



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XI - Nº 2852 Segunda- feira, 05 de Novembro de 2012.

Poder Executivo

Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



VII – Grupo de Ciências, Cultura e Comunicação
VIII – Grupo de Serviços Operacionais e Industriais
IX – Grupo de Apoio a Gestão

Art. 4º O Anexo I da Lei Municipal nº. 3.247 de 05 de maio de 2000, passa a vigorar na seguinte composição:

ANEXO I
CLASSE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA PARTE PERMANENTE DO
QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DA CLASSE	NÍVEL VENC.	QUANTIDADE DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
I – NÍVEL SUPERIOR	- ADMINISTRADOR	NS	06	30
	- ANALISTA DE PROJETOS	NS	04	30
	- ANALISTA DE SISTEMA	NS	03	30
	- ANALISTA DE SUPORTE	NS	03	30
	- ANALISTA DE TECNOLOGIA	NS	02	30
	- ARQUITETO	NS	04	30
	- ENGENHEIRO SANITARISTA	NS	01	30
	- ARQUITETO URBANISTA	NS	01	30
	- ASSISTENTE SOCIAL	NS	50	30
	- BIBLIOTECÁRIO	NS	07	30
	- BIOLOGO	NS	07	30
	- BIOQUIMICO	NS	09	30
	- BIOMÉDICO	NS	09	30
	- CIRURGIÃO DENTISTA	NS	01	30
	- BUCOMAXILO FACIAL	NS	05	30
	- CONTADOR	NS	07	30
	- CONTROLADOR INTERNO	NS	02	30
	- CIRURGIÃO PLÁSTICO	NS	01	30
	- ECONOMISTA	NS	01	30
	- ENDODONTISTA	NS	01	30
	- ENGENHEIRO	NS	02	30
	- ENGENHEIRO AGRÔNOMO	NS	10	30
	- ENGENHEIRO CIVIL	NS	01	30
	- ENGENHEIRO ELETRICISTA	NS	01	30
	- ENGENHEIRO FLORESTAL	NS	53	30
	- ENFERMEIRO	NS	17	30
	- FARMACEUTICO	NS	09	40
	- FARMACEUTICO	NS	01	30
	- FATURISTA	NS	09	30
	- FISIOTERAPEUTA	NS	09	30
	- FONOAUDIOLOGO	NS	03	30
	- GEÓGRAFO	NS	01	30
	- HISTORIADOR	NS	06	30
	- JORNALISTA	NS	24	30
	- MÉDICO	NS	01	30
	- MÉDICO ALERGISTA	NS	33	30
	- MÉDICO CLÍNICO GERAL	NS	03	30
	- MÉDICO CARDIOLOGISTA	NS		30



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI Nº. 7.481, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre alterar a Lei Municipal nº. 3.247, de 05 de Maio de 2000, que versa sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Rondonópolis - MT e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município...

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art.1º Fica declarada a desnecessidade do cargo público de Técnico Higiene Dental, sendo os servidores estáveis e efetivos ocupantes do referido cargo imediatamente aproveitados no grupo ocupacional "II – Atividades Técnico Profissionais", no cargo de Assistente Técnico, com as mesmas funções, nível de vencimento e gratificação.

Art. 2º Ficam extintos, após declarada sua vacância, os seguintes cargos:

I – Assistentes;

II – Assistentes Técnicos;

III – Auxiliares Administrativos;

IV – Agentes Administrativos;

V – Borracheiro;

VI – Lubrificador;

VII – Marceneiro;

VIII – Agente de Serviços Operacionais;

IX – Geólogo;

X – Técnico de Sonoplastia;

XI – Carpinteiro;

XII – Agente de Fiscalização de Trânsito;

XIII – Agente de Fiscalização de Transporte.

Art. 3º Suprime o inciso IV, do art. 3º, da Lei nº. 3.247, de 05 de Maio de 2000 e acrescenta o inciso IX, na seguinte composição:

“Art. 3º Omissis

Parágrafo único. Omissis

I – Grupo de Nível Superior

II – Grupo de Atividade Técnico Profissional

III – Grupo de Atividades Tributárias e Fiscais

IV – Grupo de Serviços Administrativos

V – Grupo de Processamento de Dados

VI – Grupo de Medicina e Saúde

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

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

Vice-Prefeita

Secretária de Governo
Procurador Geral do Município
Secretário de Administração
Secretária de Planejamento e Coordenação Geral
Secretário de Finanças
Secretária de Receita
Secretário de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação
Secretário de Transporte, Trânsito
Secretário de Ciências, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Econômico
Secretário de Agricultura e Pecuária
Secretário de Meio Ambiente
Secretária de Educação
Secretário de Saúde
Secretária de Promoção e Assistência Social
Secretário de Esporte, Cultura e Lazer
Diretor Executivo Impro
Diretor Executivo Serv Saúde
Diretora SANEAR
Diretor IPPUR
Diretora CODER
Diário oficial do Município

Ananias Martins de Souza Filho

Valéria Beviláqua de Carvalho Silva

Eulália Souza de Oliveira
Paulo Laerte de Oliveira
Jayme Pazeto Medeiros
Maria Beatriz de Oliveira Vacaro
Adão Nunes
Patrícia Mara Melo Pires
Ronaldo Sendy Iticava Uramoto
Sergio Sebastião Negri

Edilson Machado
Almir Simão Araújo
Marilda Soares Rufino
Valdecir Feltrin
Claudia Alonso Virgilio
Alencar Libano de Paula
Josemar Ramiro e Silva
Vilmondes Aprigio da Silva Luz
Jean Carlos Lopes Lino
Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Evellyze Kloster Ciconello

DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais
Impressão, Distribuição e Assinatura

Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 526

Vila Aurora - fone (66) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



- MÉDICO CARDIOTERAPEUTA	NS	01	30
- MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	NS	02	30
- MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	NS	04	30
- MÉDICO CIRURGIÃO PEDIATRA	NS	01	30
- MÉDICO DERMATOLOGISTA	NS	02	30
- MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	NS	02	30
- MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	NS	01	30
- MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA	NS	01	30
- MÉDICO GERIATRA	NS	02	30
- MÉDICO HEMATOLOGISTA	NS	01	30
- MÉDICO INFECTOLOGISTA	NS	01	30
- MÉDICO MASTOLOGISTA	NS	02	30
- MÉDICO NEFROLOGISTA	NS	03	30
- MÉDICO NEUROPEDIATRA	NS	01	30
- MÉDICO OBSTETRA /GINECOLOGISTA	NS	15	30
- MÉDICO OTORRINOLOGISTA	NS	01	30
- MÉDICO NEUROLOGISTA	NS	03	30
- MÉDICO OFTALMOLOGISTA	NS	03	30
- MÉDICO ONCOLOGISTA	NS	01	30
- MÉDICO PATOLOGISTA	NS	01	30
- MÉDICO PNEUMOLOGISTA	NS	01	30
- MÉDICO PROCTOLOGISTA	NS	01	30
- MÉDICO PSIQUIATRA	NS	04	30
- MÉDICO PSIQUIATRA-PEDIATRA	NS	01	30
- MÉDICO REUMATOLOGISTA	NS	01	30
- MÉDICO UROLOGISTA	NS	03	30
- MÉDICO TRAUMATO/ORTOPEDISTA	NS	08	30
- MÉDICO TRAUMA/ORTOPEDISTA PEDIATRA	NS	01	30
- MÉDICO ANESTESIOLOGISTA	NS	03	30
- MÉDICO ANGIOLOGISTA	NS	01	30
- MÉDICO VETERINÁRIO	NS	08	30
- MÉDICO PEDIATRA	NS	15	30
- NUTRICIONISTA	NS	08	30
- ODONTÓLOGO	NS	30	30
- PEDAGOGO - SUAS	NS	10	30
- PROCURADOR JURÍDICO	NS	11	30
- PROFESSOR DE MÚSICA	NS	01	30
- PSICÓLOGO	NS	31	30

Esadilvina

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



- MAQUEIRO DE HOSPITAL	I	07	30
- ASSISTENTE DE ASSUNTOS CULTURAIS	IV	05	30
- INSTRUTOR DE DANÇA	IV	02	30
- INSTRUTOR DE ESPORTES - CAPOEIRA	IV	01	30
- INSTRUTOR DE ESPORTES - JUDO	IV	01	30
- INSTRUTOR DE ESPORTES - KARATE	IV	01	30
- INSTRUTOR DE MÚSICA	IV	02	30
- INTÉRPRETE DE LIBRAS	IV	01	30
- TÉCNICO ESPORTIVO	IV	05	30
- MONITORES	IV	10	30
- RECREACIONISTA	IV	01	30
- TÉCNICO EM ASSUNTOS CULTURAIS	VI	02	30
- ARTESÃO	IV	02	30
- COZINHEIRO	III	07	30
- AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	I	240	30
- AUXILIAR DE VETERINÁRIO	IV	01	30
- AUXILIAR DE TÉCNICO DE SINALIZAÇÃO	IV	04	30
- AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	IV	04	30
- ENCANADOR	IV	04	30
- TELEFONISTA	III	14	30
- AGENTE DE VIGILÂNCIA	II	211	30
- REPÓRTER FOTOGRAFICO	VIII	01	30
- AGENTE DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO	VII	40	30
- MOTORISTA	IV	34	30
- MOTORISTA CATEGORIA A/B	IV	10	30
- MECÂNICO	IV	02	30
- MECÂNICO MAQ. PESADA	V	01	30
- OPERADOR DE MÁQUINAS	V	08	30
- OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	V	04	30
- APONTADOR	IV	01	30
- PINTOR LETRISTA	V	03	30
- PINTOR POR IMERSÃO	V	02	30
- ELETRICISTA	V	06	30
- ELETRICISTA CONSTRUÇÃO CIVIL	V	01	30
- PEDREIRO	IV	11	30
- SERVENTE DE PEDREIRO	III	08	30
- PINTOR	IV	04	30
- GARÇOM	III	01	30
- COPEIRO	I	10	30
- COVEIRO	III	04	30

