



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XII - Nº 2900 Terça - feira, 22 de Janeiro de 2013.

Poder Executivo

Lei Complementar

LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe em alterar a Lei Complementar nº. 031 de 22 de dezembro de 2005 / Procuradoria Geral do Município e suas respectivas alterações 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 COMPLEMENTAR:

Art. 1º O anexo II, da Lei Complementar nº. 031, de 22 de Dezembro de 2005, que versa sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – Procuradoria Geral do Município passa a vigorar com a alteração disposta no Anexo Único que é parte integrante desta Lei.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de Janeiro de 2013, 97º da Fundação e 39º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON

PROCURADORIA GERAL

DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ACESSORAMENTO - DAS

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
DAS-2	PROCURADOR-GERAL-ADJUNTO	01	R\$ 5.296,05	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO NA OAB	08 h
DAS-4	ASSESSOR JURIDICO	03	R\$ 2.328,14	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO NA OAB	08 h
DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO	02	R\$ 1.721,32	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 h

FUNÇÕES EM CONFIANÇA

SÍMBOLO	FUNÇÕES	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
	SUPRIMIDO				
FC-2	CHEFE DA PROCURADORIA JUDICIAL/ADMINISTRATIVA/FISCAL	03	R\$ 1.033,43	A EXIGIDA PARA O CARGO EFETIVO	08 h



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



Expediente

Prefeito de Rondonópolis	PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Vice-Prefeito	JOSÉ ROGERIO SALLES
Secretário de Governo	JAEDER CARLOS PEREIRA
Procurador Geral do Município	EDNALDO CARVALHO AGUIAR
Secretário Interno de Administração	CIOMARA DE CÁIA MARCONDES XAVIER
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	VALDECIR FELTRIN
Secretário de Finanças	JAMILIO ADONIZINO DE SOUZA
Secretário de Receita	MOHAMED KHALIL ZAHER
Secretário de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação	ILDO RODRIGUES TEIXEIRA
Secretário de Transportes, Trânsito	ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário de Ciências, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Econômico	
Secretário de Agricultura e Pecuária	LINDOMAR ALVES
Secretário de Meio Ambiente	ANA CARLA BORGES LEAL MUNIZ
Secretária de Educação	CARLOS NAVES DE RESENDE
Secretário Adjunto de Saúde	CLAUDIA ALONSO MACEDO VIRGILIO
Secretária de Promoção e Assistência Social	SIDNEI FERNANDES
Secretário de Esporte, Cultura e Lazer	JOSEMAR RAMIRO
Diretor Executivo Impro	VILMONDES ABRIGIO
Diretor Executivo Serv Saúde	THEMIS DE OLIVEIRA
Diretora SANEAR	
Diretor IPPUR	ÁILTON DAS NEVES
Diretor CODER	ERIVELTON ALMEIDA POSTIL
Editor Interino do Diário oficial do Município	

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) 411-5216
CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 as 18h
Orgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000
Orgão de Responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo
Editor Interino do Diário Oficial: Erivelton Almeida Postil
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br
E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br

Lei

LEI Nº 7.560, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestarem serviços junto à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a mudança na gestão municipal e a exiguidade de tempo para aplicação de testes de seleção de pessoal;

Considerando a primazia do interesse público e a necessidade da manutenção dos serviços municipais indispensáveis;

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a contratação de profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, mediante processo seletivo simplificado, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme abaixo especificados:

VAGAS	CARGO/ FUNÇÃO	CBO	C/H Mensal	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	SALÁRIO/ MÊS
06	Servente de Pedreiro	7170	160 H/M	Ensino Fundamental Incompleto ou Experiência Comprovada	R\$ 749,99
06	Pedreiro (Técnico em Manutenção de Obras)	7170-20	160 H/M	Ensino Médio ou Experiência Comprovada	R\$ 1.237,48

§ 1º Os profissionais mencionados no *caput* deverão cumprir carga horária laboral de 40 (quarenta) horas de segunda-feira a sexta-feira, e poderão optar por estenderem sua jornada em quatro horas aos sábados, ocasião em que perceberão as horas extras com acréscimo de 100% (cem por cento).

§ 2º Caso os profissionais mencionados no artigo anterior não cumpram a jornada integral de trabalho de segunda-feira a sexta-feira, a respectiva falta será descontada do valor correspondente ao descanso semanal remunerado.

Art. 2º As características do trabalho e suas respectivas atribuições são:

a) Servente de Pedreiro Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

b) Pedreiro (Técnico de Manutenção de Obras) Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações; planejam a execução, orçamento e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão de obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.

Art. 3º Os contratos dos cargos mencionados no art. 1º terão vigência pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único Poderá ocorrer a cessação, a rescisão unilateral do contrato mencionado no *caput* por parte da Administração Municipal, sem direito a qualquer indenização, se durante sua vigência, houver cessado a excepcionalidade do interesse público.

Art. 4º Os contratados sob a égide desta lei, serão regidos pelas cláusulas constantes do contrato a ser celebrado entre as partes, o qual será parte integrante da respectiva lei.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta da dotação própria da unidade orçamentária, do exercício anual em vigor.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de Janeiro de 2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de janeiro de 2013 :
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON

LEI Nº 7.559, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestarem serviços junto à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a mudança na gestão municipal e a exiguidade de tempo para aplicação de testes de seleção de pessoal;

Considerando a primazia do interesse público e a necessidade da manutenção dos serviços municipais indispensáveis;

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, a fim de atender a necessidade temporária, mediante processo seletivo simplificado, de profissionais para prestarem serviço junto à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme segue:

QUANTI- DADE	CBO	CARGOS	CH	VALOR	ESCOLARIDADE
05	4110-05	Agente Administrativo	40 horas	R\$ 871,59	Nível Médio ou experiência comprovada
04	7233-25	Pintor por imersão	40 horas	R\$ 1.323,51	Nível Médio ou experiência comprovada

Parágrafo único As características do trabalho e suas respectivas atribuições são:

a) Agente Administrativo: executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

b) Pintor por imersão: Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calculam 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.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta do Orçamento Anual vigente.

Art. 3º Os contratos referentes aos cargos mencionados no art. 1º terão vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de janeiro de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON

LEI Nº 7.558, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 685.729,00 (Seiscentos oitenta e cinco mil setecentos e vinte nove 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 de R\$ 685.729,00 (Seiscentos oitenta e cinco mil setecentos e vinte nove reais), para criação dos seguintes elementos de despesa na respectiva dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2235.2189.189 – Manutenção e Expansão do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192		
31.90.04.00.00 – 701 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	585.729,00
10.302.2235.2193.193 – Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
31.90.11.00.00 – 201 – Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	100.000,00
TOTAL.....	R\$	685.729,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, será utilizado o recurso proveniente da **ANULAÇÃO PARCIAL** das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2235.2189.189 – Manutenção e Expansão do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192		
31.90.11.00.00 – 701 – Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	585.729,00
10.302.2235.2193.193 – Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
31.90.04.00.00 – 201 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	100.000,00
TOTAL.....	R\$	685.729,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de Janeiro de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON

Parágrafo único O abono que se refere o *caput* poderá ser pago em até duas parcelas iguais, mediante planilhas que serão apresentadas e previamente auditadas.

Art. 4º Os contratos dos referidos profissionais terão vigência de 06 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias do Orçamento Anual vigente.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de janeiro de 2013; 97º da Fundação e
59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON

LEI Nº 7.557, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Autoriza o Poder Executivo a efetuar contratação por tempo determinado de profissionais, mediante processo seletivo simplificado, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a mudança na gestão municipal e a exiguidade de tempo para aplicação de testes de seleção de pessoal;

Considerando a primazia do interesse público e a necessidade da manutenção dos serviços municipais indispensáveis;

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar contratação por tempo determinado de profissionais médicos, mediante processo seletivo simplificado para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde, especificamente a fim de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, de acordo com o anexo único que é parte integrante desta Lei.

Art. 2º Os contratos firmados com base nesta Lei serão submetidos às seguintes regras:

I - O contratado será segurado do Regime Geral de Previdência Social e recolherá contribuição para o INSS – Instituto Nacional do Seguro Social.

II - Caberá rescisão unilateral pela administração, sem direito a qualquer indenização, se durante sua vigência houver descaracterizada a necessidade temporária de excepcional interesse público, ocorrendo à imediata cessação de seus efeitos.

III - Extinguir-se-á o contrato, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, sendo por esta última, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

IV - Os servidores contratados sob a égide desta lei, serão regidos pelas cláusulas constantes do contrato a ser celebrado entre as partes, o qual será parte integrante da respectiva lei.

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a efetuar pagamento de abono aos médicos referidos nesta Lei, em um percentual de 16,67% (Dezesseis vírgula sessenta e sete por cento) sobre a remuneração percebida, proporcionalmente, de acordo com o número de plantões realizados durante o ano.

R.º Duque de Caxias, 336 – Vila Santa Rosa – Fone (0**68) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT

Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

ANEXO ÚNICO

PROFISSIONAL	QTD	CBO	FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA	FUNÇÃO	PLANTÕES MÁXIMOS POR MÊS	VALOR PLANTÃO 12 HORAS À DISTÂNCIA
Médico	14	2231-15	Profissional de nível superior titular de diploma de médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina de sua jurisdição, habilitado ao exercício da medicina pré-hospitalar, atuando nas áreas de regulação médica, suporte avançado de vida, em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e nas ambulâncias, assim como na gerência do sistema, habilitado conforme os termos deste Regulamento.	Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter um visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica aos pacientes grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica.	124	R\$ 385,49

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO POR PLANTÃO				
Plantão em R\$	Outros Auxílios	Auxílio Alimentação	Auxílio Transporte	Total em R\$
	30% sobre valor plantão	30% sobre valor plantão	40% sobre valor plantão	
R\$ 385,49	R\$ 115,65	R\$ 115,65	R\$ 154,19	R\$ 770,98

LEI Nº 7.556, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Autoriza o Poder executivo a efetuar a contratação temporária de excepcional interesse público de pessoal, mediante processo seletivo simplificado, a fim de atender o Centro de Nefrologia de Rondonópolis 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 autorizado a efetuar contratação temporária de excepcional interesse público de pessoal, mediante processo seletivo simplificado, a fim de atender o Centro de Nefrologia de Rondonópolis, conforme Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

Art. 2º Os médicos receberão por plantões de 12 (doze) horas mediante planilhas que serão apresentadas mensalmente, não podendo exceder o teto individual de 20 plantões/mês presenciais.

