



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XII - Nº 2907 Quinta - feira, 31 de Janeiro de 2013.

Poder Executivo

Portaria

GGM/2013/R309

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 14.334, DE 25 DE JANEIRO DE 2013.
Nomeia ANA MARIA ANDRIGHETO MATIAS para exercer o cargo em comissão de Divisão de Gestão de Almoxarifado, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências.

Onde – lê:

Art. 1º Nomear ANA MARIA ANDRIGHETO MATIAS para exercer o cargo em comissão de Divisão de Gestão de Almoxarifado, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Leia – se:

Art. 1º Nomear ANA MARIA ANDRIGHETO MATIAS para exercer o cargo em comissão de Redator de Comunicação, vinculado a Secretaria Municipal de Governo.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 28 de Janeiro de 2013.
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.


IGOR MORENO DE OLIVEIRA
Supervisor de Acompanhamento Jurídico
Mat. 212440

Registrada nesta e publicada no DIORONDON.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, TRÂNSITO

PORTARIA Nº 012 DE 29 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre alterar a Portaria nº 006, de 16 de Janeiro de 2013 e dá outras providências

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - SETRAT, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Lei 6.840 de 12 de Agosto de 2011 e Decreto nº 6.807 de 26 de Dezembro de 2012, especial o Decreto 6.824, de 22 de Janeiro de 2013.

RESOLVE:

Art.1º- Fica alterado o Artigo 1º da Portaria 006/2013, passando a vigorar com a seguinte redação:..

“Art 1º” (...)

I- ANTONIO CARLOS DA SILVA - VAGA Nº 819
RG: 502590 SSP/MT
CPF: 427.692.801-04
II- APARECIDO JOSÉ DA SILVA- VAGA Nº 820
RG: 699078 SSP/MT
CPF: 424.467.321-00
III- ALVARO JOSÉ CAMPOS- VAGA Nº 821
RG: 06189994-6 SSP/MT
CPF: 353.497.271-68
IV - CLÉSIO RODRIGUES DOS SANTOS – VAGA Nº 822
RG: 10445447 SJ/MT
CPF: 846.031.601-78
V- JOSÉ DE JESUS LIMA- VAGA Nº 823
RG: 13754114 SSP/MT
CPF: 931.427731-34
VI- MARCOS ANTONIO COELHO DOS SANTOS- VAGA Nº 824
RG: 06823718 SSP/MT
CPF: 468.793.151-00
VII- EVERSON LEAL DE SOUZA- VAGA Nº 825
RG: 14303817 SSP/MT
CPF: 948.644.111-15
VIII- ENILSON JACÓ DE ARAUJO- VAGA Nº 826
RG: 12086193 SSP/MT
CPF: 694.872.351-91
IX- VALDIVINO ALVES DE SOUZA – VAGA Nº 827
RG: 685565 SSP/MT

Dom Wunibaldo, 1275 - Centro-fone 0XX (66)-3411-5300-CEP-78.700-090-Rondonópolis-MT

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 Interino de Administração	CIOMARA DE CÂCIA 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	FABIO ROBERTO RIBEIRO CARDOZO
Secretário de Transportes, Trânsito	ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário de Ciências, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Econômico	
Secretário de Agricultura e Pecuária	RENATO MENDES
Secretário de Meio Ambiente	LINDOMAR ALVES
Secretária de Educação	ANA CARLA BORGES LEAL MUNIZ
Secretário Adjunto de Saúde	CARLOS NAVES DE RESENDE
Secretária de Promoção e Assistência Social	CLAUDIA ALONSO MACEDO VIRGILIO
Secretário de Esporte, Cultura e Lazer	SIDNEI FERNANDES
Diretor Executivo Impro	JOSEMAR RAMIRO
Diretor Executivo Serv Saúde	VILMONDES ABRIGIO
Diretora SANEAR	THEMIS DE OLIVEIRA
Diretor IPPUR	
Diretor CODER	ÁILTON DAS NEVES
Editor Interino do Diário oficial do Município	ERIVELTON ALMEIDA POSTIL

