço de comunicação da PREFEITURA são objeto de controle patrimonial, cuja responsabilidade pelo uso e guarda será atribuída ao usuário no ato da entrega ou instalação, cabendo-lhe indenizar a Administração em caso de uso indevido, extravio, quebra ou eventual dano, após apuração, conforme dispuser a legislação pertinente.

7.2. Quando ocorrerem furtos, roubos ou extravios de aparelhos de telefones celulares, o servidor usuário deverá registrar ocorrência policial na localidade em que tenha ocorrido o fato e comunicar imediatamente ao Depto de Administração-SEMAD apresentando cópia da ocorrência policial registrada, para que seja efetuado o bloqueio do referido aparelho e, quando for o caso, para instrução do competente processo administrativo para apuração dos fatos.

7.3. Ao término da missão, o usuário de aparelhos de uso temporário deverá restituir o aparelho celular à Divisão de Patrimônio, nas mesmas condições em que lhe foi entregue, para baixa no Termo de Responsabilidade e cautela – Anexo I.

7.4. Os usuários detentores de aparelhos celulares de uso contínuo, quando exonerados do respectivo cargo, deverão restituir o referido aparelho e seus acessórios, imediatamente na Divisão de Patrimônio, na omissão do mesmo, caberá ao secretário da pasta, contatar o usuário para providenciar a devolução.

7.5. Cabe à Divisão de Patrimônio verificar as condições de uso e de conservação dos aparelhos e registrar eventual ocorrência por ocasião do seu recebimento, tomando as providências cabíveis, quando for o caso.

7.6. É vedada a transferência de uso do aparelho celular a terceiros, sendo atribuído ao responsável o ônus sobre danos causados por uso inadequado do aparelho.

8. DO RESSARCIMENTO

8.1. As despesas decorrentes de ligações de longa distância – DDD e DDI realizadas pelos serviços de telefonia móvel celular ou de telefonia fixa, que não sejam de interesse da PREFEITURA, deverão ser ressarcidas pelos usuários.

8.2. Os valores que, por definição desta Norma, devam ser ressarcidos a PREFEITURA, deverão ser recolhidos utilizando formulário "DAM – Documento de Arrecadação Municipal", mediante o Código de Receita: Ressarcimento de Ligações Telefônicas.

8.3. Os valores das contas de telefones celulares que excederem os limites estipulados na alínea II do subitem 5.1 e no subitem 5.1.1 deverão ser objeto de ressarcimento por parte do usuário do telefone.

8.3.1. A ausência ou a não-aprovação da justificativa de que trata o subitem 8.3. implicará ressarcimento à PREFEITURA, pelo servidor usuário do telefone.

8.4. Os valores excedentes aos limites estabelecidos para o serviço móvel celular, e não autorizados para custeio por parte da PREFEITURA, deverão ser recolhidos consoante estabeleça o subitem 8.2, no prazo máximo de 03 (três) dias após o "atesto" da fatura, devendo a cópia do comprovante de recolhimento, no prazo de até 05 (cinco) dias da sua liquidação, ser anexada à correspondente fatura e restituída ao Depto. de Administração-SEMAD, para controle e comprovação do ressarcimento.

8.5. O descumprimento ao disposto nos subitens anteriores resultará na suspensão do direito de utilização do serviço celular até a definitiva quitação do débito.

8.6. As autoridades administrativas, sob pena de co-responsabilidade, sem prejuízo dos procedimentos disciplinares cabíveis, adotarão imediatas providências para assegurar o ressarcimento referido neste item.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os serviços de telefonia local, intra-regional e internacional devem ser contratados em estrita observância à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais dispositivos legais pertinentes.

9.2. Ficará o servidor responsável pelo uso e conservação do equipamento. Em caso de defeito ou mau funcionamento, o aparelho deverá ser devolvido à Divisão de Patrimônio acompanhado de relatório descritivo sobre as condições do equipamento.

9.3. Os casos omissos serão decididos pelo Secretário de Administração.

9.4. Esta Norma e futuras atualizações, informações complementares, documentos e formulários exigidos para sua operacionalização, deverão ser publicados pelo Depto. de Administração.