Esadilvina

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



- PSICOPEDAGOGO	NS	02	30
- RADIOLOGISTA	NS	03	30
- SECRETARIA EXECUTIVA	NS	02	30
- TERAPEUTA OCUPACIONAL	NS	04	30
- ULTRASSONOGRAFISTA	NS	05	30
- ZOOTECNISTA	NS	07	30
- TÉCNICO DE CONTABILIDADE	VIII	04	30
- TÉCNICO DE TOPOGRAFIA	VIII	03	30
- TÉCNICO AGRÍCOLA	VIII	07	30
- TÉCNICO AGROPECUÁRIO	VIII	01	30
- DESENHISTA	VIII	02	30
- TÉCNICO DE SINALIZAÇÃO E SEGURANÇA VIÁRIA	VIII	03	30
- TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	VIII	01	30
- FISCAL SANITARISTA	VII	14	30
- FISCAL DE TRIBUTOS	VIII	18	30
- FISCAL PROCON	VII	02	30
- FISCAL MEIO AMBIENTE	VII	12	30
- FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	VII	14	30
- OPERADOR DE COMPUTADOR	VI	03	30
- PROGRAMADOR	VII	01	30
- TÉCNICO EM INFORMÁTICA	VII	03	30
- GESTOR DE SISTEMA	VI	05	30
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM	VI	56	30
- TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	IV	04	30
- TÉCNICO DE ENCEFALOGRAFIA	VI	01	30
- TÉCNICO EM LABORATÓRIO	VI	03	40
- TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE FARMÁCIA	VII	28	40
- TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/INSTRUMENTOS MÉDICO HOSPITALARES	VI	01	30
- PROTÉTICO DENTÁRIO	VI	01	30
- TÉCNICO RAO X	VI	10	30
- AGENTE DE SAÚDE	III	26	30
- AGENTE DE SAÚDE ESCOLAR	VI	11	30
- AGENTE DE SAÚDE	VI	11	30
- AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	III	10	30
- AUXILIAR DE LABORATÓRIO	III	04	30
- AUXILIAR DE ENFERMAGEM	IV	34	30

Esadilvina

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



- SAPATEIRO	I	01	30
- ASSISTENTE DE APOIO A GESTÃO	IV	100	30
- ORIENTADOR SOCIAL	V	12	30
- MENSAGEIRO EXTERNO	IV	02	30

Art. 5º O Anexo II, da Lei nº. 3.247, de 05 de Maio de 2000, passa a vigorar na seguinte composição:

ANEXO II
CLASSE DE CARGOS DA PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DE PESSOAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	NÍVEL DE VENCIMENTO	Nº. DE VAGAS	CARGA HORÁRIA
- AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	III	01	30
- MARCENEIRO	IV	06	30
- BORRACHEIRO	III	04	30
- LUBRIFICADOR	III	02	30
- TÉCNICO DE SONOPLASTIA	VI	01	30
- AGENTE ADMINISTRATIVO	VIII	55	30
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VIII	36	30
- AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	VII	29	30
- ASSISTENTE TÉCNICO	VIII	32	30
- GEÓLOGO	VIII	01	30
- ASSISTENTE	VIII	07	30
- CARPINTEIRO	IV	04	30
- AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE	VII	04	30

Art. 6º O Anexo IV, da Lei nº. 3.247, de 05 de Maio de 2000, passa a vigorar na seguinte composição:

ANEXO IV
HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DE PROVIMENTO EFETIVO ORDENADAS
POR NÍVEL DE VENCIMENTO

NÍVEIS	CLASSES
I	- AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS - COPEIRO - MAQUEIRO DE HOSPITAL - SAPATEIRO
II	- AGENTE DE VIGILÂNCIA
III	- SERVENTE DE PEDREIRO - COVEIRO - COZINHEIRO - GARÇOM - TELEFONISTA

Esadilvina

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



IV	- AUXILIAR DE LABORATÓRIO
	- AGENTE DE SAÚDE
V	- ASSISTENTE DE APOIO A GESTÃO
	- TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA
	- PINTOR
	- PEDREIRO
	- APONTADOR
	- MECÂNICO
	- MOTORISTA
	- MOTORISTA CATEGORIA A/B
	- AUXILIAR DE TOPOGRAFIA
	- ENCANADOR
	- AUXILIAR DE VETERINÁRIO
	- AUXILIAR DE TÉCNICO DE SINALIZAÇÃO
	- RECREACIONISTA
	- ARTESÃO
	- MONITORES
	- INTERPRETE DE LIBRAS
	- INSTRUTOR DE DANÇA
VI	- INSTRUTOR DE ESPORTES - CAPOEIRA
	- INSTRUTOR DE ESPORTES - JUDO
	- INSTRUTOR DE ESPORTES - KARATE
	- INSTRUTOR DE MÚSICA
	- TÉCNICO ESPORTIVO
	- AUXILIAR DE ENFERMAGEM
	- MENSAGEIRO EXTERNO
	- ELETRICISTA
	- ELETRICISTA CONST. CIVIL
	- PINTOR LETRISTA
VII	- PINTOR POR IMERSÃO
	- MECÂNICO MAQ. PESADA
	- OPERADOR DE MÁQUINAS
	- OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
	- TÉCNICO EM ASSUNTOS CULTURAIS
	- AGENTE DE SAÚDE ESCOLAR
	- AGENTE DE SAÚDE
	- PROTÉTICO DENTÁRIO
	- TÉCNICO DE RÁIO X
	- TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/INSTRUMENTOS MÉDICO HOSPITALARES
VIII	- TÉCNICO DE ENCEFALOGRAFIA
	- TÉCNICO DE LABORATÓRIO
	- TÉCNICO DE ENFERMAGEM
	- OPERADOR DE COMPUTADOR
	- GESTOR DE SISTEMA
	- FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
	- FISCAL MEIO AMBIENTE
	- FISCAL PROCON
	- FISCAL SANTARISTA
	- TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE FARMÁCIA
IX	- TÉCNICO EM INFORMÁTICA
	- PROGRAMADOR

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



edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município de acordo com as legislações pertinentes;
Estudar e analisar as condições do local onde será implantado um projeto construtivo, analisando as localizações das edificações, para indicar os tipos das destinações mais adequados ao mesmo;
Analisar, participar e orientar os projetos urbanísticos a serem aprovados;
Analisar projetos de obras particulares ou públicas de loteamentos, desmembramentos e remembramentos de terrenos, inclusive seus desdobros;
Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos;
Analisar e realizar estudos de projetos para aprovação, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho com profissionais da sua área de atuação e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos às legislações do Município;
Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução - Nível Superior Completo, com formação em Engenharia civil ou Arquitetura, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: ASSISTENTE APOIO À GESTÃO:

2. Descrição Sintética

Orientar e execução dos trabalhadores ou atividades do setor, mantendo-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica bem como prestar informação e orientar no âmbito da unidade. Assistir a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade; Executar atividades de complexidade mediana tais como: estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar sua tramitação; Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços do setor ou da instituição; Redigir atos administrativos e documentos da unidade; Expedir documentos e verificar suas transcrições; Manter contatos internos ou externos para discutir ou estudar assuntos relacionados com outros setores e problemas de natureza técnica, legal ou financeira que sejam de interesse da instituição; Controlar o material de consumo e permanente da unidade e providenciar sua reposição, manutenção ou compra; Secretariar reuniões e outros eventos (convocação, redação de atas, providenciar salas, etc.); Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

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



VIII	- NÍVEL SUPERIOR
	- TÉCNICO DE CONTABILIDADE
	- FISCAL DE TRIBUTOS
	- TÉCNICO DE TOPOGRAFIA
	- TÉCNICO AGRÍCOLA
	- TÉCNICO AGROPECUÁRIO
	- DESENHISTA
	- TÉCNICO DE SINALIZAÇÃO E SEGURANÇA VIÁRIA
	- TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
	- REPORTER FOTOGRÁFICO

Art. 7º O Anexo VII, da Lei nº. 3.247, de 05 de Maio de 2000, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**ANEXO VII - DESCRIÇÃO DAS CLASSES DA PARTE
PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS – MT**

...

1. Classe: ANALISTA DE PROJETOS

2. Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a estudar e analisar projetos construtivos residenciais, comerciais, industriais e afins a serem aprovados pelo Município, com o propósito do cumprimento das diretrizes pertinentes às legislações municipais.

3. Atribuições típicas:

Analisar projetos arquitetônicos, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, emprego das diretrizes pertinentes às legislações municipais, bem como as Normas Técnicas, determinar suas aplicações essenciais ao projeto a ser analisado e aprovado;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação a chefia;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar das atividades de orientação e aperfeiçoamento de pessoal da área técnica, realizando serviço ou ministrando aulas e palestras, inclusive em escolas municipais, a fim de contribuir para o desenvolvimento educacional e qualitativo das edificações e diretrizes das legislações pertinentes empregadas no Município;
Analisar o projeto final, segundo os critérios técnicos das legislações, obedecendo às normas e regulamentos vigentes e os estilos arquitetônicos, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras;
Analisar, estudar e orientar projetos de urbanização, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;
Analisar mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais, residenciais e afins das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município;
Analisar e orientar projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais,

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



3. Atribuições Típicas:

- prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros;
- monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços;
- colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

4. Requisitos para provimento:

• Instrução - Ensino Médio Completo.

5. Recrutamento:

• Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



1. Classe: AGENTE DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO

2. Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a fazer cumprir a Legislação Nacional de Trânsito no âmbito do Município.

3. Atribuições típicas:

- Orientar os motoristas quanto a forma correta de conduzir os veículos;
- fiscalizar o uso de cintos de segurança objetivando diminuir o número de mortes derivadas de acidentes de automóvel;
- aplicar multas de trânsito aos motoristas que infringem a legislação em vigor;
- impedir o estacionamento de veículos em calçadas e vias públicas para que o fluxo de pessoas e veículos não seja interrompido;
- mandar rebocar veículos estacionados em locais inadequados;
- desviar o trânsito, segundo orientação superior, para evitar tumultos, engarrafamentos ou facilitar o socorro de vítimas em caso de acidente;
- providenciar socorro aos indivíduos vítimas de acidentes;
- comunicar a seu superior qualquer irregularidade;

4. Requisitos para o provimento:

- Instrução - Ensino Médio Completo, aptidão física devidamente comprovada através de prova física de caráter eliminatório integrante do respectivo concurso público e Carteira de Motorista A/B.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MÉDICO DERMATOLOGISTA

2. Descrição Sumária

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

3. Formação e Experiência

Formação superior em Medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM). O exercício pleno das funções se dá após o período de um a dois anos de experiência profissional.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0**66) 3411.5731 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

atividades para análise XV - exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

3. Formação e Experiência

Formação Superior em Engenharia Sanitária e Ambiental e inscrição no Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: ARTESÃO

2. Descrição Sumária

Responsável por oficinas de produção, onde usuários irão produzir os próprios trabalhos (trabalhos manuais); criar e confeccionar produtos artesanais utilizando-se de vários tipos de matérias primas, tais como: fibras, madeira, pedras, sementes e cascas, tecidos, metais, couro, látex dentre outros. Para tanto, utilizam-se de várias técnicas de tratamento, preparação e transformação das matérias primas utilizadas; outras atividades inerentes à função.