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) 411-5204
CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 às 18h
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000
Órgão 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, TRÂNSITO

CPF: 468.917.141-68
X-JOSÉ CARLOS ALVES DE SOUZA- VAGA Nº 828
RG: 961780940 SSP/MT
CPF: 001.655.001-31
XI-NESTOR ALVES DE SOUZA - VAGA Nº 829
RG: 29829621-4 SSP/SP
CPF: 196.524.368-10
XII-AFONSO JOÃO SILVA- VAGA Nº 830
RG: 685528-8 SSP/MT
CPF: 573.185.066-68
XIII-PEDRO JOSÉ DA SILVA- VAGA Nº 831
RG: 030681 SSP/MT
C P F: 141.538.311-15
XIV-MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA - VAGA Nº 818
RG: 880104 SSP/MT
CPF: 571.568.591-53
XV-MARCUSSUEL MOREIRA NENES- VAGA Nº 832
RG: 14100258 SSP/MT
CPF: 985.305.261-04
XVI-CARLOS PAULO DE SOUZA- VAGA Nº 833
RG: 0935422-0 SSP/MT
CPF: 452.195.911-34
XVII-LAURO NASCIMENTO DA SILVA- VAGA Nº 834
RG: 23296950 SSP/MT
CPF: 497.277.291-34
XVIII-MANOEL MESSIAS DE CARVALHO LIMA- VAGA Nº 835
RG: 0705232077 SSP/BA
CPF: 672.831.105-00
XIX-CLEIDIOMAR PEREIRA DE SOUZA- VAGA Nº 836
RG: 10538640 SSP/MT
CPF: 804.384.741-04
XX-UILIAN VIEIRA DE JESUS- VAGA Nº 837
RG: 17057655 SSP/MT
CPF: 023.612.901-54
XXI-ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE CAMPOS- VAGA Nº 838
RG: 1526 13-2 SSP/MT
CPF: 003.490.591-01
XXII-THULIO EVERTON LOPES VILELA- VAGA Nº 839
RG: 1704162-7 SSP/MT
CPF: 011.535.931-14
XXIII-JAILSON SANTOS ANDRADE- VAGA Nº 840
RG: 11984112 SSP/MT
CPF: 893.048.531-68

Dom Wunibaldo, 1275 - Centro-fone 0XX (66)-3411-5300-CEP-78.700.090-Rondonópolis-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, TRÂNSITO

XXVI-IVAN MARQUES MIRANDA-VAGA Nº 841
RG: 18582265 SSP/MT
CPF: 018.725.271-83

Art.2º-As demais disposições da Portaria nº 006/2013 da SETRAT permanecem inalteradas.

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

Rondonópolis (MT), 29 de Janeiro de 2013
Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar público de costume.
Na data supra.

Argemiro José Ferreira de Souza
Secretário Municipal de Transportes e Trânsito



IMPRO

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

PORTARIA Nº 1.241 - DE 28 DE JANEIRO DE 2013.

TRATA DA REVISÃO DA PORTARIA IMPRO DE Nº 533, DE 20/07/2009, QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE A SRA. MARIA CHAGAS DE OLIVEIRA.

JOSEMAR RAMIRO E SILVA, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005.

CONSIDERANDO a disposição legal do artigo 71, inciso III da Constituição Federal de 1988; artigo 47, inciso III da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO que a Servidora MARIA CHAGAS DE OLIVEIRA, atende o dispositivo do artigo 3º da Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, nomeada pelo Executivo Municipal através da Portaria nº 2.162, de 10/03/1993, retroagindo seus efeitos a data de 26/01/1993, por ter sido aprovado em concurso público municipal;

CONSIDERANDO nos termos dos artigos 1º a 3º, da Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012, que acrescenta art. 6º-A a Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, que estabelece critérios para o cálculo e a correção dos proventos da aposentadoria por invalidez dos servidores que ingressaram no serviço público até a data da publicação da EC 41/2003, com efeitos financeiros a partir de 29/03/2012, e que tiveram os seus proventos estabelecidos pela média das contribuições e com seu reajustamento para garantir-lhes o valor real;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 001/2009, de 17 de fevereiro de 2009 do TCE/MT e suas alterações;

CONSIDERANDO a instrução do Processo de Aposentadoria Por Invalidez Permanente feito de nº 496/2009, pela Gerência de Benefícios Previdenciários - Impro de acordo com a legislação em vigor.