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

U.C.C.I

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CAUTELA

Pelo presente responsabilizo-me pela guarda e posse do bem relacionado (aparelho telefônico celular), respondendo perante a Divisão de Patrimônio em caso de furto, roubo, extravio ou semelhante, bem como pela má utilização ou qualquer dano causado ao bem, comprometendo-me a ressarcir um aparelho igual ou de valor equivalente, na ocorrência de qualquer dos eventos acima.

Comprometo-me, ainda, a utilizá-lo de forma estritamente funcional, no período em que exercer cargo na Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, obrigando-me a devolvê-lo em perfeito estado de conservação em caso de exoneração, demissão ou a pedido da autoridade responsável.

Nestes termos, e após conferir e achar de acordo, declaro que recebi o bem relacionado e que o mesmo encontra-se em perfeita condição de uso.

Rondonópolis-MT, ____ de ____ de 20__

Nome do usuário

CPF:

Matrícula:

CARACTERÍSTICAS DO APARELHO

Nº da linha: () - ICCID: ()

Marca: Modelo: () - IMEI: ()

Acessórios: ()

DEVOLUÇÃO

Atesto que o aparelho foi devolvido em ____/____/____ nas seguintes condições:

Em perfeito estado () Apresentando defeito () Faltando peças ou acessórios ()

Rondonópolis-MT, ____ de ____ de 2012

Responsável pelo recebimento

Este documento deve ser assinado em 02 (duas) vias - 1ª via arquivo Núcleo de Patrimônio, 2ª via usuário.

201205651	AYRTON HINNAH	336726	VL. GOULART	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206376	CARLOS MARIN	232831	VL. GOULART - A	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206376	CARLOS MARIN	232831	VL. GOULART - A	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206614	SILVIO JOSE BORSANELLI	234249	VL. GOULART - A	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206615	SILVIO JOSE BORSANELLI	234257	VL. GOULART - A	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201205667	MINISTERIO DO EXERCITO	557030	VL. GOULART - A	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206743	VAGNO VIEIRA DUTRA	557359	VL. GOULART	TERRENO SUJO
201206379	RAYSA KAROLINE DE OLIVEIRA	232793	VL. GOULART - A	TERRENO SUJO
201206378	RAYSA KAROLINE DE OLIVEIRA	232793	VL. GOULART - A	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206512	NELSON JUCELIO COOREIA	235385	VL. GOULART - A	TERRENO SUJO
201206293	ELISABETH SCHMIDT	230340	VL. GOULART - A	TERRENO SUJO
201206427	ROSEN DE SOUZA BRAGA JORDAO	235105	VL. GOULART - A	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206746	CRISTINA APARECIDA BENDER	338079	VL. GOULART	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201205745	JOSE GUILHERMA BERTUCHE DIAS	1017071	VL. GOULART - A	TERRENO SUJO
201206292	ELISABETH SCHMIDT	230332	VL. GOULART - A	TERRENO SUJO
201205761	OSALDO JOSE TURA	340170	VL. GOULART - A	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206762	PEDRO MARTINICHEN	557340	VL. GOULART - A	TERRENO SUJO
201205648	CONSTRUTORA METRON LTDA	669156	VL. GOULART	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201205811	ADRIANA AGRICOLA LTDA	337587	VL. GOULART	TERRENO SUJO

TOTAL DE NOTIFICAÇÕES: 42

Notificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO
NÚCLEO DE POSTURAS URBANAS