3. Formação e Experiência

- Instrução - ensino médio completo e inscrição na respectiva entidade de classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: GEÓGRAFO

2. Descrição Sumária

Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental; assistência, assessoria, consultoria; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria, arbitragem; padronização, mensuração, controle de qualidade; fiscalização de obra ou serviço técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; e outras atividades inerentes à função.

3. Formação e Experiência

Nível Superior Completo, com formação em Geografia e registro no respectivo Conselho de classe.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



1. Classe: ARQUITETO URBANISTA

2. Descrição Sumária

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

3. Condições para exercício

O trabalho é exercido em atividades econômicas como a da construção civil, de empresas imobiliárias, industriais e de serviços, na condição de empregado ou autônomo, prestando serviços. São mais frequentemente encontrados em empresas e escritórios de médio e grande porte do setor privado, em empresas e órgãos administrativos do setor público, em institutos de pesquisa e planejamento urbano, em instituições ligadas ao patrimônio histórico e na área ambiental. Seu trabalho se desenvolve tanto de forma individual como integrando equipe de trabalho especializada ou multidisciplinar.

4. Formação e Experiência

Para o exercício das ocupações exige-se o curso superior completo em Arquitetura e urbanismo e inscrição no respectivo Conselho de classe.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: ENGENHEIRO SANITARISTA

2. Descrição Sumária

I - Compete ao Engenheiro Sanitarista o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º da Resolução nº. 218/73 do CONFEA, referente a: II - sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água; III - sistemas de distribuição de efluentes e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; IV - coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); V - controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; VI - controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública); VII - instalações prediais hidrossanitárias; VIII - saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral; IX - saneamento dos alimentos (Resolução nº. 310, de 23 de julho de 1986, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, na forma da Lei nº. 5.194, de 24 Dez 1966, art. 27, letra "f") X - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; XI - velar pela guarda, conservação higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XII - primar pela qualidade dos serviços executados; XIII - guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIV - apresentação de relatórios semestrais das

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: COZINHEIRO

2. Descrição Sumária

Organizam e supervisionam serviços de cozinha, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

3. Condições para exercício

Trabalham individualmente ou em equipe, sob a supervisão do responsável imediato, respeitada a hierarquia dos cargos desenvolvidos nas Secretarias, em ambiente fechado, no período de 30 horas semanais.

4. Formação e Experiência

Nível Fundamental completo.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: AUXILIAR DE VETERINÁRIO

2. Descrição Sumária

Realizar procedimentos de enfermagem veterinária, tais como: Acompanhar e medir temperatura; acompanhar e medir pressão arterial; observar as condições físicas e neurológicas do animal; Informar as condições de saúde dos animais para o veterinário; Auxiliar a coleta de material para exames clínicos; Ministrar medicamentos sob a supervisão do médico veterinário; Aplicar injeção; Fazer curativos; Alimentar os animais; Exercitar o animal; Higienizar o local de estada dos animais; Prestar primeiros socorros; Preparar animais e materiais para procedimentos veterinários; Tosar os animais; Banhar os animais; Limpar ouvidos, dentes e olhos dos animais; Atendimento a comunidade e proprietários de animais; Administrar o local de trabalho.

3. Formação e Experiência

Para o exercício desta ocupação requer-se Nível médio completo.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: CONTROLADOR INTERNO

2. Descrição Sumária

Desenvolver atividades de controle auxiliando na organização e no planejamento das ações do executivo municipal. Orientar os gestores públicos sobre normas e procedimentos a serem adotados pela administração.

3. Condições para exercício

- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano.
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente.
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.
- Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças.
- Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores".
- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes.
- Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade.
- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não.
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal.
- Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs. 14/1998 e 29/2000, respectivamente.
- Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada.
- Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.
- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Edelvina

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

1. Classe: SERVENTE DE PEDREIRO

2. Descrição Sumária

Executar serviços de preparo de massas, concretos, revestimentos em geral, bem como, o assento de lajotas e rejuntas; executar juntamente com o Pedreiro a escavação da área para a construção do alicerce; auxiliar o pedreiro nos serviços de acabamento como a colocação de forro, gesso, portas e janelas; auxiliar na instalação de máquinas, bebedouros e etc.; auxiliar na instalação de caixas d'água, caixas de esgoto e etc.; auxiliar na instalação de tubulação para instalações elétricas; zelar juntamente com o pedreiro pela conservação e armazenamento das ferramentas de trabalho; manter limpo e organizado o local de trabalho; manter sempre em ordem e contabilizar o material a ser utilizado para o serviço, informando para devidos fins a necessidade de reposição; executar outras atribuições afins a função.

3. Formação e Experiência

Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada de 6 (seis) meses e/ou curso profissionalizante.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: SAPATEIRO (CALÇADOS SOB MEDIDA)

2. Descrição Sumária

Cortar, montar e costurar calçados de couro, a mão; Confeccionar bolsas, carteiras, cintos, selas e arreios de couro; Realizar acabamento em calçados e em artefatos de couro e outros materiais; Confeccionar palmilhas, sandálias e calçados em geral para pacientes de doenças como hanseníase, diabetes, entre outras.

3. Formação e Experiência

Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada de 1 (um) ano.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: RECREACIONISTA (CBO 3714-10)

2. Descrição Sumária

Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos pacientes; elaborar projetos e executar atividades recreativas; promover atividades lúdicas, estimulantes à participação; atender pacientes, criar

Edelvina

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



4. Formação e Experiência

Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Direito.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: COPEIRO

2. Descrição Sumária

Atendem os servidores e munícipes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho.

3. Formação e Experiência

Ensino fundamental completo.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES (CBO 9153-05)

2. Descrição Sumária

Realizar manutenção, testes e ensaios e instalar equipamentos e instrumentos médico-odontológico-hospitalares. Elaborar documentação técnica. Treinar equipe técnica e usuários e prestar atendimento a usuários. Trabalhar em conformidade com normas técnicas, de qualidade, de segurança e higiene.

3. Formação e Experiência

Formação técnica de nível médio e/ou 01 (um) ano de experiência comprovada.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Edelvina

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

atividades recreativas e coordenar setores de recreação; administrar equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.

3. Formação e Experiência

Ensino Médio completo.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MENSAGEIRO EXTERNO (CBO 4122-05)

2. Descrição Sumária

Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições; efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliar na secretaria e nos serviços de copa; operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas.

3. Formação e Experiência

Ensino Médio Completo.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MAQUEIRO DE HOSPITAL (CBO 5151-10)

2. Descrição Sumária

Orientar a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; executar tarefas administrativas; verificar a cinemática da cena da emergência e socorrer as vítimas; fazer manutenção e higienização de macas e cadeiras de rodas; Remover e transportar cadáver, encaminhando-os para o necrotério; Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas em locais restritos e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas em locais restritos, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas.

3. Formação e Experiência

Ensino Fundamental Completo.

Edelvina

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



4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA (CBO 3226-05)

2. Descrição Sumária

Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); Preparar e executar trações cutâneas; auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; Comunicar-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais de saúde.

3. Formação e Experiência

Nível médio completo e curso de profissionalização de duzentas a quatrocentas horas-aula.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: PROTÉTICO DENTÁRIO (CBO 3224-10)

2. Descrição Sumária

Confeccionar próteses dentárias humanas; Confeccionar o modelo de trabalho; Confeccionar moldes e/ou provisórios; Montar dentes; Esculpir anatomia dental e ceroplastia gengival; Preparar grampos e molas; Confeccionar, soldar e usinar estruturas metálicas; Confeccionar estruturas cerâmicas; Confeccionar estruturas de resina; Ajustar tecnicamente e prótese no articulador; Dar acabamento e polimento em próteses; Preparar modelos de gesso; vazar moldes; Montar modelos em articuladores; Pensar peças protéticas em resina acrílica; Fundir peças metálicas; Executar inclusões simples; Reproduzir modelos.

3. Formação e Experiência

Formação profissional técnica em nível médio específica: técnico em laboratório de prótese dentária e técnico em saúde bucal e registro no conselho regional de odontologia (CRO).

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

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



alunos; acompanhar e avaliar os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais; facilitar o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

3. Formação e Experiência

Curso Superior em Pedagogia com Especialização Psicopedagogia e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR

2. Descrição Sumária

Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; implantar órteses e próteses; realizar transplantes de órgãos e tecidos; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaboram documentos médicos, administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

3. Formação e Experiência

Curso superior em Medicina com Especialização em Cirurgia Vascular e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MÉDICO REUMATOLOGISTA

2. Descrição Sumária

Realizar consultas e atendimentos médicos no âmbito de sua especialidade; Tratar pacientes e implementar ações de promoção da saúde; Elaborar documentos médicos; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Coordenar programas e serviços em saúde; Difundir conhecimentos médicos; Promover saúde da família; Atender aos pacientes, atento a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

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



5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: TERAPEUTA OCUPACIONAL

2. Descrição Sumária

Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortopedia e musicoterapia. Habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; Atuar na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

3. Formação e Experiência

Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: INSTRUTOR DE MÚSICA

2. Descrição Sumária

Planejar cursos; desenvolver pesquisas e criações artísticas; coordenar atividades de extensão e divulgar conhecimentos específicos em artes. Exercer e assessorar atividades artísticas, pedagógicas e acadêmico-administrativas.