Parágrafo único Os médicos nefrologistas realizarão no mínimo 10 (dez) plantões presenciais / mês, podendo cumpri-los à distância somente caso haja um médico clínico geral no plantão presencial.

Art. 3º O médico responsável técnico receberá a gratificação de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) a qual será acrescida à sua remuneração.

Art. 4º O exercício de trabalho em condições insalubres, nos contratos firmados com base nesta Lei, receberão percepção adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário mínimo vigente, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

Parágrafo único: A insalubridade dos médicos será de 40% (quarenta por cento) do salário mínimo vigente, a qual será acrescida à sua remuneração.

Art. 5º Os contratos firmados com base nesta Lei serão submetidos às seguintes regras:

I - Cessação imediata de seus efeitos, sem direito a qualquer indenização, se durante sua vigência, houver cessado a excepcionalidade do interesse público, cabendo a rescisão unilateral pela administração.

II - Extinguir-se-á o contrato, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, sendo por esta última, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

III - Os servidores contratados sob a égide da presente lei serão regidos pelas cláusulas dispostas no Termo de Contrato a serem assinados por ambas as partes, garantindo o direito de ser segurado no Regime Geral de Previdência Social, recolherá contribuição para o INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, insalubridade e adicional noturno, benefícios pago de acordo com a legislação vigente.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução do objeto desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária em vigor.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Fica revogada a Lei n.º 6.126, de 29 de Dezembro de 2009.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de janeiro de 2013,
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
No DIORONDON

ANEXO I**CENTRO DE NEFROLOGIA**

PROFISSIONAL	QTD	CBO	FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA	FUNÇÃO	CH SEMANAL	SALÁRIO	% DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	TOTAL
Agente Administrativo Supervisor	01	4101-05	Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo, curso básico de qualificação.	Supervisionam rotinas administrativas, executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.	40 horas	R\$ 1.106,23	---	R\$ 1.106,23
Almoxarife	04	4141-05	Para o exercício dessas ocupações requer-se formação equivalente ao nível médio completo e curso básico de qualificação.	Recebem, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.	40 horas	R\$ 714,44	20% (grau médio)	R\$ 850,04
Assistente Social	01	2516-05	O exercício dessas ocupações requer curso superior em assistência social ou economia doméstica.	Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais, planejando, coordenando e avaliando planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação.	40 horas	R\$ 2.003,99	20% (grau médio)	R\$ 2.139,59

				profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas públicas e privadas; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.				
Auxiliar de Serviços Diversos	09	5142-10	Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.	Executam serviços de manutenção dos ambientes, conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios, auxiliando na copa. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	40 horas	R\$ 678,00	40% (grau máximo)	R\$ 949,20
Coordenador Geral	01	4101-05	Para ingressar nessa ocupação é exigido o ensino superior e/ou três a quatro anos de experiência profissional em trabalhos administrativos.	Supervisionam rotinas administrativas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de maletes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc.; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe.	40 horas	R\$ 3.427,72	10% (grau mínimo)	R\$ 3.495,52
Enfermeiro	05	2235-10	Para o exercício dessas ocupações é exigido curso superior de Enfermagem e registro no Corem. O exercício pleno das	Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da	40 horas	R\$ 2.558,14	40% (grau máximo)	R\$ 2.693,74

			atividades ocorre após um a dois anos de experiência profissional.	saúde junto à comunidade.				
Gerente de Enfermagem Responsável Técnico	01	1312-10	Essas ocupações são exercidas por pessoas com ensino superior completo, com carga horária de duzentas a quatrocentas horas. O exercício pleno das atividades ocorre após o período de um a dois anos de experiência profissional.	Planejam, coordenam e avaliam ações de saúde; definem estratégias para unidades de saúde; administram recursos financeiros; gerenciam recursos humanos e coordenam interfaces com entidades sociais e profissionais.	40 horas	R\$ 3.109,60	40% (grau máximo)	R\$ 3.245,20
Nutricionista	01	2237-10	Para ingressar nessas ocupações é necessário que o trabalhador tenha curso superior em nutrição.	Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.	40 horas	R\$ 2.003,99	20% (grau mínimo)	R\$ 2.139,59
Recepcionista	04	4221-05	Essas ocupações requerem o ensino médio completo.	Recebem e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes e visitantes; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando segurança sobre presenças estranhas. Organizam informações e planejam o trabalho do	40 horas	R\$ 714,44	20% (grau médio)	R\$ 850,04

Técnico em Manutenção	01	3132-05	Para ingressar nessas ocupações é necessário que os profissionais tenham formação técnica de nível médio em eletrônica ou em áreas afins, como mecânica, eletroeletrônica, eletromecânica ou técnico em manutenção eletrônica e manutenção de equipamentos informáticos.	Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho.	40 horas	R\$ 1.444,12	10% (grau mínimo)	R\$ 1.511,92
-----------------------	----	---------	--	--	----------	--------------	-------------------	--------------

PLANTONISTAS

PROFISSIONAL	QTD	CBO	FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA	FUNÇÃO	PLANTÕES MÁXIMOS POR MÊS	VALOR PLANTÃO 12 HORAS PRESENCIAIS
Médico Clínico Geral	03	2231-15	Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em Medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM).	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.	60	R\$ 385,49
Nefrologista	03	2231-39	Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em Medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM), com especialidade em Nefrologia.	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.	60	R\$ 455,09

Responsável Técnico de Farmácia Bioquímica	01	2234-05	O acesso a essas ocupações requer curso superior em Farmácia bioquímica. Atualmente a formação é única, substituindo as duas formações anteriores: a de farmácia e a de bioquímica.	Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, imunobiológicos, e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, fisiológicas, biológicas, microbiológicas e biomatólogicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos.	40 horas	R\$ 2.900,54	10% (grau mínimo)	R\$ 2.968,34
Técnico de Enfermagem	30	3222-30	O ingresso nas ocupações técnicas requer certificação de competências ou curso técnico em enfermagem (nível médio), com o mínimo de quatrocentas horas-aula.	Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.	40 horas	R\$ 1.242,74	40% (grau máximo)	R\$ 1.378,34

PROFISSIONAL	QTD	CBO	FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA	FUNÇÃO	PLANTÕES MÁXIMOS POR MÊS	VALOR PLANTÃO 12 HORAS À DISTÂNCIA
Nefrologista	03	2231-39	Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em Medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM), com especialidade em Nefrologia.	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.	35	R\$ 227,54

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO POR PLANTÃO

Plantão em R\$	Outros Auxílios	Auxílio Alimentação	Auxílio Transporte	Total em R\$
	30% sobre valor plantão	30% sobre valor plantão	40% sobre valor plantão	
R\$ 360,00	R\$ 115,65	R\$ 115,65	R\$ 154,19	R\$ 770,98
R\$ 425,00	R\$ 134,58	R\$ 134,58	R\$ 177,08	R\$ 910,18
R\$ 212,50	R\$ 68,26	R\$ 68,26	R\$ 91,02	R\$ 455,08

LEI Nº 7.555, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Autoriza a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a mudança na gestão municipal e a exiguidade de tempo para aplicação de testes de seleção de pessoal;

Considerando a primazia do interesse público e a necessidade da manutenção dos serviços municipais indispensáveis;

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a contratação de profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, mediante processo seletivo, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. A denominação, a quantidade e a composição salarial dos cargos são as constantes dos Anexos I e II que são partes integrantes desta Lei.

Art. 2º Os contratos dos profissionais dispostos no Anexo I terão vigência de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º As despesas com a execução desta Lei, correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento do Município.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02 de Janeiro de 2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de janeiro de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON

ANEXO II

a) Assistente Social: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam os planos, programas e, orientam e monitoram as ações em desenvolvimento relacionado ao desenvolvimento humano.

b) Orientador de Área Específica: Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola, inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos; controlam as atividades livres do aluno orientado entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres.

c) Agente Administrativo: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças e logísticas, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparam relatórios e planilhas; executa serviços ferais de escritório.

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

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

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

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

h) Auxiliar de Serviços Diversos: Zelar, conservar e manter o funcionamento das dependências da escola, através da limpeza dos diferentes ambientes: salas de aula, banheiros, sala dos professores, biblioteca, refeitório, cozinha, despensa, sala de vídeo, laboratório de informática, sala de apoio pedagógico, secretaria da escola, sala de direção, sala de coordenação, corredores de acesso às salas de aula, quadra de esporte, pátio escolar, limpeza das janelas, vidraças, equipamentos e mobiliários, limpeza de utensílios da cozinha, preparo da merenda escolar e sua distribuição, recolhimento dos utensílios e materiais utilizados para sua lavagem. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

i) Motorista: Dirige veículos leves e pesados, conforme Carteira de Habilitação; atender ao transporte escolar de acordo com a habilitação; zelar pela conservação e manutenção dos veículos sob a responsabilidade, de acordo com as especificações do fabricante; zelar pelo cumprimento do cronograma das atividades atribuídas; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa e regular, bem como devolvê-la à chefia imediatamente quando do término da tarefa; fazer pequenos reparos urgência no veículo, a fim de garantir o transporte de alunos e/ou funcionários ao local pré-determinado; auxiliar no atendimento ao aluno, colocando-os de forma adequada no interior do veículo; manter o veículo limpo, internamente e externamente, observando as condições de higiene e necessidades de segurança; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

j) Orientador de Atividade Escolar: Implementam, avaliam, coordenam e planejam 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. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