CONSIDERANDO o laudo médico da Junta Médica Oficial do Município de Rondonópolis, reconhecendo a incapacidade do Servidor para o Serviço Público a partir de 07/11/2007.

CONSIDERANDO a Portaria Impro de nº 1.090/2012, que trata da regulamentação da Revisão dos Processos de Aposentadorias Por Invalidez Permanentes e das Pensões deles originados.

Portaria nº 1.241/2013
Av. Presidente Kennedy, 1.573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis - Mato Grosso
(66) 3423-3964 - Fax: (66) 3421-3719 - www.impro.com.br - beneficio@impro.com.br



IMPRO

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder o benefício de APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE, de forma vitalícia e os proventos com a integralidade da última remuneração de contribuição a Sra. MARIA CHAGAS DE OLIVEIRA, Servidora efetiva, portador do RG nº 0022915-6 SSP-MT, CPF/MF nº 283.944.531-04, Matrícula Funcional nº 24007-1, Título de Eleitor nº 0009189911872 - zona 10 - seção 0026 - Rondonópolis/MT, PIS/PASEP nº 1.702.917.874-0, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no Cargo de Agente de Saúde, Nível "III", Referência "L", Classe "B";

Artigo 2º - Estabelecer de acordo com o disposto no artigo 6º-A da EC nº 41, de 19/12/2003 incluso pela EC nº 70, de 29/03/2012; artigo 122 da Lei Orgânica Municipal; artigo 12-A, §§ 1º e 2º, com redação da Lei 7.360, de 28/06/2012, e artigo 14 da Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005; artigo 1º, inciso IV da Portaria Interministerial nº 2.998, de 23/08/2001 e laudo médico pericial, até posterior deliberação;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ratificando para todos os efeitos as demais condições expressas na Portaria Impro de nº 533, de 20/07/2009, que não foram alteradas por este instrumento;

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Rondonópolis(MT), 28 de Janeiro de 2013.

JOSEMAR RAMIRO E SILVA
Diretor Executivo

Edson Wander Pina da Silva
Gerente de Benefícios Previdenciários

Lindinalva Alves da Silva
Gerente de Administração

Registrada neste Instituto e publicada por afixação no lugar público de costume e no Diário Oficial do Município, na data supra

Portaria nº 1.241/2013
Av. Presidente Kennedy, 1.573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis - Mato Grosso
(66) 3423-3964 - Fax: (66) 3421-3719 - www.impro.com.br - beneficio@impro.com.br

Dom Wunibaldo, 1275 - Centro-fone 0XX (66)-3411-5300-CEP-78.700.090-Rondonópolis-MT



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



PORTARIA INTERNA N.º 145 - DE 31 DE JANEIRO DE 2013.

VILMONDES AFRIGIO DA SILVA LUZ, Diretor Executivo do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis - SERV SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 4.616, de 25/08/2005.

RESOLVE:

Artigo 1º Designar os Servidores Públicos: **FLÁVIO SOUZA SIQUEIRA, WELLINGTON DE MOURA PORTELA, WELISON FRANCISCO BRAGA**, para comporem a Comissão de acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Instituto **SERV SAÚDE**, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no **Edital nº 001/2013**.

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

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

Rondonópolis-MT, 31 de janeiro de 2013.