3. Formação e Experiência

Curso técnico e/ou superior em Música e/ou experiência comprovada de 1 (hum) ano e inscrição no respectivo Conselho ou Entidade de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: PSICOPEDAGOGO (CBO 2394-25)

2. Descrição Sumária

Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem; Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos

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



3. Formação e Experiência

Curso Superior em Medicina com Especialização em Reumatologia e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MÉDICO PROCTOLOGISTA

2. Descrição Sumária

Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; implantar órteses e próteses; realizar transplantes de órgãos e tecidos; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaboram documentos médicos, administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

3. Formação e Experiência

Curso superior em Medicina com Especialização em Proctologia e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MÉDICO PNEUMOLOGISTA (CBO 2251-27)

2. Descrição Sumária

Realizar consultas e atendimentos médicos no âmbito de sua especialidade; Tratar pacientes e implementar ações de promoção da saúde; Elaborar documentos médicos; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Coordenar programas e serviços em saúde; Difundir conhecimentos médicos; Promover saúde da família; Atender aos pacientes, atento a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

3. Formação e Experiência

Curso superior em Medicina com Especialização em Pneumologia e registro no Conselho de Classe.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MÉDICO PATOLOGISTA

2. Descrição Sumária

Realizar procedimentos de diagnóstico e terapêutica; realizar consulta e atendimento médico no âmbito de sua especialidade; tratar pacientes como ser biopsicossocial; implementar ações para promoção da saúde; elaborar documentos médicos; Coordenar programas e serviços em saúde; Difundir conhecimentos médicos; Promover saúde da família; Atender aos pacientes, atento a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

3. Formação e Experiência

Curso Superior em Medicina com Especialização em Patologia e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MÉDICO NEUROPEDIATRA

2. Descrição Sumária

Realizar consultas e atendimentos médicos no âmbito de sua especialidade; Tratar pacientes e implementar ações de promoção da saúde; Elaborar documentos médicos; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Coordenar programas e serviços em saúde; Difundir conhecimentos médicos; Promover saúde da família; Atender aos pacientes, atento a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

3. Formação e Experiência

Curso Superior em Medicina com Especialização em Neuropediatria e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

1. Classe: MÉDICO GERIATRA

2. Descrição Sumária

Realizar consultas e atendimentos médicos no âmbito de sua especialidade; Tratar pacientes e implementar ações de promoção da saúde; Elaborar documentos médicos; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Coordenar programas e serviços em saúde; Difundir conhecimentos médicos; Promover saúde da família; Atender aos pacientes, atento a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

3. Formação e Experiência

Curso Superior em Medicina com Especialização em Geriatria e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MÉDICO CIRURGIÃO PEDIATRA (CBO 2252-30)

2. Descrição Sumária

Realizar intervenções cirúrgicas pediátricas de acordo com a necessidade de cada paciente; implantar órteses e próteses; realizar transplantes de órgãos e tecidos; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaboram documentos médicos, administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica. ;executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

3. Formação e Experiência

Curso Superior em Medicina com Especialização em Cirurgia Pediátrica e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MÉDICO CARDIOLOGISTA PEDIATRA (CBO 2251-24)

2. Descrição Sumária

Realizar consultas e atendimentos médicos no âmbito de sua especialidade; Tratar pacientes e implementar ações de promoção da saúde; Elaborar documentos médicos; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Coordenar programas e serviços em saúde; Difundir conhecimentos médicos; Promover saúde da família. Efetuar exames médicos; emitir diagnósticos dos exames eletrocardiográficos em conformidade com as determinações legais da especialização médica; realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MÉDICO MASTOLOGISTA (CBO 2252-55)

2. Descrição Sumária

Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; implantar órteses e próteses; realizar transplantes de órgãos e tecidos; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaboram documentos médicos, administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

3. Formação e Experiência

Curso Superior em Medicina com Especialização em Mastologia e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MÉDICO HEMATOLOGISTA (CBO 2251-85)

2. Descrição Sumária

Realizar consultas e atendimentos médicos no âmbito de sua especialidade; Tratar pacientes e implementar ações de promoção da saúde; Elaborar documentos médicos; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Coordenar programas e serviços em saúde; Difundir conhecimentos médicos; Promover saúde da família; Atender aos pacientes, atento a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

3. Formação e Experiência

Curso Superior em Medicina com Especialização em Hematologia e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

conhecimentos médicos; Promover saúde da família. Efetuar exames médicos; emitir diagnósticos dos exames eletrocardiográficos em conformidade com as determinações legais da especialização médica; realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

3. Formação e Experiência

Curso Superior em Medicina com Especialização em Cardiopediatria e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MÉDICO ALERGISTA (CBO 2251-10)

2. Descrição Sumária

Realizar consultas e atendimentos médicos no âmbito de sua especialidade; Tratar pacientes e implementar ações de promoção da saúde; Elaborar documentos médicos; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Coordenar programas e serviços em saúde; Difundir conhecimentos médicos; Promover saúde da família. Promover a prevenção, diagnóstico e tratamento dos problemas relacionados ao sistema imunológico; Realizar testes alérgicos; Desenvolver um plano de tratamento; Prescrever medicações eficazes; Orientar sobre o controle ambiental e sobre as medicações no âmbito de sua especialidade. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

3. Formação e Experiência

Curso superior em Medicina com Especialização em Alergologia e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: BIOQUÍMICO

2. Descrição Sumária

Preparar reagentes, equipamentos e vidraria; Orientar coleta de amostras; Coletar amostras Preparar amostras; Eleger método de análise; Executar análises; Efetuar análise crítica dos resultados; Cultivar microorganismos para teste e produção; Selecionar animais para teste e produção. Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais,

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



equipamentos e instalações; Selecionar fornecedores; Qualificar fornecedores; Adquirir matéria-prima, materiais e equipamentos; Determinar procedimentos de produção e manipulação; Programar produção e manipulação; Fabricar produtos; Manipular rádio-isótopos; Manipular imunobiológicos; Manipular medicamentos; Produzir insulinos e matéria-prima; Acompanhar envase, embalagem e acondicionamento; Determinar recolhimento de produtos com desvio.

3. Formação e Experiência

Curso superior em Farmácia Bioquímica e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: ENDONOTISTA (CBO 2232-12)

2. Descrição Sumária

Realizar procedimentos odontológicos, tais como: cirurgia de acesso; esvaziamento do conteúdo do canal; preparo cirúrgico do conteúdo do canal; obtenção do sistema de canais radiculares; retratamento endodôntico e outras atividades afins; Dentre as manobras podemos destacar, em ordem de complexidade, o tratamento expectante, a curetagem pulpar, a pulpotomia, a pulpectomia e o tratamento cirúrgico (cirurgia parodontodôntica). Aplicar medidas de prevenção e promoção da saúde bucal; Praticar ações de saúde coletiva; Estabelecer diagnóstico e prognóstico; Planejar tratamento de pacientes; Preparar pacientes; Desenvolver pesquisas na área odontológica.

3. Formação e Experiência

Curso superior em Odontologia com Especialização em Endodontia e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILO FACIAL (CBO 2232-68)

2. Descrição Sumária

Diagnosticar e tratar cirurgicamente e coadjuvamente as doenças da cavidade bucal, face e pescoço, tais como: traumatismos e deformidades faciais (congenitas ou adquiridas), traumas e deformidades dos maxilares e da mandíbula, lesões e anomalias congênitas ou adquiridas do aparelho mastigatório e anexos e estruturas craniofaciais associadas; Realizar procedimentos menores, tais como: exodontias (extração de dentes), exodontias de dentes não irremovíveis, ou que ao se desenvolverem não se acomodaram na arcada devido à falta de espaço; remoção de

Exatissima

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



1. Classe: ENGENHEIRO ELETRICISTA

2. Descrição Sumária

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.

3. Formação e Experiência

Curso Superior de Engenharia: elétrica, eletrônica ou telecomunicações e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: ENGENHEIRO FLORESTAL

2. Descrição Sumária

Planejam, coordenam e executam atividades agrossilviculturais e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilviculturais e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.

3. Formação e Experiência

Curso Superior Completo de Engenharia Florestal e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: GARÇOM

2. Descrição Sumária

Servem refeições e bebidas; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; exercem outras atividades pertinentes a função.

3. Formação e Experiência

Ensino Médio completo.

Exatissima

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



cistos do complexo maxilo-mandibular. Realizar correções cirúrgicas para adaptação de próteses, implantes osteointegrados. Aplicar anestésias, devendo possuir conhecimentos para prescrever anestesia e operar o paciente sob anestesia geral; Realizar biópsia de lesões; tratamento de infecções; erupção cirúrgica, reimplantação e transplantes de dentes; cirurgia pré-protética; cirurgia pré e pós-ortodôntica; cirurgia ortognática; tratamento cirúrgico dos cistos; de doenças das glândulas salivares; das doenças de articulação temporomandibular, de lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial; de má formação congênitas ou adquiridas, dos maxilares e mandíbula, dos tumores benignos da cavidade bucal; dos tumores malignos da cavidade bucal, atuando integrado em grupo de cancerologistas; de distúrbios neurológicos, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião; e, das afecções radiculares e perirradiculares; remoção cirúrgica de corpos estranhos; Aplicar medidas de prevenção e promoção da saúde bucal; Praticar ações de saúde coletiva; Estabelecer diagnóstico e prognóstico; Planejar tratamento de pacientes; Preparar pacientes; Desenvolver pesquisas na área odontológica.

3. Formação e Experiência

Curso superior em Odontologia com Especialização em Cirurgia Bucomaxilo Facial e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

2. Descrição Sumária

Planejam, coordenam e executam atividades agrossilviculturais e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilviculturais e elaboram documentação técnica e científica. Prestam assistência e consultoria técnicas. Trabalham em atividades da agricultura, pecuária e silvicultura, exploração florestal, pesca e aquicultura.

3. Formação e Experiência

Curso superior completo na área Engenharia Agrônoma e registro no Conselho de Classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: HISTORIADOR

2. Descrição Sumária

Formulam objeto de estudo e pesquisa sobre relações humanas e sociais nas áreas das ciências sociais e humanas. Realizam procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações e disseminam resultados de pesquisa. Planejam e coordenam atividades de pesquisa.

3. Condições para exercício

Atuam em uma grande gama de atividades econômicas, dentre as quais os serviços sociais e de saúde, atividades recreativas, esportivas e culturais, na pesquisa e desenvolvimento. Desenvolvem suas atividades individualmente e em equipes compostas por profissionais com formação em diversas áreas do conhecimento.