ANEXO I

VAGAS	CBO	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	C/H	VALOR
22	2515-10 / 2394-15	Psicólogo / Pedagogo	Nível Superior	40h	R\$ 2.102,63
18	4110-05	Agente Administrativo	Nível Médio	40h	R\$ 871,59
10	7823-05	Motorista	Nível Fundamental ou Experiência Comprovada	40h	R\$ 1.001,10
42	9914-05	Auxiliar de Serviços Diversos	Nível Fundamental ou Experiência Comprovada	40h	R\$ 749,99
12	2516-05	Assistente Social	Nível Superior	30h	R\$ 1.576,97
20	2394-10	Orientador de A. Específica	Nível Médio	20h	R\$ 749,99
46	2394-10	Orientador de A. Específica	Nível Médio	40h	R\$ 1.683,04
44	2394-10	Orientador de A. Escolar	Nível Médio	20h	R\$ 749,99
03	4121-10	Inspetor de Alunos	Nível Médio	40h	R\$ 961,75
10	3331-15	Monitor	Nível Médio	40h	R\$ 961,75
05	3331-10	Instrutor de Cursos Diversos	Nível Fundamental	20h	R\$ 721,31
08	3331-10	Instrutor de Cursos Diversos	Nível Fundamental	40h	R\$ 961,75

LEI Nº 7.554, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Administração, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a mudança na gestão municipal e a exiguidade de tempo para aplicação de testes de seleção de pessoal;

Considerando a primazia do interesse público e a necessidade da manutenção dos serviços municipais indispensáveis;

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante processo seletivo simplificado, na Secretaria Municipal de Administração, que especifica, conforme segue:

VAGAS	CBO	CARGOS	CH/SEMANAL	ESCOLARIDADE	VALOR
10	5142-10	Auxiliar de Serviços Diversos	40 horas	Nível Fundamental ou experiência comprovada	R\$ 749,99
06	4110-05	Agente Administrativo	40 horas	Nível Médio ou experiência comprovada	R\$ 871,59
04	5166-10	Coveiro	40 horas	Nível Fundamental	R\$ 749,99
01	4121-10	Digitador	40 horas	Nível Médio ou experiência comprovada	R\$ 871,59
01	4101-05	Supervisor Administrativo dos Cemitérios Municipais	40 horas	Nível Médio ou experiência comprovada	R\$ 1428,62

Parágrafo único As características do trabalho e suas respectivas atribuições são:

a) **Agente Administrativo:** executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados,

7.

cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

b) **Supervisor Administrativo dos Cemitérios Municipais:** Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem contribuintes e fornecedores, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas.

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

d) **Digitador:** Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando tele impressoras e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas; atendem necessidades dos contribuintes e dos servidores. Supervisionam trabalho e equipe.

e) **Auxiliar de Serviços Diversos:** Zelar, conservar e manter o funcionamento das dependências da escola, através da limpeza dos diferentes ambientes: salas de aula, banheiros, sala dos professores, biblioteca, refeitório, cozinha, despensa, sala de vídeo, laboratório de informática, sala de apoio pedagógico, secretaria da escola, sala de direção, sala de coordenação, corredores de acesso às salas de aula, quadra de esporte, pátio escolar, limpeza das janelas, vidraças, equipamentos e mobiliários, limpeza de utensílios da cozinha, preparo da merenda escolar e sua distribuição, recolhimento dos utensílios e materiais utilizados para sua lavagem. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta do Orçamento Anual vigente.

Art. 3º Os contratos referentes aos cargos mencionados no art. 1º terão vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de Janeiro de 2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de janeiro de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON.

LEI Nº 7.552, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Autoriza a contratação por tempo determinado de profissionais para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a mudança na gestão municipal e a exiguidade de tempo para aplicação de testes de seleção de pessoal;

Considerando a primazia do interesse público e a necessidade da manutenção dos serviços municipais indispensáveis;

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, mediante teste seletivo simplificado, a fim de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público junto a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, conforme especifica:

VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	CBO	C/H	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	SALÁRIO
05	Psicólogo	2515-10	20 h	Nível Superior	R\$ 1.051,31
05	Assistente Social	2516-05	20 h	Nível Superior	R\$ 1.051,31
05	Agente Administrativo	4110-05	40 h	Ensino Fundamental	R\$ 871,59
05	Motorista	7823-05	40 h	Ensino Fundamental ou experiência comprovada	R\$ 1.001,10

Parágrafo único Segue as características do trabalho e suas respectivas atribuições:

a) **Agente Administrativo:** executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

b) **Assistente Social:** Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas

7.

pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis

c) **Motorista:** 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.

d) **Psicólogo:** Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Art. 2º Os profissionais descritos no art. 1º integrarão as Equipes Volantes do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS dispostas na Lei n.º 6.985, de 02 de Dezembro de 2011.

Art. 3º Os contratos dos referidos profissionais terão vigência de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 4º As despesas com a execução desta Lei, correrão por conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento do Município.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02 de Janeiro de 2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de janeiro de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON.

LEI Nº 7.551, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a mudança na gestão municipal e a exiguidade de tempo para aplicação de testes de seleção de pessoal;

Considerando a primazia do interesse público e a necessidade da manutenção dos serviços municipais indispensáveis;

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar profissionais, mediante processo seletivo simplificado, a fim de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, junto a Secretaria Municipal de Agricultura, conforme especifica:

QTD	CBO	CARGO/FUNÇÃO	C/H	SALÁRIO	ESCOLARIDADE
01	4110-10	Agente Administrativo	40 horas	R\$ 871,59	Nível Médio
04	221-10	Engenheiro Agrônomo	40 horas	R\$ 2.102,63	Nível Superior
01	7823-05	Motorista	40 horas	R\$1.001,10	Nível Fundamental ou Experiência Comprovada com CNH - D
02	6410-15	Operador de Máquina Agrícola	40 horas	R\$ 961,75	Nível Fundamental ou Experiência Comprovada
03	3211-10	Técnico em Agropecuária	40 horas	R\$ 1.399,91	Nível Médio

02	2233-10	Zootecnista	40 horas	R\$ 2.102,63	Nível Superior
----	---------	-------------	----------	--------------	----------------

Parágrafo único Segue as características do trabalho e suas respectivas atribuições:

- a) **Zootecnista:** Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.
- b) **Técnico em Agropecuária:** Trabalham em atividades de extensão rural e de pesquisas agropecuárias, prestando consultoria técnica. As atividades se desenvolvem a céu aberto, nos horários diurnos. Podem trabalhar sob forte pressão e, em algumas das atividades, podem estar sujeitos à exposição de material tóxico.
- c) **Engenheiro Agrônomo:** Trabalham em atividades da agricultura, pecuária e silvicultura, exploração florestal, pesca e aquicultura. São fiscalizadores da qualidade ou classificadores de produtos. Trabalham em equipe, com supervisão ocasional, a céu aberto, ficando, muitas vezes, expostos a condições climáticas adversas. Podem permanecer em condições desconfortáveis por longos períodos, sujeitos a exposição de materiais tóxicos e ruídos intensos.
- d) **Operador de Máquina Agrícola:** Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.
- e) **Agente Administrativo:** executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.
- f) **Motorista:** 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, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Art. 2º Os contratos dos profissionais referidos no art. 1º terão vigência pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de dotação própria do Orçamento Anual vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de Janeiro de 2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de janeiro de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

LEI Nº 7.550, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Receita, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a mudança na gestão municipal e a exiguidade de tempo para aplicação de testes de seleção de pessoal;

Considerando a primazia do interesse público e a necessidade da manutenção dos serviços municipais indispensáveis;

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante processo seletivo simplificado, Secretaria Municipal da Receita, que especifica, conforme segue:

VAGAS	CBO	CARGOS	CH	VALOR	ESCOLARIDADE
10	4110-10	Agente Administrativo	40 h	R\$ 871,59	Nível médio ou experiência comprovada
08	3523-10	Auxiliar de Fiscalização	40 h	R\$ 961,75	Nível médio ou experiência comprovada
02	3121-05	Técnico em Edificação	40 h	R\$ 1.750,76	Nível médio com formação específica e experiência comprovada
04	7823-05	Motorista	40 h	R\$1.001,01	Nível fundamental
01	2612-15	Gestor do Sistema Tributário	40 h	R\$ 1.323,51	Nível médio
03	2522-10	Contador	40 h	R\$ 2.250,07	Nível Superior

Parágrafo único As características do trabalho e suas respectivas atribuições são:

- a) **Agente Administrativo:** Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.
- b) **Auxiliar de Fiscalização:** Fiscalizam instrumentos de medição, medidas materializadas, produtos, marcas de conformidade e serviços, conforme legislação. Verificam instrumentos e medidas materializadas; realizam testes, análises e calibrações. Registram o processo de fiscalização, verificação e calibração; orientam o público; formam recursos humanos na área.
- c) **Técnico de Edificações:** Trabalha no desenvolvimento, planejamento, orçamento, projetos, gerenciamento, controle. Trabalham em equipe, sob supervisão ocasional, do engenheiro civil. Atuam em ambientes fechados ou abertos, por rodízio de turnos. Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações, planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos.
- d) **Gestor do Sistema Tributário:** Disponibilizam informações em qualquer suporte, gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais, disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento, desenvolvem estudos e pesquisas, realizam difusão cultural, desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.
- e) **Contador:** planejam o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionam os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisam, conferem, elaboraram ou assinam balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlam a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlam a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisam aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisam aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável.