VILMONDES AFRIGIO DA SILVA LUZ
DIRETOR EXECUTIVO DO SERV SAÚDE

GLAUBER RIVERA ALVES BOTELHO
GERENTE DE FINANÇAS

NEURACI DOS SANTOS FERREIRA
GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA

FRANKLIN ANTONIO INACIO FREITAS
ASSESSOR JURÍDICO - OAB/MT 13.195

Registrada neste Instituto, publicada no Diário Oficial do Município
DIORONDON

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

Licitação

**TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 04/2013
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Senhor: **PERCIVAL SANTOS MUNIZ**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 24, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93, considerando o disposto no Decreto nº 6816, de 14 de Janeiro de 2013, com fulcro no Parecer Jurídico n.º 49/2013**, emitido pelo **DR. FABRICIO MIGUEL CORREA**, Procurador Geral Adjunto do Município e pelo **DR. EDNALDO DE CARVALHO AGUIAR**, Procurador geral do Município, a favor das empresas: **Stock Comercial Hospitalar Ltda**, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.995.371/0001-50, Av. Goianazes, quadra 25, lote 11 a 26, Bairro: Jd. Eldorado, município de Aparecida de Goiânia-GO; **Dental Centro Oeste Ltda**, inscrita no CNPJ sob o n.º 36.900.926/0001-80, Rua Professor João Felix, n.º. 635, Bairro Bau - Cuiabá/MT; **Dimaster Comercio De Produtos Hospitalares Ltda**, inscrita no CNPJ sob o n.º 02520829/0001-40 Rua Vasco da Gama, n.º. 33, Bairro: centro, Município Barão de Cotegipe - RS, **N. W. Ferreira de Farias EPP**, inscrita no CNPJ sob o n.º 36. 931.301/0001-86, Av. João Ponce de Arruda, nº 4885, bairro: Jardim Modelo - dist. Vila Operária, Rondonópolis-MT; **Lion Ind. E Com. De Gelo Ltda**, inscrita no CNPJ sob o n.º 0113870/0001-30, Av. lions Internacional, 1175B, bairro Vila Aurora, Rondonópolis-MT; **J Sodre dos Santos Silva ME**; inscrita no CNPJ sob o n.º 03.349.265/0001-98, Rua Nilmo Costa Junior, nº.408, residencial Santa Marina - Bairro: Sagrada Família, Rondonópolis-MT; **R. Merlin Rocha da Silva ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.837.580/0001-80, Av. Bandeirantes, nº. 2008, Bairro: Centro, Rondonópolis-MT; **M. Melo Amorim - ME**, Rua Arnaldo Estevão, Nº. 622, sala B, Bairro: Centro, Rondonópolis-MT. **D. Rivelto do Carmo-ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 13.498.895/0001-88 situada na Rua Afonso Pena, nº 357, bairro: Centro, Rondonópolis-MT;

OBJETO: Aquisição de materiais de uso médico-hospitalar, materiais de construção, gêneros alimentícios, materiais de expediente, higiene, limpeza e confecção de materiais gráficos, visando atender a Secretaria de Saúde do município nas ações de controle e combate à Dengue, conforme Decreto nº 6816/2013.

VALOR TOTAL DA DISPENSA:

R\$: 260.435,32 (duzentos e sessenta mil quatrocentos e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial da União (DOU)**, **Diário Oficial do Estado (DOE)**, **Diário Oficial do Município - DIORONDON**, e no jornal de circulação local **A Tribuna**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 30 de Janeiro de 2013.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

DE ACORDO:

EDNALDO DE CARVALHO AGUIAR
Procurador Geral do Município

**TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 02/2013
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Senhor: **Percival Santos Muniz**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 24, inciso XVII, da Lei Federal n.º 8.666, 21 de Junho de 1.993, RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 02/2013**, com fulcro no **Parecer Jurídico n.º 24/2013**, emitido pelo **DR. EDNALDO DE CARVALHO AGUIAR**, Procurador do Município, a favor da empresa: **PAETTO VEÍCULOS LTDA**, situada na Avenida Fernando Corrêa da Costa, n.º 3.586, Bairro: Jardim Novo Horizonte, Rondonópolis-MT, inscrita no CNPJ sob n.º 01.639.744/0004-66.