4. Formação e Experiência

Curso Superior Completo em: História, Antropologia, Arqueologia ou Ciências políticas.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: INSTRUTOR DE DANÇA

2. Descrição Sumária

Concebem e concretizam projeto cênico em dança, realizando montagens de obras coreográficas; executam apresentações públicas de dança e, para tanto, preparam o corpo, pesquisam movimentos, gestos, dança, e ensaiam coreografias. Ensinam dança.

3. Condições para exercício

Trabalham nas áreas de criação, pesquisa e ensino. Suas atividades são sempre realizadas em equipe

4. Formação e Experiência

Ensino médio completo e registro na respectiva entidade de classe.

Exatissima

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0**66) 3411.5731 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MEDICO ANGIOLOGISTA

2. Descrição Sumária

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; programam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito requisitar e analisar resultados de exames. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença. Executar outras tarefas correlatas.

3. Formação e Experiência

Curso Superior em Medicina, registro no CRM e residência Médica reconhecida pelo MEC.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MEDICO CARDIOTERAPEUTA

2. Descrição Sumária

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; programam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito requisitar e analisar resultados de exames. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença. Executar outras tarefas correlatas.

3. Formação e Experiência

Curso Superior em Medicina, registro no CRM e residência Médica reconhecida pelo MEC.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

interessantes disponíveis para a diminuição dos agravos a saúde dos pacientes; planejar, analisar e executar atividades inerentes à sua função, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

3. Formação e Experiência

Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Ortopedia com Registro no Conselho de Classe

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MONITOR

2. Descrição Sumária

Planeja e realiza oficinas de artes manuais e terapêuticas com as crianças e os adolescentes. Produz relatórios semanais sobre as oficinas realizadas, evidenciando o comportamento dos usuários durante as mesmas. Auxilia na coordenação de grupos com os usuários e as famílias dos mesmos. Executam atividades diárias de recreação com crianças e adolescentes, assim como, realizam trabalhos educacionais de artes diversas.

3. Formação e Experiência

Ensino Médio Completo.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MOTORISTA A/B

2. Descrição Sumária

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. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

3. Formação e Experiência

Para o exercício dessas ocupações requer-se Ensino Médio completo além de CNH categoria A/B. Requer-se também curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula, especificamente para o motorista de táxi e o motorista de furgão ou veículo similar. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional, para o

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



1. Classe: MEDICO ONCOLOGISTA

2. Descrição Sumária

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito requisitar e analisar resultados de exames. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença. Executar outras tarefas correlatas.

3. Formação e Experiência

Curso Superior em Medicina, registro no CRM e residência Médica reconhecida pelo MEC.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MEDICO PSIQUIATRA PEDIATRA

2. Descrição Sumária

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito requisitar e analisar resultados de exames. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença. Executar outras tarefas correlatas.

3. Formação e Experiência

Curso Superior em Medicina, registro no CRM e residência Médica reconhecida pelo MEC.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MEDICO ORTOPEDISTA

2. Descrição Sumária

Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como medico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimentos; primeiros socorros e urgências; articular os recursos

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



motorista de furgão ou veículo similar, e entre quatro e cinco anos, para o motorista de carro de passeio.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: GESTOR DE SISTEMA

2. Descrição Sumária

O Gestor do Sistema tem como atribuição dirimir conflitos entre os utilizadores do programa e os respectivos desenvolvedores, além de auxiliar na gestão e no abastecimento dos bancos de dados do Poder Público Municipal, cabendo assim aos mesmos auxiliar na gestão, manutenção e funcionamento de todos os softwares. Desempenhar outras atividades afins do cargo.

3. Formação e Experiência

Ensino Médio Completo e curso Técnico em Informática.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: BIBLIOTECARIO

2. Descrição Sumária

• Disponibilizar informação: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos.
• Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação.
• Tratar tecnicamente recursos informacionais: Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de

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



informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.

- Desenvolver recursos informacionais: Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva.
- Disseminar informação: Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico.
- Desenvolver estudos e pesquisas: Coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3. Formação e Experiência

Curso Superior Completo em Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho de classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: INTÉRPRETE DE LIBRAS

2. Descrição Sumária

Realizar as interpretações da língua falada em Português, para a língua sinalizada, utilizado a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, bem como, realizar as interpretações da língua sinalizada através da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS para a língua falada em Português, em apoio às atividades ocorridas no âmbito das Secretarias Municipais.

3. Formação e Experiência

Ensino Médio completo e o curso de habilitação em LIBRAS.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: INSTRUTOR DE ESPORTES: CAPOEIRA/ JUDÔ/KARATE

2. Descrição Sumária

Desenvolver ações de prevenção, promoção e reabilitação da saúde, formação cultural, da educação, da reeducação motora, do rendimento físico-desportivo, do lazer, da gestão de empreendimentos relacionados às atividades físicas, recreativas e esportivas; Oportunizar as

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



1. Classe: PEDAGOGO - SUAS

2. Descrição Sumária

Participam da realização de grupo socioeducativos, com vistas a diminuição da evasão escolar, resgate do valor da educação e erradicação do trabalho infantil; acompanhamento familiar; trabalho em equipe multiprofissional, com os demais profissionais do SUAS - Sistema Único de Assistência Social (assistentes sociais, psicólogos e etc.); defesa dos direitos humanos e sociais; promover a garantia dos direitos reservados às crianças e adolescentes.

3. Formação e Experiência

Curso superior em Pedagogia e registro no respectivo Conselho de classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: PINTOR POR IMERSÃO

2. Descrição Sumária

Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dão polimento e retocam superfícies pintadas. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura.

3. Formação e Experiência

Ensino Fundamental completo e curso de pintura industrial, ou pintura por imersão.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: PROFESSOR DE MÚSICA

2. Descrição Sumária

Leccionar as técnicas referentes aos instrumentos musicais e participar das ações de referentes ao seu campo de atuação na Secretaria Municipal designada.

3. Condições para exercício

Desenvolver atividades relacionadas ao ensino profissionalizante na área, através de aulas práticas e teóricas; Orientar sobre teoria, harmonia e história da música e passar técnicas do curso em questão;

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



práticas de atividades físicas, recreativas e esportivas necessárias ao bom desenvolvimento das ações de prevenção e de reabilitação da saúde; Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Capacitar profissionais para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas. Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde, tais como consciência e cuidados com o corpo. Ministar aulas de luta, que combinam ações de ataque e de defesa (Capoeira, Judô, Karatê).

3. Formação e Experiência

Ensino Médio completo, conhecimento técnico devidamente comprovado em Capoeira, Judô ou Karatê e registro em entidade de classe.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: ORIENTADOR SOCIAL

2. Descrição Sumária

Receber e ofertar informações e elaborar cadastros das famílias e usuários dos serviços públicos municipais desenvolvidos pelas Secretarias; mediar processos grupais próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculo, ofertados pelos programas assistenciais desenvolvidos pelo Município; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho; mediar e facilitar os processos de socialização dos usuários dos serviços públicos municipais assistenciais sob sua responsabilidade; atuar como interlocutor junto às escolas, na troca de informações, encarregando-se da articulação interinstitucional e atividades correlatas.

3. Condições para exercício

Atuam nas seguintes áreas: de mediação nos processos de socialização, capacitação e formação continuada; desenvolver conteúdos e atividades que lhes são atribuídos na execução dos serviços sócio-assistenciais; e atuar como interlocutor junto às escolas, na troca de informações, encarregando-se da articulação interinstitucional e atividades correlatas.

4. Formação e Experiência

Ensino Médio Completo.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

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



Orientar e demonstrar como executar trabalhos, manipulando os equipamentos e materiais, planejar e controlar todas as atividades de aulas, bem como, acompanhar os trabalhos de cada aprendiz, através do uso correto dos instrumentos; Zelar pela disciplina dos alunos; ter disponibilidade para ministrar aulas nos períodos da manhã, tarde ou noite, frequentar ensaios e participar da execução de concertos público, bem como, em datas cívicas e festivas; executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

4. Formação e Experiência

Nível Superior em Música e registro no respectivo Conselho de classe.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: TÉCNICO ESPORTIVO

2. Descrição Sumária

Desenvolver e ministrar ações voltadas à prática de atividades físicas; ensinar técnicas esportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; avaliar e supervisionar o preparo físico dos usuários do programa; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

3. Condições para exercício

Organizar, supervisionar e coordenar jogos e eventos esportivos; Participar de comissões técnicas correlatas ao cargo; Planejar, organizar e supervisionar projetos na área esportiva; Elaborar programas de treinamento das diversas modalidades desportivas; Coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do Município; Elaborar boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esportes; Realizar vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições, verificar número de árbitros necessários, e demais variáveis necessárias à atividade; Ministrar e/ou coordenar aulas, cursos, seminários e treinamentos na área de esporte; Avaliar o desenvolvimento e crescimento das atividades desportivas nos centros esportivos; Disseminar o hábito da atividade física; Educar os movimentos, desenvolver a força, aumentar a flexibilidade e prevenir atrofias musculares; Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de deficiência física e de necessidades especiais; Organizar grupos esportivos e recreativos; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Desempenhar outras atividades correlatas.

4. Formação e Experiência

Nível Médio Completo.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: SECRETARIA EXECUTIVA

2. Descrição Sumária

Assessoram o Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes (pessoas que prestam serviços a secretária: auxiliares de secretária, office-boys, copeiras, motoristas) e atividades; controlam documentos e correspondências. Atendem clientes externos e internos; organizam eventos e viagens. Podem cuidar da agenda pessoal.

3. Condições para exercício

Trabalham nas mais variadas atividades da administração pública. Atuam de forma individual ou em equipe. Assessoram chefias. Coordenando e controlando agenda, e com atendimento ao público.

4. Formação e Experiência

Para o exercício dessas ocupações requer-se Nível Superior em Secretariado Executivo.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: ZOOTECNISTA

2. Descrição Sumária

Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública; exerce defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão. Elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

3. Condições para exercício

Fomentar produção animal; Realizar experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais; Aperfeiçoar métodos de combate a parasitos e realizar pesquisas pertinentes à prevenção de proliferação de doenças; Aperfeiçoar métodos de determinação do abate de animais, estudar a época certa, verificar idade e outros dados; Aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais; desenvolver e testar novas técnicas; Desenvolver atividades na área de biotecnologia animal; Desenvolver atividades que visem a preservação do meio ambiente por meio da defesa da fauna e do controle da exploração das espécies de animais silvestres; Exercer defesa sanitária animal; Planejar, executar, fiscalizar todo o processo de produção industrial; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: FATURISTA

2. Descrição Sumária

Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Emitem notas de venda e de transferência entre outras; realizam o arquivo de documentos.