Art. 2º Os contratos referentes aos cargos mencionados no art. 1º terão vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta do orçamento anual vigente.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de janeiro de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

LEI Nº 7.547, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente — SEMMA, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a mudança na gestão municipal e a exiguidade de tempo para aplicação de testes de seleção de pessoal;

Considerando a primazia do interesse público e a necessidade da manutenção dos serviços municipais indispensáveis;

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar profissionais, mediante processo seletivo simplificado, a fim de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente — SEMMA, conforme especifica:

QTD	CBO	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CH SEMANAL	VENCIMENTO
01	4110-05	Agente Administrativo	Ensino Médio	40 HORAS	R\$ 871,59
10	3522-05	Agente de Defesa Ambiental (Fiscal)	Ensino Médio ou Experiência Comprovada	40 HORAS	R\$ 1.102,92
01	2142-60	Engenheiro Eletricista	Ensino Superior	40 HORAS	R\$ 3.606,13
01	2134-5	Geólogo	Ensino Superior	40 HORAS	R\$ 3.606,13
02	7823-5	Motorista	Ensino Fundamental ou Experiência Comprovada	40 HORAS	R\$ 1.001,10

Parágrafo único As características do trabalho e suas respectivas atribuições:

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

b) Motorista: 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 sinalizado sonora e luminoso, 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.

c) Agente Administrativo: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

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

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

Art. 2º Os contratos dos profissionais referidos no Art. 1º terão vigência pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correndo por conta de dotação própria do Orçamento Anual em vigor.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de Janeiro de 2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de janeiro de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

LEI Nº 7.546, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a mudança na gestão municipal e a exiguidade de tempo para aplicação de testes de seleção de pessoal;

Considerando a primazia do interesse público e a necessidade da manutenção dos serviços municipais indispensáveis;

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar contratação por tempo determinado de profissionais, mediante teste seletivo simplificado para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde, especificamente em Departamento de Recursos Humanos em Saúde, Departamento de Atenção Básica, Centro de Saúde Jardim Guanabara, Centro de Saúde São Francisco, Centro de Saúde Nossa Senhora do Amparo, Centro de Saúde Conjunto São José, Centro de Saúde Cohab, Policlínica, Posto de Saúde Jardim Pindorama, Posto de Saúde Vila Goulart, Posto de Saúde Verde Teto, Farmácia de Manipulação, Ceadas – Centro de Especialidade e Apoio ao Diagnóstico Albert Sabin, Especialidades, Laboratório Central, Nilmo Júnior e Centro de Referência do Idoso, Departamento de Ações Programáticas, Programa DST-AIDS, Programa de Hanseníase e Tuberculose, Planejamento Familiar, Caps AD, Caps Infantil, Departamento de Saúde Coletiva: Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental, Vigilância Sanitária, Departamento Administrativo / Financeiro, Almoxarifado, Manutenção, Transporte, Departamento de Gestão do S.U.S., Centro de Regulação Municipal, Hospital Municipal de Referência da Saúde Dr. Antonio dos Santos Muniz, Pronto Atendimento Infantil e Procedimentos Cirúrgicos, a fim de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, de acordo com os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV que são parte integrante desta Lei.

Art. 2º Os contratos firmados com base nesta Lei serão submetidos às seguintes regras:

I - O contratado será segurado obrigatório do Regime Geral de Previdência Social e recolherá contribuição para o INSS – Instituto Nacional do Seguro Social.

II - Cessação imediata de seus efeitos, sem direito a qualquer indenização, se durante sua vigência, houver cessado a excepcionalidade do interesse público, cabendo a rescisão unilateral pela administração.

III - Extinguir-se-á o contrato, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, sendo por esta última, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

IV - Os servidores contratados sob a égide desta lei serão regidos pelas cláusulas constantes do contrato a ser celebrado entre as partes, o qual será parte integrante da respectiva lei.

Art. 3º Os médicos receberão por procedimentos, quando estes forem cirurgias eletivas hospitalares, pagos mediante planilhas que serão apresentadas mensalmente e previamente auditadas.

Parágrafo único. Os médicos cirurgiões não poderão exceder o teto individual de 37 (trinta e sete) procedimentos/mês.

Art. 4º Os médicos anestesiologistas não receberão por procedimentos quando estes forem cirurgias ambulatoriais, obstétricas, laqueaduras e cirurgias ginecológicas.

Parágrafo único. Nos procedimentos a que se refere o caput, o valor será pago pelo hospital referente ao serviço profissional através da AIH (Autorização de Internação Hospitalar).

Art. 5º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do Orçamento Anual vigente.

Art. 6º Os contratos dos referidos profissionais terão vigência por 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Janeiro de 2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de janeiro de 2013 : 97ª da Fundação e
59ª da Emancipação Política.


PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

ANEXO I DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EM SAÚDE

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	VALOR
Agente Administrativo	02	4110-10	160	R\$ 871,59
Mensageiro Externo	01	4122-05	160	R\$ 933,74

ANEXO II DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO A SAÚDE

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	VALOR
Agente Administrativo	01	4110-10	160	R\$ 871,59
Mensageiro Externo	01	4122-05	160	R\$ 933,74
Enfermeiro Supervisor	05	1312	160	R\$ 3.692,12

ANEXO III CENTRO DE SAÚDE JARDIM GUANABARA

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	VALOR
Agente Administrativo	03	4110-10	160	R\$ 871,59
Técnico de Enfermagem	03	3222-30	160	R\$ 911,93
Enfermeiro	01	2235-10	160	R\$ 2.102,63
Auxiliar de Serviços Diversos	01	5142-10	160	R\$ 749,99

ANEXO IV CENTRO DE SAÚDE SÃO FRANCISCO

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	VALOR
Agente Administrativo	01	4110-10	160	R\$ 871,59
Técnico de Enfermagem	03	3222-30	160	R\$ 911,93
Enfermeiro	01	2235-10	160	R\$ 2.102,63
Auxiliar de Serviços Diversos	02	5142-10	160	R\$ 749,99

ANEXO V CENTRO DE SAÚDE NOSSA SENHORA DO AMPARO

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	VALOR
Agente Administrativo	01	4110-10	160	R\$ 871,59
Técnico de Enfermagem	01	3222-30	160	R\$ 911,93
Enfermeiro	01	2235-10	160	R\$ 2.102,63
Auxiliar de Serviços Diversos	01	5142-10	160	R\$ 749,99

ANEXO VI CENTROS DE SAÚDE CONJUNTO SÃO JOSÉ

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	VALOR
Agente Administrativo	02	4110-10	160	R\$ 871,59
Técnico de Enfermagem	02	3222-30	160	R\$ 911,93
Enfermeiro	01	2235-10	160	R\$ 2.102,63
Auxiliar de Serviços Diversos	01	5142-10	160	R\$ 749,99

ANEXO VII CENTROS DE SAÚDE COHAB

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	VALOR
Agente Administrativo	01	4110-10	160	R\$ 871,59
Técnico de Enfermagem	01	3222-30	160	R\$ 911,93
Enfermeiro	01	2235-10	160	R\$ 2.102,63

ANEXO VIII POLICLÍNICA

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	VALOR
Enfermeiro	02	2235-10	160	R\$ 2.102,63
Auxiliar de Serviços Diversos	03	5142-10	160	R\$ 749,99

ANEXO IX POSTO DE SAÚDE JARDIM PINDORAMA

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	VALOR
Técnico de Enfermagem	01	3222-30	160	R\$ 911,93
Auxiliar de Serviços Diversos	01	5142-10	160	R\$ 749,99

ANEXO X POSTO DE SAÚDE VILA GOULART

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	VALOR
Técnico de Enfermagem	01	3222-30	160	R\$ 911,93
Auxiliar de Serviços Diversos	01	5142-10	160	R\$ 749,99
Enfermeiro	01	2235-10	160	R\$ 2.102,63

ANEXO XI POSTO DE SAÚDE VERDE TETO

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	VALOR
Técnico de Enfermagem	01	3222-30	160	R\$ 911,93

ANEXO XII FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	VALOR
Coordenador / Responsável Técnico	01	4101-05	160	R\$ 3.513,21
Agente Administrativo	01	4110-10	160	R\$ 871,59
Auxiliar de Serviços Diversos	03	5142-10	160	R\$ 749,99
Auxiliar de Farmácia de Manipulação	10	5152-10	160	R\$ 871,59
Farmacêutico / Bioquímico	06	2234-05	160	R\$ 2.250,07

ANEXO XIII
CEADAS**CENTRO DE ESPECIALIDADES E APOIO DIAGNÓSTICO ALBERT SABIN**

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	VALOR
Agente de Portaria	02	5174-15	160	R\$ 749,99
Arquivista	02	2613-05	160	R\$ 871,59
Assistente Social	02	2516-05	160	R\$ 2.102,63
Agente Administrativo	08	4110-10	160	R\$ 871,59
Auxiliar de Serviços de Copa	02	5134-25	160	R\$ 749,99
Auxiliar de Serviços Diversos	05	5142-10	160	R\$ 749,99
Digitador	04	4121-10	160	R\$ 871,59
Enfermeiro	03	2235-10	160	R\$ 2.102,63
Jardineiro	02	6220-10	160	R\$ 749,99
Responsável Técnico Enfermagem	01	1312-10	160	R\$ 2.945,36
Técnico de Enfermagem	12	3222-10	160	R\$ 911,93
Técnico de Informática	01	3172-10	160	R\$ 911,93
Técnico de Radiologia	04	3241-15	96	R\$ 911,93

ANEXO XIV
ESPECIALIDADES

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	VALOR
Neurologista	03	2231-42	80	R\$ 3.426,56
Mastologista	02	2231-38	80	R\$ 3.426,56
Vascular	04	2231-07	80	R\$ 3.426,56
Endocrinologista	03	2231-25	80	R\$ 3.426,56
Radiologista	03	2231-24	80	R\$ 3.426,56
Gineco/Obstetra	07	2231-32	80	R\$ 3.426,56
Ortopedista	04	2231-46	80	R\$ 3.426,56
Cardiologista	05	2231-06	80	R\$ 3.426,56
Cardiologista Pediatra	01	2231-06	80	R\$ 3.426,56
Endocrinologista Pediatra	01	2231-25	80	R\$ 3.426,56
Ultrassonografista	03	2231-24	80	R\$ 3.426,56
Médico do Trabalho	01	2231-18	80	R\$ 3.426,56
Nefrologista	02	2231-39	80	R\$ 3.426,56
Pequena Cirurgia	03	2231-10	80	R\$ 3.426,56
Oftalmologista	04	2231-44	80	R\$ 3.426,56