PARA PUBLICAÇÃO - 25.07.2012 - MEMO 249/2012

NOTIFICAÇÕES	PROPRIETÁRIO	IMÓVEL	BAIRRO	INTIMAÇÃO
201206728	APARECIDO MARIA BORGES BEZERRA	339105	VL. GOULART - A	TERRENO SUJO
201205774	APARECIDA LEAL MONTEIRO- ESPOLI	339253	VL. GOULART	TERRENO SUJO
201205772	APARECIDA LEAL MONTEIRO- ESPOLI	339245	VL. GOULART	TERRENO SUJO
201206720	APARECIDA LEAL MONTEIRO- ESPOLI	339032	VL. GOULART	TERRENO SUJO
201206718	APARECIDA LEAL MONTEIRO- ESPOLI	339024	VL. GOULART	TERRENO SUJO
201206717	APARECIDA LEAL MONTEIRO- ESPOLI	339016	VL. GOULART	TERRENO SUJO
201206727	APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA	339091	VL. GOULART	TERRENO SUJO
201205771	APARECIDA LEAL MONTEIRO-ESPOLI	339016	VL. GOULART	TERRENO SUJO
201204158	MARIA DO CARMO GRACIANO DA SILVA	60631	JD. IPANEMA	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PÚBLICO.
201206651	ESSIO ORSI NETO	231851	VL. GOULART - A	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201204202	ESSIO ORSI NETO	462721	PQ. SAGRADA FAMÍLIA	TERRENO SUJO
201205664	DAL PARTICIPAÇÕES LTDA	339806	VL. GOULART	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206742	ANDREA APARECIDA DOS SANTOS CO	336920	VL. GOULART	TERRENO SUJO
201206314	CLEUSA ALVES DE ARAUJO	239938	VL. GOULART - A	TERRENO SUJO
201206743	DORIS PATRICIA DIAS VIEIRA	338044	VL. GOULART	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201205659	LORIE MARIA S. GUGEL	338036	VL. GOULART	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206734	TEREZA MARIA H. DE OLIVEIRA	338818	VL. GOULART	TERRENO SUJO
201205766	TEREZA MARIA H. DE OLIVEIRA	906530	VL. GOULART	TERRENO SUJO
201206736	TEREZA MARIA H. DE OLIVEIRA	906522	VL. GOULART	TERRENO SUJO
201206735	TEREZA MARIA H. DE OLIVEIRA	338826	VL. GOULART	TERRENO SUJO
201205590	MARCO ANTONIO GOULART	817368	VL. GOULART	TERRENO SUJO
201206373	MARCO ANTONIO GOULART	231770	VL. GOULART - A	OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PÚBLICO.
201205589	MARCO ANTONIO GOULART	817368	VL. GOULART	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO
NÚCLEO DE POSTURAS URBANAS

PARA PUBLICAÇÃO - 20.07.2012 - MEMO 242/2012

NOTIFICAÇÕES	PROPRIETÁRIO	IMÓVEL	BAIRRO	INTIMAÇÃO
201205364	WELLINGTON SOUZA DOS SANTOS	665231	JD. LIBERDADE	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201205294	JOSE NAVES DE OLIVEIRA	665142	JD. LIBERDADE	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206649	JUAREZ GUZMAO PORTELA	234877	VL. GOULART - A	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201205253	ONOFRA ALVES RAMOS	661708	JD. LIBERDADE	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201204037	RUBENS KARA JOSE	634023	JD. LIBERDADE	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201203566	INEIDE DAS NEVES V. COBIANCHI	440051	PQ. SAGRADA FAMÍLIA	TERRENO SUJO
201203844	ANTONIO SERAFIM DA SILVA	461253	PQ. SAGRADA FAMÍLIA	TERRENO SUJO
201203567	INEIDE DAS NEVES V. COBIANCHI	440060	PQ. SAGRADA FAMÍLIA	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206301	RICARDO PENHALBER CAETANO	230049	VL. GOULART - A	TERRENO SUJO
201206300	RICARDO PENHALBER CAETANO	230030	VL. GOULART - A	TERRENO SUJO
201202773	ADELSON BELODE OLIVEIRA	456640	PQ. SAGRADA FAMÍLIA	TERRENO SUJO
201206794	JUNIOR ADRIANO PITOL	93025	PQ. RES. OASIS	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206795	JUNIOR ADRIANO PITOL	93041	PQ. RES. OASIS	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206722	WELLINGTON CROCIETTA COELHO	557684	VL. GOULART - A	TERRENO SUJO
201208326	GERALDO PEREIRA BERBOSA	78468	JD. DAS PAINEIRAS	TERRENO SUJO
201208313	ELIO VITORIO MARCHETTI	74748	JD. DAS PAINEIRAS	TERRENO SUJO
201208349	JAIR RESMINI	78018	JD. DAS PAINEIRAS	TERRENO SUJO
201208350	JOSE WANDERLEY GARCIA DUARTE	74764	JD. DAS PAINEIRAS	TERRENO SUJO
201208317	PANORAMA IMOBILIARIA	74861	JD. DAS PAINEIRAS	TERRENO SUJO
201208316	PANORAMA IMOBILIARIA LTDA	74853	JD. DAS PAINEIRAS	TERRENO SUJO
201208315	PANORAMA IMOBILIARIA LTDA	74667	JD. DAS PAINEIRAS	TERRENO SUJO
201208346	PANORAMA IMOBILIARIA LTDA	76910	JD. DAS PAINEIRAS	TERRENO SUJO
201208308	MRS CONSTRUÇÕES LTDA ME	74586	JD. DAS PAINEIRAS	TERRENO SUJO