3. Formação e Experiência

Nível Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis ou Economia.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: AUXILIAR DE TÉCNICO DE SINALIZAÇÃO

2. Descrição Sumária

Preparar e cortar chapas, adesivar películas, auxiliar na manutenção e correção de placas de sinalização viária, tipo orientação, advertência, regulamentação, denominativas de vias e logradouros e de obras; auxiliar o Técnico de Sinalização e Segurança Viária na utilização de equipamento de plotagem com microcomputador para corte de letras e pictogramas em películas adesivas; controlar o uso de materiais relativos a sinalização viária; auxiliar na montagem e desmontagem dos conjuntos de sinalização vertical; Manejar ferramentas e acessórios para desempenhar as atividades relacionadas a sinalização viária; Executar outras tarefas administrativas relacionadas a sinalização viária.

3. Formação e Experiência

Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos de informática e Carteira de Habilitação (categorias A/B).

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

4. Formação e Experiência

Nível Superior em Zootecnia e registro no respectivo Conselho de Classe.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: TÉCNICO AGROPECUÁRIO

2. Descrição Sumária

Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica.

3. Formação e Experiência

Curso Técnico em agropecuária, Técnico em ovinocaprinocultura.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: ASSISTENTE DE ASSUNTOS CULTURAIS

2. Descrição Sumária

Participam da organização, planejamento, execução e acompanhamento de eventos culturais desenvolvidos pelo executivo municipal; exercem atividades em equipes multidisciplinares; exercem atividades de supervisão de eventos e assessoramento; executam outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

3. Formação e Experiência

Ensino Médio Completo.

1. Classe: OPERADOR DE MÁQUINAS

2. Descrição Sumária

Manejar/operar guindastes, guinchos, talhas, tratores e outros equipamentos de levantamento, movimentação e deslocamento de materiais; operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos; registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3. Formação e Experiência

Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação (categorias A/D).

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

2. Descrição Sumária

Exercer tarefas auxiliares de topografia, procedendo ao levantamento, anotação e cálculo de dados da área a ser demarcada, bem como, efetuar o desenho da área; efetuar sob orientação, o levantamento de dados das seções transversais da área a ser demarcada; anotar na cademeta topográfica os dados obtidos; calcular e desenhar a área das seções transversais; marcar os pontos de nivelamento; zelar pela limpeza e conservação da aparelhagem topográfica; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3. Formação e Experiência

Ensino Médio Completo.

4. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

ART. 8º Os demais dispositivos constantes no texto da Lei nº. 3.247, de 05 de Maio de 2000, não citados nesta lei, permanecem inalterados.

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

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

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 05 de Novembro de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



44.90.51.00.00 - 301 - Obras e Instalações.....	R\$	15.786,96
15.512.2300.1761.761 - Construção de Galerias de Água Pluvial e Serviços Complementares nos Bairros, Jardim Dom Bosco e Ipiranga.....		
44.90.51.00.00 - 1 - Obras e Instalações.....	R\$	4.358,15
44.90.51.00.00 - 501 - Obras e Instalações.....	R\$	7.302,45
25.752.2300.1776.776 - Iluminação de Destaque sobre a Ponte Marechal Rondon - Rio Vermelho.....		
44.90.51.00.00 - 1 - Obras e Instalações.....	R\$	76.275,98
44.90.51.00.00 - 301 - Obras e Instalações.....	R\$	297.500,00
15.452.2300.2173.173 - Conservação e Manutenção de Vias Pavimentadas.....		
33.90.30.00.00 - 1 - Material de Consumo.....	R\$	7.406,00
33.90.39.00.00 - 301 - Outros Serviços de Terceiros - PJ.....	R\$	54.000,00
18 - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.....		
33.90.30.00.00 - 1 - Material de Consumo.....	R\$	16.617,38
44.90.52.00.00 - 1 - Equipamentos e Material Permanente.....	R\$	11.994,82
TOTAL.....	R\$	1.050.000,00

Art. 3º Fica alterado no anexo I da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Anexo I do Plano Plurianual - PPA no Programa 2270, na unidade responsável: Secretaria Municipal de Administração, o valor de R\$ 1.050.000,00 (Um milhão e Cinquenta mil reais) a ação descrita no Art. 1º desta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 05 de Novembro de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI Nº. 7.480, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2012.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante R\$ 1.050.000,00 (Um milhão e Cinquenta mil reais), e dá outras providências.

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

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU
E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante R\$ 1.050.000,00 (Um milhão e Cinquenta mil reais), para criação da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso:

02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
15 - Secretaria Municipal de Administração		
04.122.2270.1587.587 - Realização de Concurso Público.....		
33.90.39.00.00 - 1 - Outros Serviços de Terceiros - PJ.....	R\$	1.050.000,00
TOTAL.....	R\$	1.050.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL** a que se refere o Artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da **ANULAÇÃO PARCIAL** das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recursos:

02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
10 - Secretaria Municipal de Promoção Assistência Social		
08.244.2170.2072.072 - Manutenção da Secretaria Social - FUPIS.....		
44.90.52.00.00 - 1 - Equipamentos e Material Permanente.....	R\$	1.443,44
08.244.2170.2306.306 - Manutenção do Fundo Partilhado de Investimentos Social - FUPIS.....		
44.90.51.00.00 - 1 - Obras e Instalações.....	R\$	186.000,00
16 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer		
27.812.2290.2138.138 - Manutenção das Atividades do Esporte.....		
44.90.52.00.00 - 1 - Equipamentos e Material Permanente.....	R\$	1.314,82
17 - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação		
25.752.2310.1181.181 - Implantação de Rede de Iluminação Pública.....		
44.90.51.00.00 - 1 - Obras e Instalações.....	R\$	59.950,00
15.451.2310.1486.486 - Construção de Parques Ecológicos.....		
44.90.51.00.00 - 301 - Obras e Instalações.....	R\$	105.050,00
04.122.2310.1676.676 - Construção e Ampliação de Centros Comunitários.....		
44.90.51.00.00 - 1 - Obras e Instalações.....	R\$	205.000,00
15.451.2300.1746.746 - Pavimentação de Vias Urbanas do Bairro Jd. Das Flores.....		

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0**66) 3411.5731 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



DECRETO Nº. 6.747, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2012.

Realiza no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$ 1.050.000,00 (Um milhão e Cinquenta mil reais) e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, em especial com amparo na Lei nº. 7.480, de 05 de Novembro de 2012...

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente, no valor de R\$ 1.050.000,00 (Um milhão e Cinquenta mil reais), para criação da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso:

02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
15 - Secretaria Municipal de Administração		
04.122.2270.1587.587 - Realização de Concurso Público.....		
33.90.39.00.00 - 1 - Outros Serviços de Terceiros - PJ.....	R\$	1.050.000,00
TOTAL.....	R\$	1.050.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL** a que se refere o Artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da **ANULAÇÃO PARCIAL** das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recursos:

02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
10 - Secretaria Municipal de Promoção Assistência Social		
08.244.2170.2072.072 - Manutenção da Secretaria Social - FUPIS.....		
44.90.52.00.00 - 1 - Equipamentos e Material Permanente.....	R\$	1.443,44
08.244.2170.2306.306 - Manutenção do Fundo Partilhado de Investimentos Social - FUPIS.....		
44.90.51.00.00 - 1 - Obras e Instalações.....	R\$	186.000,00
16 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer		
27.812.2290.2138.138 - Manutenção das Atividades do Esporte.....		
44.90.52.00.00 - 1 - Equipamentos e Material Permanente.....	R\$	1.314,82
17 - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação		
25.752.2310.1181.181 - Implantação de Rede de Iluminação Pública.....		
44.90.51.00.00 - 1 - Obras e Instalações.....	R\$	59.950,00
15.451.2310.1486.486 - Construção de Parques Ecológicos.....		
44.90.51.00.00 - 301 - Obras e Instalações.....	R\$	105.050,00
04.122.2310.1676.676 - Construção e Ampliação de Centros Comunitários.....		
44.90.51.00.00 - 1 - Obras e Instalações.....	R\$	205.000,00
15.451.2300.1746.746 - Pavimentação de Vias Urbanas do Bairro Jd. Das Flores.....		
44.90.51.00.00 - 301 - Obras e Instalações.....	R\$	15.786,96

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



15.512.2300.1761.761 – Construção de Galerias de Água Pluvial e Serviços Complementares nos Bairros, Jardim Dom Bosco e Ipiranga.....	R\$	4.358,15
44.90.51.00.00 – 1 – Obras e Instalações.....	R\$	7.302,45
44.90.51.00.00 – 501 – Obras e Instalações.....	R\$	
25.752.2300.1776.776 – Iluminação de Destaque sobre a Ponte Marechal Rondon – Rio Vermelho.....		
44.90.51.00.00 – 1 – Obras e Instalações.....	R\$	76.275,98
44.90.51.00.00 – 301 – Obras e Instalações.....	R\$	297.500,00
15.452.2300.2173.173 – Conservação e Manutenção de Vias Pavimentadas.....		
33.90.30.00.00 – 1 – Material de Consumo.....	R\$	7.406,00
33.90.39.00.00 – 301 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.....	R\$	54.000,00
18 – Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.....		
33.90.30.00.00 – 1 – Material de Consumo.....	R\$	16.617,38
44.90.52.00.00 – 1 – Equipamentos e Material Permanente.....	R\$	11.994,82
TOTAL.....	R\$	1.050.000,00

Art. 3º Fica alterado no anexo I da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Anexo I do Plano Plurianual – PPA no Programa 2270, na unidade responsável: Secretaria Municipal de Administração, o valor de R\$ 1.050.000,00 (Um milhão e Cinquenta mil reais) a ação descrita no Art. 1º desta Lei.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 05 de Novembro 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
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PORTARIA Nº 13.887, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre a exoneração do Sr. RONIVALTER DE SOUZA do cargo em comissão de Gerente de Departamento Aeroportuário, vinculado a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Sr. RONIVALTER DE SOUZA do cargo em comissão de Gerente de Departamento Aeroportuário, nomeado através da Portaria nº. 13.308, de 21 de Junho de 2012 - Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 05/11/2012.