Cirurgião Plástico	01	2231-12	80	R\$ 3.426,56
Reumatologista	01	2231-55	80	R\$ 3.426,56
Clínica Médica	10	2231-15	80	R\$ 3.426,56
Infectologista	02	2231-36	80	R\$ 3.426,56
Oncologista	02	2231-45	80	R\$ 3.426,56
Alergista	01	2231-02	80	R\$ 3.426,56
Cirurgia Aparelho digestivo	01	2231-09	80	R\$ 3.426,56
Cirurgia Pediátrica	04	2231-11	80	R\$ 3.426,56
Cirurgia Torácica	01	2231-13	80	R\$ 3.426,56
Otorrinolaringologista	02	2231-47	80	R\$ 3.426,56
Patologista	01	2231-48	80	R\$ 3.426,56
Pediatra	04	2231-49	80	R\$ 3.426,56
Pneumologista	01	2231-51	80	R\$ 3.426,56
Psiquiatra	01	2231-53	80	R\$ 3.426,56
Hematologista	01	2231-33	80	R\$ 3.426,56
Urologista	02	2231-33	80	R\$ 3.426,56
Dermatologista	03	2231-17	80	R\$ 3.426,56
Proctologista	02	2231-52	80	R\$ 3.426,56
Neuropediatra	02	2231-42	80	R\$ 3.426,56

ANEXO XV
LABORATÓRIO CENTRAL

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Coordenador Geral	01	1312-10	160	R\$ 3.513,21
Agente Administrativo	04	4110-10	160	R\$ 871,59
Auxiliar de Serviços Diversos	02	5142-10	160	R\$ 749,99
Biólogo	01	2211-05	160	R\$ 2.102,63
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	15	3242-05	160	R\$ 911,93
Digitador	14	4121-10	160	R\$ 871,59
Farmacêutico/Bioquímico	10	2234-05	160	R\$ 2.250,07
Médico Patologista	01	2231-48	80	R\$ 3.426,56
Responsável Técnico Laboratório	01	2236-05	160	R\$ 2.955,41

ANEXO XVI**NILMO JÚNIOR E CENTRO REFERÊNCIA IDOSO**

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Coordenador Geral	01	1312-10	160	R\$ 3.513,21
Fisioterapeuta	04	2236-05	160	R\$ 2.102,63
Fisioterapeuta Domiciliar	02	2236-05	120	R\$ 1.020,70
Psicólogo	01	2515-10	160	R\$ 2.102,63
Assistente Social	01	2516-05	160	R\$ 2.102,63
Terapeuta Ocupacional	01	2236-20	160	R\$ 2.102,63
Fonoaudiólogo	01	2238-10	160	R\$ 2.102,63
Agente Administrativo	02	4110-10	160	R\$ 871,59
Auxiliar Serviços Diversos	02	5142-10	160	R\$ 749,99
Agente de Portaria	02	5174-15	160	R\$ 749,99

ANEXO XVII
DEPARTAMENTO DE AÇÕES PROGRAMÁTICAS

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Enfermeiro	01	2235-10	160	R\$ 2.102,63
Digitador	01	4121-10	160	R\$ 871,59
Psicólogo	01	2515-10	160	R\$ 2.102,63
Agente Administrativo	01	4110-10	160	R\$ 871,59

ANEXO XVIII
PROGRAMA DST - AIDS

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Enfermeiro	01	2235-05	160	R\$ 2.102,63
Pediatra	01	2231-49	120	R\$ 3.426,56
Clínico Geral	02	2231-15	120	R\$ 3.426,56
Psicólogo	01	2515-10	160	R\$ 2.102,63
Odontólogo	01	2232-08	160	R\$ 2.102,63
Agentes Saúde Prevenção	03	3522-10	160	R\$ 678,00

ANEXO XIX
PROGRAMA PLANEJAMENTO FAMILIAR

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Psicólogo	01	2235-10	160	R\$ 2.102,63
Assistente Social	01	2516-05	160	R\$ 2.102,63

ANEXO XX
CAPS AD

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Enfermeiro	01	2235-05	160	R\$ 2.102,63
Psicólogo	01	2515-10	160	R\$ 2.102,63
Assistente Social	01	2516-05	160	R\$ 2.102,63
Terapeuta Ocupacional	01	2236-20	160	R\$ 2.102,63
Pedagogo / Psicopedagogo	01	2394-15	160	R\$ 2.102,63
Técnico de Enfermagem	01	3222-30	160	R\$ 911,93
Agente Administrativo	01	4110-10	160	R\$ 871,59
Artesão	01	2624-05	160	R\$ 1.107,21
Auxiliar de Serviços Gerais	02	5142-10	160	R\$ 749,99

ANEXO XXI
CAPS INFANTIL

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Psicólogo	02	2515-10	160	R\$ 2.102,63
Fonaudiólogo	01	2236-10	160	R\$ 2.102,63
Enfermeiro	01	2235-10	160	R\$ 2.102,63
Assistente Social	01	2516-05	160	R\$ 2.102,63
Psiquiatra Infantil	01	2231-53	80	R\$ 3.426,56
Professor Educação Física	01	2313-15	160	R\$ 2.102,63
Pedagogo / Psicopedagogo	01	2394-15	160	R\$ 2.102,63
Agente Administrativo	01	4101-05	160	R\$ 871,59
Recreacionista	01	3714-10	160	R\$ 871,59
Auxiliar de Serviços Diversos	02	9914-05	160	R\$ 749,99
Artesão	01	2624-05	160	R\$ 1.107,21
Instrutor de Música	01	3331-10	160	R\$ 1.107,21

ANEXO XXII
DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Agente Administrativo	03	4110-10	160	R\$ 871,59
Mensageiro Externo	01	4122-05	160	R\$ 933,74
Enfermeiro	03	2235-05	160	R\$ 2.102,63
Digitador	01	4121-10	160	R\$ 871,59
Enfermeiro Supervisor	01	1312	160	R\$3.692,12

7.

ANEXO XXIII
DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA E VIGILÂNCIA AMBIENTAL

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Biólogo	01	2211-05	160	R\$ 2.102,63
Médico Veterinário	01	2233-05	160	R\$ 2.102,63
Agente Administrativo	03	4110-10	160	R\$ 871,59
Auxiliar de Serviços Diversos	03	5142-10	160	R\$ 749,99
Laçador	02	3522-10	160	R\$ 749,99

ANEXO XXIV
DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA
VIGILÂNCIA SANITÁRIA

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Enfermeiro	01	2235-05	160	R\$ 1.963,61
Biólogo	01	2211-05	160	R\$ 1.963,61
Farmacêutico / Bioquímico	02	2234-05	160	R\$ 2.101,30
Engenheiro Sanitarista	01	2142-60	160	R\$ 3.606,13
Engenheiro / Arquiteto	01	2141-05	160	R\$ 3.606,13
Agente Administrativo	06	4110-10	160	R\$ 871,59

ANEXO XXV
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Agente Administrativo	03	4110-10	160	R\$ 871,59
Auxiliar de Serviços Diversos	02	5142-10	160	R\$ 749,99

7.

ANEXO XXVI
ALMOXARIFADO

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Agente Administrativo	02	4110-10	160	R\$ 871,59
Auxiliar de Serviços Diversos	01	5142-10	160	R\$ 749,99
Farmacêutico / Bioquímico	01	2234-05	160	R\$ 2.250,07
Almoxarife	04	4141-05	160	R\$ 871,59

ANEXO XXVII
MANUTENÇÃO

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Técnico de Manutenção em Obras	22	3121-05	160	R\$ 1.237,48
Agente Administrativo	01	4110-10	160	R\$ 871,59
Servente de Pedreiro	02	7170-20	160	R\$ 749,99

ANEXO XXVIII
TRANSPORTE

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Agente Administrativo	01	4110-10	160	R\$ 871,59
Motorista	07	7823-05	160	R\$ 1.001,10

ANEXO XXIX
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO S.U.S.

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Agente Administrativo	02	4110-10	160	R\$ 871,59
Técnico de Enfermagem	02	3222-30	160	R\$911,93

7.

ANEXO XXX
CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MENSAL	SALÁRIO
Enfermeiro	01	2235-05	160	R\$2.102,63
Assistente Social	01	2516-05	160	R\$ 2.102,63
Agente Administrativo	08	4110-10	160	R\$ 871,59
Auxiliar de Serviços Diversos	01	5142-10	160	R\$ 749,99

ANEXO XXXI
HOSPITAL MUNICIPAL DE REFERÊNCIA DA FAMÍLIA DR. ANTONIO
DOS SANTOS MUNIZ

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/H MÊS	SALÁRIO
Enfermeiro Gerente de Enfermagem / Responsável Técnico	01	1312-10	160	R\$ 3.513,21
Enfermeiro da CCIH / Educação Continuada	01	2235-05	160	R\$ 2.955,41
Farmacêutico / Responsável Técnico	01	2234-05	160	R\$ 2.955,41
Atendente de Farmácia	05	5211-30	144	R\$ 784,42
Técnico de Imobilização Ortopédica	06	3226-05	144	R\$ 1.338,50
Nutricionista	01	2237-10	160	R\$ 2.102,63
Auxiliar de Serviço de Copa	12	5134-25	144	R\$ 678,00
Auxiliar de Serviços Diversos	25	5142-10	144	R\$ 678,00
Agente Administrativo	01	4110-10	160	R\$ 871,59
Supervisor de Faturamento	01	4101-05	160	R\$ 2.102,63
Arquivista	02	2613-05	160	R\$ 871,59
Auxiliar de Faturamento	04	4131-15	160	R\$ 871,59
Assistente Social	02	2516-05	160	R\$ 2.102,63

7.