OBJETO: Aquisição de peças e prestação de serviços destinados à primeira revisão de 15.000 km, do veículo FIAT/UNO MILLE WAY ECON. 4P, ano/modelo: 2012, placa OAS-0072/MT, Chassi: 9BD15844AC6692965. Secretaria Municipal de administração - Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT.

VALOR TOTAL DA DISPENSA:

R\$ **494,00** (Quatrocentos e noventa e quatro reais).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município - DIORONDON** e no jornal de circulação local **A Tribuna**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 25 de Janeiro de 2013.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

DE ACORDO:

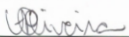
Edinaldo de Carvalho Aguiar
Procurador Geral do Município

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2013.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 526, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através da Pregoeira e Equipe de Apoio, que realizará a **licitação em epígrafe às 09:00 horas do dia 15 (quinze) de fevereiro de 2013**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: **"Aquisição de Eletrodomésticos; Mobiliários; Aparelhos Eletrônicos; Equipamentos de Informática; Equipamentos para a prática de Esportes e Diversão e outros, destinados ao uso nas ações desenvolvidas pelas Secretarias deste município, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I – Itens do Pregão, Formulário Padrão da PMR."**

Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico www.rondonopolis.mt.gov.br opção: Licitação, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 31 de janeiro de 2013.


Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira

Edital

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

O Instituto de Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis (SERV SAÚDE), pessoa jurídica de direito público criada pela Lei Municipal 4616/2005, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar pública a abertura das inscrições ao Concurso Público, para provimento de cargos públicos, atuais e que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso, nos quadros de servidores de provimento efetivo da Autarquia, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes, e será regida pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes - Noroeste Concursos.

1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este concurso.

1.3. O Regime Jurídico dos servidores de provimento efetivo do SERV SAÚDE e o Estatutário, regido pela Lei Municipal n.º 1.752/1.990 e pela Lei n.º 4616/2005.

II - DO CARGO, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO MENSAL E LOTAÇÕES:

CARGO PÚBLICO	VENCIMENTO BÁSICO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Contador	1.756,44	30	01	Nível Superior e registro no CRC	100,00
Auxiliar de Auditoria e Faturamento	1.455,43	30	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN	80,00

2.1. A coordenação, organização e aplicação do Concurso Público ficarão sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes - Noroeste Concursos, com a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público.

2.2. O conteúdo programático consta no anexo I deste Edital.

2.3. As atribuições do cargo constam do Anexo II deste Edital.

III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço www.noroesteconcursos.com.br, no período de **4 a 15 DE FEVEREIRO DE 2013**.

3.1.2. Segue quadro com data e horário de aplicação das provas:

Provas objetivas:

Cargo	Data	Horários
Contador	24/02/2013	Abertura dos portões: 08:00
Auxiliar de Auditoria e Faturamento		Fechamento dos portões: 08:45 Início da aplicação das provas: 09:00

3.1.3. Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.1.4. A organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes - Noroeste Concursos não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1. Acessar o site www.noroesteconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2. Localizar, no site, o "link" correlato ao Concurso Público do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores de Rondonópolis - MT;

3.2.3. Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer;

3.2.4. Imprimir o boleto bancário;

3.2.5. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto, autenticando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até um dia útil após a data de encerramento das inscrições.

3.2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. Prestar atenção para o horário bancário.

3.3. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.

3.6. É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural no Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores de Rondonópolis - MT, no site do SERV SAÚDE www.servsaude.mt.com.br e no site www.noroesteconcursos.com.br.

3.7. Das isenções da taxa de inscrição para hipossuficientes, portadores de necessidades especiais e doadores de sangue.

3.7.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes na forma da Lei Estadual nº 6.152/1992, alterada pela Lei 8.795/1998 e os candidatos portadores de necessidades especiais e doadores regulares de sangue, na forma da Lei Municipal nº 4.674/2005.

3.7.2.2 - os candidatos com direito à isenção, que são os hipossuficientes, os portadores de necessidades especiais e os doadores de Sangue, conforme previstos nos subitens anteriores deverão observar as seguintes regras no ato da inscrição:

3.7.2.3 - Os candidatos que pretendem se inscrever na condição de isentos por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, Conforme Decreto Federal nº 6.593/1998, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente sob pena de indeferimento o Número de Identificação Social - NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;
b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social - NIS do candidato.