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

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



DECRETO Nº. 6.748, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2012.

Declara "LUTO OFICIAL" no Município de Rondonópolis-MT.

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

CONSIDERANDO, o falecimento do juiz Leomir Lídio Luvizon, titular da Quarta Vara Cível da Comarca de Rondonópolis, na madrugada de domingo, 04 de Novembro de 2012, ocorrido em um hospital de São Paulo, onde fazia tratamento para combater um câncer;

CONSIDERANDO, que o magistrado foi nomeado para o cargo de juiz substituto na Comarca de São José do Rio Claro, conforme Ato nº 144/98/TJ, de 15 de julho de 1998, tendo tomado posse e assumido as funções em 20 de julho do mesmo ano. Por merecimento, foi promovido para a Quarta Vara Cível da Comarca de Rondonópolis (Entrância Especial), conforme Ato nº 172/04/TJ, de 28 de maio de 2004, tendo assumido suas funções em 7 de junho daquele ano;

CONSIDERANDO, que o Poder Público tem por princípio render homenagens aos cidadãos que prestaram serviços a população rondonopolitana...

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado "LUTO OFICIAL" por 03 (três) dias, a partir desta data, no âmbito do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, em homenagem póstuma à memória do Exmo. Sr. Dr. Leomir Lídio Luvizon.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 05 de Novembro 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
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PORTARIA Nº 13.888, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre a exoneração de JOSÉ MÁRCIO DA SILVA do cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Vigilância Ambiental, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Sr. JOSÉ MÁRCIO DA SILVA do cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Vigilância Ambiental, nomeado através da Portaria nº. 13.475, de 10 de Julho de 2012 - Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 05/11/2012.

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

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PORTARIA Nº 13.889, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre a nomeação de RONIVALTE DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Transporte e Trânsito e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear RONIVALTE DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Transporte e Trânsito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 06/11/2012.

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

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália 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

Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

"AVISO DE REVOGAÇÃO"

"TOMADA DE PREÇO Nº 18/2012"

OBJETO: "PRESTAR SERVIÇO DE GERENCIAMENTO SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA DE ADEQUAÇÃO DE CAPACIDADE E SEGURANÇA DA RODOVIA BR 163/364/MT NA TRAVESSIA URBANA DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT"

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público, nos termos do Artigo 49 da Lei n.º 8.666, de 21 de Junho de 1.993 e alterações posteriores, para conhecimento dos interessados, que a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA EM EPIGRAFE FOI REVOGADA**, por motivos supervenientes que alcançam o interesse público.

Publique-se, no âmbito desta Prefeitura, em Jornal de circulação neste Município, no DOE-MT e no Diário Oficial do Município, para ciência dos interessados observadas as prescrições legais pertinentes.

Rondonópolis-MT., 17 de outubro de 2012.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal.

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411-4739 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PORTARIA Nº 13.890, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre a nomeação de GEANIE PEREIRA DE SOUZA para exercer o cargo em comissão de Assistente de Acompanhamento de Gestão e Mobilização Social, vinculada a Secretaria Municipal de Governo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. GEANIE PEREIRA DE SOUZA para exercer o cargo em comissão de Assistente de Acompanhamento de Gestão e Mobilização Social, vinculada a Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 01/11/2012.

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

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália 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

Edital



Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores
Públicos Municipais de Rondonópolis-MT



EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA

O DIRETOR DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS-MT - (SERV SAÚDE), NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS NOS TERMOS DO ARTIGO 52 DA LEI MUNICIPAL Nº 4.616 DE 25/08/2005, CONVOCA TODOS OS CONSELHEIROS DO CONDESS, OS SERVIDORES DO SERV SAÚDE, OS DIRETORES/COORDENADORES/SUPERVISORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, OS MEMBROS DA ADESMUR, A DIRETORIA DO IMPRO, OS MEMBROS DO CONSELHO CURADOR E CONSELHO FISCAL DO IMPRO, OS MEMBROS DO CONSED, CONDEF, A DIRETORIA DO SISPMUR, O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SAÚDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT, O PREFEITO DE RONDONÓPOLIS E DEMAIS AUTORIDADES MUNICIPAIS E INTERESSADOS, PARA ASSEMBLÉIA GERAL A SE REALIZAR NO DIA 08/11/2012 (QUINTA-FEIRA), ÀS 14H30MIN NA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT, PARA APRECIACÃO DA SEGUINTE PAUTA:

ORDEM DO DIA:

- 1º REDE MÉDICA;
- 2º REESTRUTURAÇÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO;
- 3º INFORMES DO CRONOGRAMA DE REUNIÕES EM POLO COM OS DEMAIS SEGURADOS;
- 4º DELIBERAÇÕES.

RONDONÓPOLIS-MT, 29 DE OUTUBRO DE 2012.

VILMONDES APRÍGIO DA SILVA LUZ
DIRETOR EXECUTIVO DO SERV SAÚDE

Av. João Ponce de Arruda, 1510 - Centro - CEP 78700-260 - Fone (66) 3423-2627 - Fax (66) 3421-3341 - Rondonópolis-MT
www.servsaudemt.com.br

Poder Legislativo

Lei



ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI N° 7.467, DE 25 DE OUTUBRO DE 2012.

Dispõe sobre a vacinação canina gratuita contra leishmaniose visceral no Município.

(Autor: Adonias Fernandes).

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETOU E O PREFEITO NÃO SE MANIFESTOU, E EU Vereador APARECIDO PEREIRA DA SILVA, na qualidade de 1º Vice-Presidente e nos termos do § 8º do Art. 59 da Lei Orgânica Municipal promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º A vacinação de cães contra leishmaniose visceral será feita, gratuitamente, pelo Poder Executivo.

Art. 2º A vacinação, que trata o Art. 1º, ocorrerá mediante campanha anual de vacinação, a ser amplamente divulgada pelo Município.

Art. 3º Esta Lei será regulamentada no prazo de 90 (noventa) dias, contado a partir da data de sua publicação.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 25 de outubro de 2012; 97º da Fundação e 58º da Emancipação Política.

Aparecido Pereira da Silva
1º Vice-Presidente

Lourivaldo Manoel de Oliveira/Fulô
Secretário



ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI N° 7.468, DE 25 DE OUTUBRO DE 2012.

Dispõe sobre promover a castração minimamente invasiva gratuita em cães e gatos no Município.

(Autor: Adonias Fernandes).

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETOU E O PREFEITO NÃO SE MANIFESTOU, E EU Vereador APARECIDO PEREIRA DA SILVA, na qualidade de 1º Vice-Presidente e nos termos do § 8º do Art. 59 da Lei Orgânica Municipal promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º A castração minimamente invasiva em cães e gatos será feita gratuitamente, pelo Poder Executivo, através da contratação de profissionais da área.

Art. 2º A castração minimamente invasiva, que trata o Art. 1º, ocorrerá ininterruptamente e de acordo com a necessidade e demanda.

Art. 3º Esta Lei será regulamentada no prazo de 90 (noventa) dias, contado a partir da data de sua publicação.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 25 de outubro de 2012; 97º da Fundação e 58º da Emancipação Política.

Aparecido Pereira da Silva
1º Vice-Presidente

Lourivaldo Manoel de Oliveira/Fulô
Secretário



ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI N° 7.470, DE 25 DE OUTUBRO DE 2012.

Dispõe denominar de Rua Luiz Antonio da Silva Severino, a atual Rua 12, no bairro Jardim Liberdade, e dá outras providências.

(Autor: Ver. MILTÃO).

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETOU E O PREFEITO NÃO SE MANIFESTOU, E EU Vereador APARECIDO PEREIRA DA SILVA, na qualidade de 1º Vice-Presidente e nos termos do § 8º do Art. 59 da Lei Orgânica Municipal promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado de Rua Luiz Antonio da Silva Severino, a atual Rua 12, no bairro Jardim Liberdade.

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

Rondonópolis-MT, 25 de outubro de 2012; 97º da Fundação e 58º da Emancipação Política.

Aparecido Pereira da Silva
1º Vice-Presidente

Lourivaldo Manoel de Oliveira/Fulô
Secretário



ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI N° 7.471, DE 25 DE OUTUBRO DE 2012.

Dispõe sobre denominar de JOÃO DORADA, a Ponte da atual Rua 13 de Maio, no centro da cidade.

(Autor: Ver. Fulô).

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETOU E O PREFEITO NÃO SE MANIFESTOU, E EU Vereador APARECIDO PEREIRA DA SILVA, na qualidade de 1º Vice-Presidente e nos termos do § 8º do Art. 59 da Lei Orgânica Municipal promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada de JOÃO DORADA, a Ponte da atual Rua 13 de Maio, no centro da cidade.

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

Rondonópolis-MT, 25 de outubro de 2012; 97º da Fundação e 58º da Emancipação Política.

Aparecido Pereira da Silva
1º Vice-Presidente

Lourivaldo Manoel de Oliveira/Fulô
Secretário



ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI N° 7.472, DE 25 DE OUTUBRO DE 2012.

Dispõe sobre a inclusão do parágrafo único no Art. 1º da Lei Municipal n° 7.029 (critérios de remuneração dos Diretores de Escolas Municipais) de 23 de dezembro de 2011, e dá outras providências.

(Autor: Ver. Fulô).

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETOU E O PREFEITO NÃO SE MANIFESTOU, E EU Vereador APARECIDO PEREIRA DA SILVA, na qualidade de 1º Vice-Presidente e nos termos do § 8º do Art. 59 da Lei Orgânica Municipal promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 1º da Lei Municipal n° 7.029 (critérios de remuneração dos Diretores de Escolas Municipais) de 23 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a inclusão do parágrafo único com a seguinte redação:

Art. 1º

Parágrafo único Não farão jus ao direito previsto no caput, os Diretores de Escolas Municipais que já possuem verbas da mesma natureza incorporadas aos seus vencimentos, em especial, aqueles abrangidos pela Lei Municipal n° 2.317 de 09 de maio de 1995.

Art. 2º Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 25 de outubro de 2012; 97º da Fundação
e 58ª da Emancipação Política.

Aparecido Pereira da Silva
1º Vice-Presidente
Lourenço Miguel de Oliveira-Fulô
Vice-Presidente



ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI N° 7.473, DE 25 DE OUTUBRO DE 2012.