Psicólogo	01	2515-10	160	R\$ 2.102,63
Supervisor de Manutenção	01	7102-05	160	R\$ 1.107,21
Supervisor de Recepção	01	4201-23	160	R\$ 1.428,62
Recepcionista	10	4221-05	144	R\$ 784,42
Agente de Portaria	10	5174-15	144	R\$ 678,00
Técnico de Enfermagem	54	3222-30	144	R\$ 911,93
Médico Radiologista	01	2231-24	60	R\$ 3.426,56
Médico Visitador	02	2231	60	R\$ 3.426,56
Técnico em Radiologia	14	3241-15	96	R\$ 911,93

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO POR PLANTÃO

PROFISSIONAL	QTD	CBO	PLANTÕES MÁXIMO POR MÊS	VALOR PLANTÃO 24 HORAS À DISTÂNCIA
Traumatologista Bucomaxilofacial	01	2232-68	10	R\$ 385,49

--	--	--	--	--

PROFISSIONAL	QTD	PLANTÕES / MÊS	CBO	VALOR PLANTÃO 12 HORAS PRESENCIAIS
Médico Clínico Geral	50	450	2231-15	R\$ 385,49
Médico Pediatra	15	200	2231-46	R\$ 385,49
Médico Ortopedista	10	94	2231-49	R\$ 385,49
Enfermeiro Saúde Pública	30	229	2235-60	R\$ 110,83

Plantão em R\$	Outros Auxílios	Auxílio Alimentação	Auxílio Transporte	Total em R\$
	30% sobre valor plantão	30% sobre valor plantão	40% sobre valor plantão	
R\$ 385,49	R\$ 115,65	R\$ 115,65	R\$ 154,19	R\$ 770,98
R\$ 110,83	R\$ 33,25	R\$ 33,25	R\$ 44,33	R\$ 221,66

**ANEXO XXXII
PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL**

PROFISSIONAL	QTD	CBO	C/ H MENSAL	SALÁRIO
Enfermeiro Gerente de Enfermagem / Responsável Técnico	01	1312-10	160	R\$ 3.513,21
Supervisor de Recepção	01	4201-23	160	R\$ 1.428,62
Técnico de Enfermagem	18	3222-10	144	R\$ 871,59
Atendente de Farmácia	01	5211-30	160	R\$ 871,59
Auxiliar de Serviço de Copa	06	5134-25	144	R\$ 678,00
Auxiliar de Faturamento	02	4131-15	160	R\$ 871,59
Auxiliar de Serviços Diversos	08	5142-10	144	R\$ 678,00
Recepcionista	06	4221-05	144	R\$ 784,42
Agente de Portaria	06	5174-15	144	R\$ 678,00
Assistente Social	02	2516-05	160	R\$ 2.102,63

**ANEXO XXXIII
PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS**

PROFISSIONAL	QTD	CBO	PROCEDIMENTOS MÁXIMOS POR MÊS	VALOR PROCEDIMENTO
Cirurgião	35	2231-10	700	R\$ 300,00
			510	R\$ 244,00
Anestesista	12	2231-04	45	R\$ 100,00 (Laqueadura)
Cirurgião Otorrinolaringologista	04	2231-47	100	R\$ 450,00

**ANEXO XXXIV
NASF – NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA**

PROFISSIONAL	QTD	CBO	CH MENSAL	VALOR
Nutricionista	01	2237-10	160	R\$ 2.102,63
Assistente Social	02	2516-05	120	R\$ 1.576,97
Psicólogo	08	2515-10	160	R\$ 2.102,63
Professor de Educação Física	01	2313-15	160	R\$ 2.102,63
Médico	02	2231-49	80	R\$ 3.426,56

**ANEXO XXXV
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE**

PROFISSIONAL	QTD	CBO	CH MENSAL	VALOR
Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática	02	3132-20	160	R\$ 1.428,62

LEI Nº 7.553, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a mudança na gestão municipal e a exiguidade de tempo para aplicação de testes de seleção de pessoal;

Considerando a primazia do interesse público e a necessidade da manutenção dos serviços municipais indispensáveis;

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, a fim de atender a necessidade temporária, mediante processo seletivo simplificado, de profissionais para prestarem serviço junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme segue:

• Execução de casas dos Loteamentos Jardim Liberdade II, Parque São Jorge II e Padre Miguel

Vagas	Cargo/Função	C/H Semanal	NÍVEL ESCOLARIDADE	DE	SALÁRIO/ MES	CBO
45	Servente de Obras	40 horas	Ensino Incompleto	Fundamental	R\$ 749,40	7170-20
45	Pedreiro	40 horas	Ensino Incompleto	Fundamental	R\$ 1.237,48	7152-10
10	Carpinteiro	40 horas	Ensino Incompleto	Fundamental	R\$ 1.177,88	7155-05
03	Eletricista	40 horas	Ensino Incompleto	Fundamental	R\$ 1.284,96	7156-10
03	Encanador	40 horas	Ensino Incompleto	Fundamental	R\$ 1.284,96	7241-15
06	Guarda de Segurança	40 horas	Ensino Incompleto	Fundamental	R\$ 749,99	5173
02	Encarregado de Obras	40 horas	Ensino Incompleto	Fundamental	R\$ 1.606,20	7102
01	Mestre de Obras	40 horas	Ensino Incompleto	Fundamental	R\$ 2.355,76	7102-05
01	Almoxarife	40 horas	Ensino Médio Completo		R\$ 1.177,88	4141-05
02	Agente Administrativo	40 horas	Ensino Médio Completo		R\$ 871,59	4110-05

§ 1º Os profissionais mencionados no *caput* deverão cumprir carga horária laboral de 40 (quarenta) horas de segunda-feira a sexta-feira, e poderão optar por estenderem sua jornada em quatro horas aos sábados, ocasião em que perceberão as horas extras com acréscimo de 100% (cem por cento).

§ 2º Caso os profissionais mencionados no artigo anterior não cumpram a jornada integral de trabalho de segunda-feira a sexta-feira, a respectiva falta será descontada do valor correspondente ao descanso semanal remunerado.

Art. 2º As características do trabalho e suas respectivas atribuições são:

a) Servente de Obras: Atuam na construção realizando trabalhos em equipe, com supervisão ocasional. O trabalho é a céu aberto, no período diurno. Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

b) Pedreiro: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas sejam de alvenaria ou não. Aplicam revestimentos e contrapisos. Vinculam-se a atividades da construção civil e a áreas de serviços gerais.

c) Carpinteiro: Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam formas metálicas. Confeccionam formas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

d) Eletricista: Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.

e) Encanador: Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

f) Guarda de Segurança: Vigiam dependências e áreas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas, combatendo inclusive focos de incêndio. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

g) Encarregado de obras: Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em canteiros das obras civis. Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho).

h) Mestre de obras: Coordenam as equipes de trabalhadores na construção civil que atuam em canteiros das obras civis. Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.

i) Almojarife: Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

j) Auxiliar Administrativo: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta do Orçamento Anual vigente.

Art. 4º Os contratos referentes aos cargos mencionados no art. 1º terão vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de janeiro de 2013 : 97ª da Fundação e
59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

LEI Nº 7.549, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a mudança na gestão municipal e a exiguidade de tempo para aplicação de testes de seleção de pessoal;

Considerando a primazia do interesse público e a necessidade da manutenção dos serviços municipais indispensáveis;

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, a fim de atender a necessidade temporária, mediante processo seletivo simplificado, de profissionais para prestarem serviço junto à Secretaria Infraestrutura, Urbanismo e Habitação, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme segue:

VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	CBO	C/H Diária	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	SALÁRIO/ MES
03	Topógrafo	3123-20	08 h	Ensino Médio com formação específica	R\$ 1.985,26
07	Auxiliar de Topografia	3123-20	08 h	Ensino Fundamental	R\$ 742,21
04	Agente Administrativo	4110-10	08 h	Ensino Fundamental	R\$ 871,59

Parágrafo único As características do trabalho e suas respectivas atribuições são:

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

definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

b) Auxiliar de Topografia: Auxiliam nas atividades exercidas pelo Topógrafo, como nos trabalhos em geomática; encaminhando documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos.

c) Agente Administrativo: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta do Orçamento Anual vigente.

Art. 3º Os contratos referentes aos cargos mencionados no art. 1º terão vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de Janeiro de 2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de janeiro de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Decreto

LEI Nº 7.548, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação e Secretaria Municipal de Receita, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a mudança na gestão municipal e a exiguidade de tempo para aplicação de testes de seleção de pessoal;

Considerando a primazia do interesse público e a necessidade da manutenção dos serviços municipais indispensáveis;

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, a fim de atender a necessidade temporária, mediante processo seletivo simplificado, de profissionais para prestarem serviço junto à Secretaria Municipal Infraestrutura, Urbanismo e Habitação e Secretaria Municipal de Receita, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme segue:

I – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E HABITAÇÃO

VAGAS	CBO	CARGOS/ FUNÇÕES	ESCOLARIDADE	CH/ SEMANAL	VALOR
10	2142-15	Engenheiro Civil (Edificações)	Nível Superior	30 horas	R\$ 3.606,13
06	2141-05	Arquiteto de Edificações	Nível Superior	30 horas	R\$ 3.606,13
02	2143-05	Engenheiro Eletricista	Nível Superior	30 horas	R\$ 3.606,13

II – SECRETARIA MUN. DE RECEITA

VAGAS	CBO	CARGOS/ FUNÇÕES	ESCOLARIDADE	CH/ SEMANAL	VALOR
04	2142-15	Engenheiro Civil / Arquiteto	Nível Superior	30 horas	R\$ 3.606,13

§ 1º Os profissionais mencionados nos incisos I e II poderão perceber acréscimo salarial proporcional, caso comprovem o cumprimento de carga horária laboral de 40 (quarenta) horas semanais, firmada no ato da contratação.

§ 2º As características do trabalho e suas respectivas atribuições são:

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

b) **Arquiteto de Edificações:** 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.

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

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta do Orçamento Anual vigente.

Art. 3º Os contratos referentes aos cargos mencionados no art. 1º terão vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de Janeiro de 2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de Janeiro de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

DECRETO Nº 6.823, DE 22 DE JANEIRO DE 2013.

Fica aberto CRÉDITO SUPLEMENTAR no vigente orçamento, no valor de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei n.º 7.540 de 28 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o CRÉDITO SUPLEMENTAR no exercício vigente no valor de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais) para reforços da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso.