3.7.2.4. Candidato Desempregado: Entregar cópia simples do RG; cópia simples do CPF; (cópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social - CTPS)

contendo o número série, cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco); 3.7.2.5 Documentação que comprove a sua condição de Doador de Sangue (documento original emitido pelo órgão público responsável pela coleta de doação de sangue (HEMOCENTROS)).

3.7.3. Os candidatos que pretendem inscrever-se na condição de isentos por serem doadores regulares de sangue e que já tenham feito, no mínimo, uma doação nos últimos quatro meses antes do lançamento do edital, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia autenticada em cartório dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente
b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

3.7.4. Os candidatos que pretendem inscrever-se na condição de isentos por serem portadores de necessidades especiais deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia autenticada em cartório dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente,
b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
c) documento comprobatório padronizado de sua condição de portador de necessidade especial expedido por médico devidamente inscrito em Conselho de Classe, constando a necessidade de que é portador, bem como o CID.

3.7.5. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

3.7.5.1. Os documentos apresentados serão analisados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização no prazo de cinco dias a partir do dia do requerimento, possibilitando, dessa forma, ao candidato que, por ventura, não consiga apresentar os documentos necessários para isenção, a oportunidade de se inscrever mediante pagamento da taxa de inscrição.

3.7.5.1.1. A listagem dos candidatos que forem aprovados na análise de isenção será divulgada no mural do Instituto e nos sites www.noroesteconcursos.com.br.

3.7.5.2. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período de 04 a 07/02/2013, por meio de requerimento padrão, disponível no Anexo IV a ser protocolado na sede do Instituto, após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico www.noroesteconcursos.com.br.

IV - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

4.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das

4

vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

4.1.1.1. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. O candidato deverá encaminhar via SEDEX para a organizadora SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDERANTES - NOROESTE CONCURSOS, no endereço: Rua Coripeu de Azevedo Marques, 65 - Jd. Santo Antônio - CEP: 87030-250- Maringá - PR, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

b) Solicitação de prova especial, se necessário.

c) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer providência.

4.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.7. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24.

4.1.8. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

5

4.1.9. Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo SERV SAÚDE, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.10. Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.1.12. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, a mesma não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, e de aposentadoria por invalidez.

V - DAS ETAPAS DO CONCURSO

5.1. O concurso público será constituído das seguintes etapas:

5.1.1. 1ª ETAPA - PROVA ESCRITA OBJETIVA ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA PARA TODOS OS CARGOS E PROVA DE TÍTULOS - DE CARÁTER SELETIVO CLASSIFICATÓRIA PARA A VAGA DE CONTADOR..

VI - DAS PROVAS

6.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

6.1.2. As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha sendo apenas uma alternativa correta.

6.1.3. Os conteúdos das provas constam do Anexo I deste Edital.

6.2. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.2.1. A nota da prova objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

6.2.2. À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

6.2.3. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva.

6

b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

6.3. QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

PROVA OBJETIVA			
CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
CONTADOR	Língua Portuguesa	10	1,5
	Informática	10	1,5
	Conhecimento Específico	20	3,5
AUXILIAR DE AUDITORIA E FATURAMENTO	Língua Portuguesa	10	1,5
	Informática	10	1,5
	Conhecimento Específico	20	3,5

VII - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no subitem 3.1.2 deste Edital na cidade de Rondonópolis - MT, com duração máxima de 3 (três horas), incluso o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

7.1.1. As datas das provas objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

7.1.2. A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, no site oficial do SERV SAÚDE www.servsaude.com.br e no site www.noroesteconcursos.com.br.

7.2. Os portões dos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – Horário de Mato Grosso, NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

7.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do Concurso Público e o SERV SAÚDE poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, conforme subitem 7.1.1 deste edital, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através dos sites www.servsaude.mt.com.br e www.noroesteconcursos.com.br.