Dispõe sobre a sinalização dos postes de rede de energia, com o nome e o CEP - Código de Endereçamento Postal dos logradouros públicos da cidade de Rondonópolis - MT e dá outras providências.

(Autor: Reginaldo de S. Santos).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais...

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL MANTEVE e Eu Vereador APARECIDO PEREIRA DA SILVA, na qualidade de 1º Vice-Presidente, e nos termos do § 8º do Art. 59 da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado ao Poder Executivo Municipal, nos termos da presente Lei, sinalizar os postes de rede de energia com o nome e o CEP - Código de Endereçamento Postal dos logradouros públicos da cidade de Rondonópolis - MT.

§ 1º Cabe ao Poder Executivo Municipal estabelecer a padronização que a sinalização deverá ter.

§ 2º Para a consecução do previsto no "caput" deste artigo, fica autorizado ao Poder Executivo Municipal realizar convênio, com a concessionária da rede de energia denominada Centrais Elétricas Matogrossenses S.A. - CEMAT e a empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, entre outras empresas envolvidas e beneficiadas pela presente Lei.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária vigente do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º No que couber ao Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor 60 dias após a data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 25 de outubro de 2012; 97º da Fundação
e 58ª da Emancipação Política.

Aparecido Pereira da Silva
1º Vice-Presidente
Lourenço Miguel de Oliveira-Fulô
Vice-Presidente



ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI N° 7.469, DE 25 DE OUTUBRO DE 2012.

Dispõe sobre a criação do Distrito da Grande Aurora, e dá outras providências.

(Autores: Vers. Miltão e Milton Mutum)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETOU E O PREFEITO NÃO SE MANIFESTOU, E EU Vereador APARECIDO PEREIRA DA SILVA, na qualidade de 1º Vice-Presidente e nos termos do § 8º do Art. 59 da Lei Orgânica Municipal promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Distrito da Grande Aurora, conforme estabelece o inciso XX do artigo 17 da Constituição Municipal.

Art. 2º O Distrito da Grande Aurora abrangerá a seguinte área: Partindo do vértice PMR-M-0007, cravado na margem esquerda do Ribeirão Arareau, de coordenadas N 8.184.217,667 m e E 757.583,461 m; 135°12'58" e 7.398,01 m, até o vértice PMR-M-0008, de coordenadas N 8.178.966,776 m e E 762.794,867 m, situado na margem direita do Córrego Pitaluga; deste, segue confrontando a jusante, pela margem direita do Córrego Pitaluga, com os seguintes azimutes e distâncias: 159°15'57" e 260,34 m, até o vértice PMR-099, de coordenadas N 8.178.723,300 m e E 762.887,035 m; 161°30'40" e 257,79 m, até o vértice PMR-098, de coordenadas N 8.178.478,819 m e E 762.968,785 m; 146°57'43" e 206,03 m, até o vértice PMR-097, de coordenadas N 8.178.306,100 m e E 763.081,113 m; 133°54'57" e 289,73 m, até o vértice PMR-096, de coordenadas N 8.178.105,141 m e E 763.289,824 m; 161°50'18" e 221,70 m, até o vértice PMR-095, de coordenadas N 8.177.894,489 m e E 763.358,927 m; 203°55'52" e 293,37 m, até o vértice PMR-094, de coordenadas N 8.177.626,338 m e E 763.239,924 m; 170°39'05" e 284,41 m, até o vértice PMR-093, de coordenadas N 8.177.345,705 m e E 763.286,124 m; 185°24'10" e 206,66 m, até o vértice PMR-092, de coordenadas N 8.177.139,961 m e E 763.266,665 m; 207°02'35" e 313,22 m, até o vértice PMR-091, de coordenadas N 8.176.860,991 m e E 763.124,258 m; 172°30'37" e 137,56 m, até o vértice PMR-090, de coordenadas N 8.176.724,600 m e E 763.142,189 m; 202°51'48" e 401,29 m, até o vértice PMR-089, de coordenadas N 8.176.354,834 m e E 762.986,273 m; 212°06'41" e 153,80 m, até o vértice PMR-039, de coordenadas N 8.176.224,560 m e E 762.904,516 m, situado na confluência da margem direita do Córrego Pitaluga com a margem direita do Rio Vermelho; deste, segue

Av. Cafelândia, 434 - Bairro La Salle - Fone (66)3426-8784 - CEP 78.710-050 - Rondonópolis-MT



ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

confrontando a jusante, pela margem direita do Rio Vermelho, com os seguintes azimutes distâncias: 314°06'56" e 303,99 m, até o vértice PMR-038, de coordenadas N 8.176.436,167 m e E 762.686,273 m; 298°37'53" e 183,75 m, até o vértice PMR-037, de coordenadas N 8.176.524,213 m e E 762.524,995 m; 286°11'39" e 70,99 m, até o vértice PMR-036, de coordenadas N 8.176.544,011 m e E 762.456,824 m; 261°51'38" e 180,36 m, até o vértice PMR-035, de coordenadas N 8.176.518,475 m e E 762.278,281 m; 244°49'54" e 90,78 m, até o vértice PMR-034, de coordenadas N 8.176.479,866 m e E 762.196,115 m; 263°08'54" e 675,44 m, até o vértice PMR-033, de coordenadas N 8.176.399,286 m e E 761.525,495 m; 260°03'06" e 388,03 m, até o vértice PMR-032, de coordenadas N 8.176.332,250 m e E 761.143,300 m; 268°35'48" e 300,75 m, até o vértice PMR-031, de coordenadas N 8.176.324,885 m e E 760.842,636 m; 263°14'53" e 210,11 m, até o vértice PMR-030, de coordenadas N 8.176.300,182 m e E 760.633,979 m; 243°09'52" e 530,70 m, até o vértice PMR-029, de coordenadas N 8.176.060,608 m e E 760.160,431 m; 249°11'15" e 176,07 m, até o vértice PMR-028, de coordenadas N 8.175.998,048 m e E 759.995,850 m; 238°06'45" e 290,08 m, até o vértice PMR-027, de coordenadas N 8.175.844,812 m e E 759.749,545 m; 222°02'05" e 236,09 m, até o vértice PMR-026, de coordenadas N 8.175.669,461 m e E 759.591,465 m; 210°17'48" e 406,90 m, até o vértice PMR-025, de coordenadas N 8.175.318,135 m e E 759.386,194 m; 192°35'36" e 149,99 m, até o vértice PMR-024, de coordenadas N 8.175.171,754 m e E 759.353,492 m; 171°26'55" e 518,14 m, até o vértice PMR-023, de coordenadas N 8.174.659,372 m e E 759.430,537 m; 175°21'21" e 272,65 m, até o vértice PMR-022, de coordenadas N 8.174.387,620 m e E 759.452,613 m; 179°12'52" e 260,03 m, até o vértice PMR-021, de coordenadas N 8.174.127,614 m e E 759.456,178 m; 195°14'15" e 91,49 m, até o vértice PMR-020, de coordenadas N 8.174.039,339 m e E 759.432,132 m; 210°27'53" e 150,34 m, até o vértice PMR-019, de coordenadas N 8.173.909,756 m e E 759.355,909 m; 220°05'24" e 401,56 m, até o vértice PMR-018, de coordenadas N 8.173.602,546 m e E 759.097,305 m; 221°07'11" e 173,88 m, até o vértice PMR-017, de coordenadas N 8.173.471,555 m e E 758.982,955 m; 227°08'08" e 150,18 m, até o vértice PMR-016, de coordenadas N 8.173.369,391 m e E 758.872,877 m; 236°33'04" e 90,31 m, até o vértice PMR-015, de coordenadas N 8.173.319,615 m e E 758.797,528 m; 251°01'11" e 64,25 m, até o vértice PMR-014, de coordenadas N 8.173.298,717 m e E 758.736,768 m; 287°24'49" e 346,32 m, até o vértice PMR-013, de coordenadas N 8.173.402,359 m e E 758.406,323 m; 291°35'33" e 627,59 m, até o vértice

Av. Cafelândia, 434 - Bairro La Salle - Fone (66)3426-8784 - CEP 78.710-050 - Rondonópolis-MT

Av. Cafelândia, 434 - Bairro La Salle - Fone (66)3426-8784 - CEP 78.710-050 - Rondonópolis-MT

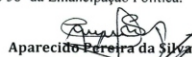
ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PMR-012, de coordenadas N 8.173.633,315m e E 757.822,774 m; 299°38'07" e 247,20 m, até o vértice PMR-011, de coordenadas N 8.173.755,549m e E 757.607,911 m; 304°26'45" e 492,13 m, até o vértice PMR-010, de coordenadas N 8.174.033,913m e E 757.202,066 m; 296°10'00" e 276,68 m, até o vértice PMR-009, de coordenadas N 8.174.155,923m e E 756.953,743 m; 285°48'11" e 58,44 m, até o vértice PMR-008, de coordenadas N 8.174.171,838m e E 756.897,512 m; 263°55'12" e 368,36 m, até o vértice PMR-007, de coordenadas N 8.174.132,822m e E 756.531,222 m; 271°53'54" e 315,73 m, até o vértice PMR-006, de coordenadas N 8.174.143,281m e E 756.215,670 m; 274°31'41" e 76,86 m, até o vértice PMR-005, de coordenadas N 8.174.149,349m e E 756.139,050 m; 279°02'08" e 69,61 m, até o vértice PMR-004, de coordenadas N 8.174.160,281m e E 756.070,304 m, situado na margem direita do Rio Vermelho; deste segue rio abaixo com aproximadamente 4.400,00 metros, ate encontrar o M- 03, cravado na margem esquerda do Ribeirão Arareau, deste ponto segue pela margem esquerda do Ribeirão Arareau com aproximadamente 12.500,00 metros, até encontrar o vértice PMR-M-0007, de onde partiu este roteiro.

Art. 3º Será instituído um Conselho Distrital de representantes da população, eleitos pelos moradores da comunidade local, o qual participará do planejamento, execução, fiscalização e controle dos serviços e atividades do Poder Executivo no âmbito do distrito, assegurando-lhe pleno acesso a todas as informações que necessitar.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 25 de outubro de 2012; 97º da Fundação
e 58º da Emancipação Política.


Aparecido Pereira da Silva
1º Vice-Presidente


Lourivaldo Manoel da Oliveira/Fulô
Secretário

Em Branco

Em Branco