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
17 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação		
27.782.2310.1097.097 – Construção de Pontes, Bueiros, Mata Burros e Serviços Complementares		
44.90.51.00.00 – 1 – Obras e Instalações	R\$	200.000,00
TOTAL	R\$	200.000,00

Art. 2º Para cobertura do CRÉDITO SUPLEMENTAR, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes da ANULAÇÃO PARCIAL da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
21 – Secretaria Municipal de Apoio a Segurança Pública		
06.181.2405.2482.482 – Manutenção das Atividades da Secretaria		
33.90.34.00.00 – 1 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	R\$	200.000,00
TOTAL	R\$	200.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 22 Janeiro de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

DECRETO Nº 6.818, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Fica aberto CRÉDITO SUPLEMENTAR no vigente orçamento, no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei n.º 7.540 de 28 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o CRÉDITO SUPLEMENTAR no exercício vigente no valor de R\$5.000,00 (Cinco mil reais) para reforços da seguinte dotação orçamentária e respectivas fonte de recursos.

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
15 – Secretaria Municipal de Administração		
04.122.2270.2126.126 – Manutenção da Secretaria		
33.90.92.00.00 – 1 – Despesas de Exercícios Anteriores	R\$	5.000,00
TOTAL	R\$	5.000,00

Art. 2º Para cobertura do CRÉDITO SUPLEMENTAR, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes da ANULAÇÃO PARCIAL da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
21 – Secretaria Municipal de Apoio a Segurança Pública		
06.181.2405.2482.482 – Manutenção das Atividades da Secretaria		
33.90.34.00.00 – 1 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	R\$	5.000,00
TOTAL	R\$	5.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 Janeiro de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

DECRETO Nº 6.819, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Realiza, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$ 685.729,00 (Seiscentos oitenta e cinco mil setecentos e vinte e nove reais) e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei n.º 7.558/2013...

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente no valor de R\$ 685.729,00 (Seiscentos oitenta e cinco mil setecentos e vinte e nove reais), para criação dos seguintes elementos de despesa na respectiva dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 – Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2235.2189.189 – Manutenção e Expansão do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192		
31.90.04.00.00 – 701 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	585.729,00
10.302.2235.2193.193 – Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
31.90.11.00.00 – 201 – Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	100.000,00
TOTAL	R\$	685.729,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, será utilizado o recurso proveniente da **ANULAÇÃO PARCIAL** das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 – Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2235.2189.189 – Manutenção e Expansão do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192		
31.90.11.00.00 – 701 – Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	585.729,00
10.302.2235.2193.193 – Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
31.90.04.00.00 – 201 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	100.000,00
TOTAL	R\$	685.729,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 Janeiro de 2013.
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado no DIORONDON

Portaria

PORTARIA Nº 14.206, DE 21 DE JANEIRO DE 2013.

Nomeia **MARIA DE SOUZA BORBA** para exercer o cargo em comissão de Gerente de Complexo Esportivo, vinculado à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **MARIA DE SOUZA BORBA** para exercer o cargo em comissão de Gerente de Complexo Esportivo, vinculado à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/01/2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Janeiro de 2013.
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON

PORTARIA Nº 14.209, DE 21 DE JANEIRO DE 2013.

Nomeia **RENATO MENDES VIEIRA** para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **RENATO MENDES VIEIRA** para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/01/2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Janeiro de 2013.
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON

PORTARIA Nº 14.200 DE 15 DE JANEIRO DE 2013.

Nomear **AUGUSTO AKIRA KIDA** para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Abastecimento de Máquinas e Veículos, vinculado a Secretaria Municipal de Administração.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **AUGUSTO AKIRA KIDA** para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Abastecimento de Máquinas e Veículos, vinculado a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/01/2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, janeiro de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E HABITAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 001, DE 21 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre a designação de Servidores para comporem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Edital nº. 001/2013 da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação.

CONSIDERANDO o propósito de assegurar plena transparência aos atos inerentes ao Processo Seletivo Simplificado...

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E HABITAÇÃO DE RONDONÓPOLIS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, ...

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2013, da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação, para provimento de vagas para cargos de necessidade temporária e excepcional interesse público, concernente à organização de todos os atos a serem realizados inerentes aos mesmos, desde a publicação do edital de abertura até a seleção e consequentemente nomeação dos aprovados.

Art. 2º A comissão será composta de 04 (quatro) membros, designados a seguir:

Anselmo Siqueira Cardinal
Presidente/Coordenador
Assessor Jurídico Portaria nº. 14.197 de 15 de janeiro de 2013.

Juliete Silva Nunes
Membro – matrícula nº. 110159
Assessora de Gabinete

Noeme Ferreira Matos
Membro – matrícula nº. 4421
Arquiteta

Ismael Rodrigues Ventura
Membro – matrícula nº. 95257
Núcleo de Acomp. de Convênios.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E HABITAÇÃO

Rondonópolis, 21 de janeiro de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

FÁBIO ROBERTO RIBEIRO CARDOZO
Secretário Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação

Resolução

RESOLUÇÃO Nº 001, DE 17 DE JANEIRO DE 2013.

Disciplina Procedimentos de contratação de profissionais para a manutenção de serviços essenciais no Município de Rondonópolis.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando de suas atribuições legais, especialmente o art. 130, IX da Lei Orgânica do Município,

Considerando a situação de emergência declarada no Decreto nº 6.815, de 11 de Janeiro de 2013;

Considerando o disposto na Lei n.º 3.153, de 25 de novembro de 1999 que dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º Convalidar os atos de contratação de pessoal para que haja continuidade nos serviços essenciais prestados pelo Município de Rondonópolis, nas áreas de Saúde, Educação, Assistência Social, Vigilância Patrimonial, Serviços Funerários e demais Serviços de Interesse Público a partir de 1º de Janeiro de 2013.

Art. 2º Os contratos relacionados aos serviços dispostos no art. 1º terão vigência pelo prazo máximo e improrrogável de 60 (sessenta) dias, podendo ser rescindido a qualquer tempo a critério da Administração Municipal após novo processo seletivo regular.

Art. 3º Os órgãos administrativos do Município devem, até 28 de fevereiro de 2013, proceder à abertura e conclusão de processo seletivo para contratação de profissionais para atender a demanda em todas as atividades regulares da Municipalidade, nos moldes da Norma Interna SRH 08/2011.

Art. 4º As despesas decorrentes a aplicação desta Resolução correrão por conta de dotação do Orçamento vigente.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 17 de janeiro de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Edital

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE CURRICULAR SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E HABITAÇÃO.

EDITAL DE SELEÇÃO : 001/2013 - SINFRA

O Secretário Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação de Rondonópolis/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados, a abertura de Processo Seletivo Simplificado por Análise Curricular, considerando a mudança na gestão municipal, a exiguidade de tempo para aplicação de testes de seleção, a primazia do interesse público e a necessidade da manutenção dos serviços municipais indispensáveis, autorizado pelas leis municipais: nº. 7.544 de 07 de janeiro de 2013, nº. 7.548 de 18 de janeiro de 2013, nº. 7.549 de 18 de janeiro de 2013, nº. 7.553 de 18 de janeiro de 2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 - A seleção de que se trata este Edital será realizada mediante a Análise Curricular.
- 1.2 - Os cargos, remunerações, regime de trabalho, e as atribuições básicas estão descritas nos Anexos I e II, deste Edital.
- 1.2 - Os contratos serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS
- 1.3 - O Regime Jurídico de contratação será por prazo determinado, com convocação a partir do dia 03/02/2013 e encerramento do contrato em 01/08/2012 (seis meses), podendo ser prorrogado nos limites estabelecidos em lei.
- 1.4 - Este processo seletivo terá validade até 31 de dezembro de 2013, contanto que exista disponibilidade orçamentária para a contratação de todas as vagas.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 2.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da designação e/ou contratação;
- 2.4 - Apresentar os documentos constantes no item 3.3, deste Edital;
- 2.5 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;
- 2.6 - Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

3 - DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 - As inscrições para este processo serão gratuitas, e efetuadas por meio preenchimento de Ficha de Inscrição (Anexo III deste Edital) e Currículo Padrão (Anexo IV deste Edital), ambos disponibilizados no site www.rondonopolis.mt.gov.br na opção: [acesso rápido>serviços em destaque>concurso publico e seletivos](#).

3.2 - As Fichas de Inscrição e o Currículo Padrão deverão ser entregues no período de 23, 24 e 25 janeiro de 2013, das 13:00h às 17:00h, nos locais conforme especificação dos cargos: Cargos de Engenheiro Civil, Arquiteto de Edificações, Engenheiro Eletricista, Topógrafo, Auxiliar de Topografia, Assistente Social, Auxiliar de Serviços Diversos e Agente Administrativo. Local: Recepção da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação, localizado na Avenida Duque de Caxias, nº. 526, Bairro Vila Aurora.

3.3 - Os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição, a Ficha de Inscrição completa (anexo III), Currículo Padrão (anexo IV), os documentos pessoais originais RG e CPF, e a cópia de documentos que comprovem as informações contidas no Currículo.

3.4 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispo de Comissão Organizadora do Processo Seletivo, o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições que não estiverem de acordo com o modelo especificado no (anexo III), preenchidas de forma incompleta ou ilegível, e/ou deixar de fornecer dados para comprovar a formação, habilidades e informações do Currículo Padrão (anexo IV), ou fornecer informações inverídicas.

4 - DA AVALIAÇÃO

4.1 - A Análise Curricular deste seletivo, será feita de forma objetiva, conforme os critérios de pontuação relacionados no quadro abaixo:

Análise Curricular: Cargos de Nível Superior.		
Critérios a serem avaliados	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Tempo de exercício de atividade profissional na função/cargo a que concorre.	0-1 (por ano completo)	04 pts
Tempo de exercício de atividade profissional na função/ na atividade pública. (informar se Estadual, Federal ou municipal).	0-1 (por ano completo)	04 pts
Diploma de Especialização/Pós Graduação.	0-1	01 pts
Diploma de Mestre/Doutor	0-1	01 pts
Análise Curricular: Cargos Nível Médio.		
Critérios a serem avaliados	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Tempo de exercício de atividade profissional na função/cargo a que concorre.	0-1 (por ano completo)	04 pts
Tempo de exercício de atividade profissional na função/ na atividade pública. (informar se Estadual, Federal ou municipal).	0-1 (por ano completo)	04 pts
Cursos de Aperfeiçoamento na área que concorre. (Informática, Atendimento, Logística, Depto. Pessoal)	0-1 (por diploma apresentado)	02 pts

Análise Curricular: Fundamental e Fundamental Incompleto.