Edital



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



**HOMOLOGA O EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO
TEMPORARIA DO EDITAL 06/2012**

O Secretário Municipal de Saúde de Rondonópolis – Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o atendimento necessidade temporária de interesse público, convoca os classificados abaixo nos termos do Edital nº 06/2012, para se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, para retirada da relação de documentos para contratação.

Tecnico de Enfermagem Cód. 009 (Ceadas) APTO

Inscrição	Nome	Classificação
106	ELIANE FERREIRA DO AMARAL	4

Rondonópolis, 06 de Agosto de 2012.

Valdecir Feltrin
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO
NÚCLEO DE POSTURAS URBANAS

PARA PUBLICAÇÃO – 20.07.2012 – MEMO 242/2012

NOTIFICAÇÕES	PROPRIETÁRIO	IMÓVEL	BAIRRO	INTIMAÇÃO
201204950	JAIR RANL DOS SANTOS	92681	PQ. RES. OASIS	TERRENO SUJO
201206360	ROBERTO CARLOS GUARNIERI	232203	VL. GOULART – A	TERRENO SUJO
201204462	WASHINGTON DO CARMO SILVA	466681	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201202933	MAURO AALVES ARAUJO	480932	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201206808	JAIR RANGEL DOS SANTOS	92681	PQ. RES. OASIS	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201207304	JOSE APARECIDO SANTOS DA SILVA	40487	JD. AMERICA	TERRENO SUJO
201207303	JOSE APARECIDO SANTOS DA SILVA	40487	JD. AMERICA	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201206395	CLASSICO JOEL ZUCHI	231282	VL. GOULART – A	TERRENO SUJO
201206574	ELAINE ANDRE GOMES	232238	VL. GOULART – A	TERRENO SUJO
201206193	PAULO ULLE BARBOSA	654540	JD. LIBERDADE	TERRENO SUJO
201206172	DAVID DE SOUZA RAMOS	663948	JD. LIBERDADE	TERRENO SUJO
201207915	AQUILES FELIPE COELHO FILHO	809152	LOT. PEDRA NOVENTA	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201204376	FELIPE DA SILVA DOS SANTOS	463728	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201204377	FELIPE DA SILVA DOS SANTOS	463736	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201207248	EDUARDO BERNADELLI DE SOUZA	40495	JD. AMERICA	TERRENO SUJO
201204366	JOSE RENALDO DE ALMEIDA ASSUMP	464864	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO

TOTAL DE NOTIFICAÇÕES: 16



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



**HOMOLOGA O EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO
TEMPORARIA DO EDITAL 07/2011**

O Secretário Municipal de Saúde de Rondonópolis – Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o atendimento necessidade temporária de interesse público, convoca os classificados abaixo nos termos do Edital nº 07/2011, para se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, para retirada da relação de documentos para contratação.

Enfermeiro Saúde Pública Cód. 016 (Hospital Municipal) APTO

Inscrição	Nome	Classificação
191	GISLAINE ARAUJO TEIXEIRA DIAS	14

Rondonópolis, 06 de Agosto de 2012.

Valdecir Feltrin
Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



HOMOLOGA O EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DO EDITAL 04/2012

O Secretário Municipal de Saúde de Rondonópolis – Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o atendimento necessidade temporária de interesse público, convoca os classificados abaixo nos termos do Edital nº 04/2012, para se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, para retirada da relação de documentos para contratação.

Tecnico em Radiologia Cód. 015 (Hospital Municipal) APTO

Inscrição	Nome	Classificação
183	LUDMILA MUNIZ CAGNIN MAIA	2

Rondonópolis, 06 de Agosto de 2012.


Valdeir Feltrin
Secretário Municipal de Saúde

Em
Branco

Em
Branco