Critérios a serem avaliados	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Tempo de exercício de atividade profissional na função/cargo a que concorre.	0-1 (por ano completo)	04 pts
Tempo de exercício de atividade profissional na função/ na atividade pública. (informar se Estadual, Federal ou municipal).	0-1 (por ano completo)	04 pts
Cursos de Aperfeiçoamento na área que concorre.	0-1 (por diploma apresentado)	02 pts

4.2 - Critérios de Desempate: em caso de empate será aprovado o candidato com mais tempo de experiência na área pública, persistindo o empate será aprovado o candidato mais idoso.

5 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

5.1 - A divulgação do Resultado Final dos candidatos Aprovados e Classificados bem como todos os procedimentos inerentes ao Processo Seletivo serão publicados no Mural da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, na recepção da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação e no Diário Oficial (DIORONDON) disponibilizado no site www.rondonopolis.mt.gov.br, conforme as seguintes etapas:

- a) Homologação da Lista dos Inscritos e Prazo para interposição de recursos sobre a lista de inscritos: 28/01/2013;
- b) Publicação dos recursos interpostos sobre a lista de inscritos dia: 29/01/2013;
- c) Divulgação da lista dos candidatos aprovados e classificados, prazo para interposição de recursos sobre a lista de aprovados e classificados: 30/01/2013;
- d) Publicação dos recursos interpostos sobre a lista de candidatos aprovados e classificados: 31/01/2013;
- e) Publicação do Resultado Final e Ato de Homologação, e Convocação do Candidatos 01/02/2013;

5.2 - A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

5.3 - Os candidatos convocados deverão se apresentar na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação, 01/02/2013 a 03/02/2012, o candidato que não comparecer ou não apresentar documentação para a contratação será considerado desistente.

5.4 - São condições para a designação e/ou contratação: a) Ter sido classificado no processo seletivo simplificado; b) Apresentar documentação completa, conforme (Anexo V).

FÁBIO ROBERTO RIBEIRO CARDOZO
Secretário Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação

ANEXO I

Cargos

Vagas: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação Local de Serviço: Paço Municipal e Prédio do Depto de Habitação.						
Cargos/Funções	Vagas	PNE	Total	Escolaridade	CH/Semanal	Salário/Mês
Engenheiro Civil* (Edificações)	09	01	10	Nível Superior	30 hs	R\$ 3.606,13
Arquiteto de Edificações*	06	-	06	Nível Superior	30 hs	R\$ 3.606,13
Engenheiro Eletricista*	02	-	02	Nível Superior	30 hs	R\$ 3.606,13
Topógrafo	03	-	03	Ensino Médio com formação específica	40 hs	R\$ 1.985,26
Auxiliar de Topografia	06	01	07	Ensino Fundamental	40 hs	R\$ 742,21
Assistente Social	05	-	05	Nível Superior	30 hs	R\$ 1.576,97
Auxiliar de Serviços Diversos	01	-	01	Nível Fundamental	40 hs	R\$ 749,99
Agente Administrativo	13	01	14	Nível Médio	40 hs	R\$ 871,59
Motorista	03	-	03	Nível Fundamental	40 hs	R\$ 1.001,10

* - Os profissionais mencionados poderão perceber acréscimo salarial proporcional, caso comprovem o cumprimento de carga horária laboral de 40 (quarenta) horas semanais, firmada no ato da contratação.

Vagas: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação Local de Serviço: Canteiro de Obras Residencial Padre Miguel						
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	PNE	TOTAL	ESCOLARIDADE	CH/SEMANAL	SALÁRIO/MÊS
Servente de Obras	14	01	15	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs	R\$ 749,40
Pedreiro	09	01	10	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs	R\$ 1.237,48
Carpinteiro	04	-	04	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs	R\$ 1.177,88
Eletricista	02	-	02	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs	R\$ 1.284,96
Encanador	02	-	02	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs	R\$ 1.284,96
Guarda de Segurança	03	-	03	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs	R\$ 749,99
Encarregado de Obras	01	-	01	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs	R\$ 1.606,20
Mestre de Obras	01	-	01	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs	R\$ 2.355,76
Almoxarife	01	-	01	Ensino Médio Completo	40 hs	R\$ 1.177,88
Agente Administrativo (obra)	01	-	01	Ensino Médio Completo	40hs	R\$ 871,59

ANEXO II

Atribuições Básicas dos Cargos

Descrição dos cargos:
Engenheiro Civil (Edificações): Elaboram projetos de engenharia, gerenciam obras, prestam consultoria, assistência e assessoria. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Elaboram pesquisas tecnológicas. Contratam a execução de obras e serviços. Requisito Básico: Nível Superior Completo. Arquiteto de Edificações: 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. Requisito Básico: Nível Superior Completo Engenheiro Eletricista: Executam serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica: coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações. Requisito Básico: Nível Superior Completo Topógrafo: Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas. Requisito Básico: Nível Médio com Formação Específica. Auxiliar de Topografia: Auxiliam nas atividades exercidas pelo Topógrafo, como nos trabalhos em geomática; encaminhando documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Requisito Básico: Nível Fundamental Completo. Agente Administrativo: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios. Requisito Básico: Nível Médio Completo. Assistente Social: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas públicas e privadas; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis. Requisitos Necessários: Nível Superior Completo.

Construção Residencial Padre Miguel

Servente de Obras: Atuam na construção realizando trabalhos em equipe, com supervisão ocasional. O trabalho é a céu aberto, no período diurno. Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. **Requisito Básico: Fundamental Incompleto.**

Pedreiro: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas sejam de alvenaria ou não. Aplicam revestimentos e contrapisos. Vinculam-se a atividades da construção civil e a áreas de serviços gerais. **Requisito Básico: Fundamental Incompleto.**

Carpinteiro: Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam formas metálicas. Confeccionam formas de madeira e ferro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos. **Requisito Básico: Fundamental Incompleto.**

Eletricista: Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos. **Requisito Básico: Fundamental Incompleto.**

Encanador: Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios. **Requisito Básico: Fundamental Incompleto.**

Guarda de Segurança: Vigiam dependências e áreas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zela pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas, combatendo inclusive focos de incêndio. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes. **Requisito Básico: Fundamental Incompleto.**

Encarregado de obras: Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em canteiros das obras civis. Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). **Requisito Básico: Fundamental Incompleto.**

Mestre de obras: Coordenam as equipes de trabalhadores na construção civil que atuam em canteiros das obras civis. Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra. **Requisito Básico: Fundamental Incompleto.**

Almoxarife: Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar. **Requisito Básico: Nível Médio Completo.**

Agente Administrativo (obra): Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. **Requisitos: Nível Médio Completo.**

ANEXO III

Ficha de Inscrição

PSS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº.001/2013

Nº. Ficha de Inscrição _____

Candidato ao Cargo de: _____
 Nome do candidato: _____
 Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____
 C.P.F. _____ Data _____ de Nascimento: ____/____/____
 Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____
 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
 Endereço: _____ nº _____
 Br o: _____ Município: _____ UF: _____
 Escolaridade _____
 Tel: () _____ Celular: _____
 E-mail: _____
 Portador de Necessidades Especiais: () Não () SIM
DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2013.
DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.
 Data da Inscrição: ____/____/____
 Assinatura do Candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
 (comprovante de inscrição)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANISMO E HABITAÇÃO

Recebi a Ficha de Inscrição nº ____/2013 do P.S.S conforme Edital nº 001/2013.

Rondonópolis, ____ de ____ de 2013.

Assinatura do recebedor: _____

ANEXO IV
Currículo Padrão

Cargo: _____ nº.: Inscrição: _____

I - Dados Pessoais:
 Nome: _____
 CPF: _____
 Endereço: _____ Nº _____
 Bairro: _____ Município _____
 UF: _____ Telefone: () _____ Celular () _____
 email: _____
 Data de nascimento: ____/____/____ Estado civil _____ Sexo: () F () M
 Naturalidade: _____ UF: _____
 Profissão: _____
 Portador de Necessidade Especial () Sim () Não; Especifique _____

II - Assinale sua Formação e Títulos:
 () Nível Médio () Superior () Pós Graduação/Especialização () Título de Mestre
 () Título de Doutor

III - Cursos Complementares: (Somente para os cargos de nível médio)
 Curso _____ Curso _____
 Instituto _____ Instituto: _____
 Carga Horária _____ Carga Horária _____

IV - Capacidade Técnica e Experiência Profissional:
 1 - Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre: _____
 2 - Instituição/Empresa onde trabalhou: _____
 Cargos ocupados ou funções exercidas: _____
 Período: ____/____/____
 Descreva as atividades desenvolvidas: _____
 3 - Instituição/Empresa onde trabalhou: _____
 Cargos ocupados ou funções exercidas: _____
 Período: ____/____/____
 Descreva as atividades desenvolvidas: _____
 4 - Instituição/Empresa onde trabalhou: _____
 Cargos ocupados ou funções exercidas: _____
 Período: ____/____/____
 Descreva as atividades desenvolvidas: _____
 5 - Experiência na área Pública: Sim () Não (); Tempo de Exercício: _____
 Instituição: () Municipal, () Estadual () Federal.
 Assinatura: _____ Data: ____/____/____.

ANEXO V

Documentos obrigatórios para Contratação/Posse

Documentos Obrigatórios para Posse/contratação	RG e CPF (OBRIGATÓRIO)
	Título de Eleitor e Comprovante de Quitação Eleitoral
	Prova de Atestado Civil
	Comprovante de Residência do mês corrente
	Carteira de Trabalho
	PIS ou PASEP
	Diploma de Escolaridade
	Documento de Quitação com Serviço Militar
	Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio e dos Dependentes (Obrigatório)
	Declaração de Nepotismo (OBRIGATÓRIO)
	CPF e RG do Cônjuge (OBRIGATÓRIO)

Em Branco