7.4. COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.5. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, além do fato de que o horário despendido com amamentação NÃO será acrescido do tempo total para realização das provas.

7.6. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após os portões serem fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.7. A Correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou, ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

7.8. No início das provas o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

7.9. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

7.10. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

7.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de aviso do SERV SAÚDE, no site oficial do SERV SAÚDE www.servsaude.mt.com.br e www.noroesteconcursos.com.br, devendo ainda manter-se atualizado.

8

7.23. O Cartão de Respostas, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

7.24. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.25. Exemplares dos cadernos de questões estarão disponíveis no departamento de recursos humanos do SERV SAÚDE para consulta aos interessados, durante o período de recursos.

VIII - DOS RECURSOS

8.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do concurso Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes - Noroeste Concursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data do (a):

- a) Indeferimento do pedido de isenção;
- b) As inscrições indeferidas;
- c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- d) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;
- e) Resultado da Prova Prática

8.2. O recurso deverá ser protocolado na sede da SERV SAÚDE das 08:00h às 17:00h na avenida João Ponce de Arruda, 1.510 – Caixa d'água – Rondonópolis/MT, com as seguintes especificações:

- Nome do candidato;
- Número de inscrição;
- Número do documento de identidade;
- Cargo para o qual se inscreveu;
- A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

8.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração, conforme modelo no Anexo III deste edital.

8.4. Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

8.5. Os recursos inconsistentes serão indeferidos e os encaminhados fora dos prazos serão desconhecidos.

10

7.12. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente nos endereços eletrônicos www.servsaude.mt.com.br e no site www.noroesteconcursos.com.br.

7.13. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

7.14. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 7.15 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

7.15. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, e de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

7.16. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

7.17. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.18. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

7.19. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7.20. Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

7.21. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal Volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

7.22. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente edital, devendo entregar ao Fiscal de Sala o respectivo Cartão de Respostas.

8.6. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

8.7. As respostas aos recursos interpostos serão afixadas no site do SERV SAÚDE www.servsaude.mt.com.br e no site www.noroesteconcursos.com.br.

IX – DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Será aplicada prova de títulos aos candidatos ao cargo de Contador.

9.2. Serão considerados os títulos obtidos na área específica da função na seguinte conformidade:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	5 (CINCO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
MESTRADO	3 (TRES) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
ESPECIALIZAÇÃO	1,5 (UM VIRGULA CINCO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO

9.3. Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

10.4. Serão pontuados como títulos, Certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

10.5. A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 9,5 (nove vírgula cinco) pontos.

10.6. Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.

10.7. Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

10.8. Os candidatos deverão entregar até 30 (minutos) após o término da aplicação das provas objetivas, em sala específica nos locais de prova na mesma data da prova objetiva, CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, função e identificação, conforme modelo:

TÍTULOS	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
	SERV SAÚDE
	Cargo:
	Nome do Candidato:
	RG nº:

6.4.9 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.

6.4.10. Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

6.4.11. Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e formas determinado.

X - DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1 Para todos os cargos a pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva e títulos.

XI - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

11.2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial. (portadores de deficiência).

11.3. Não ocorrendo inscrição neste Concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

11.4 - Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a - Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b - Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.
- c - Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos
- d - Maior nota na prova de Língua Portuguesa

11.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

XII - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

12.1. São requisitos básicos para investidura no cargo público:

12.1.1. Aprovação neste concurso público;

12.1.2. Nacionalidade brasileira;

12.1.3. O gozo dos direitos políticos;

12.1.4. A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

12.1.5. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando for o caso;

12.1.6. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

12.1.7. Ser aprovado em exame médico pré-admissional;

12.1.8. Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

12.1.9. O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Concurso Público, salvo os casos que o candidato aprovado solicitar para que fique na última colocação.

XIII - DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

13.1. Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

13.2. A convocação para contratação será feita pelos meios oficiais do INSTITUTO SERV SAÚDE.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- CPF;
- Título de Eleitor;
- Carteira de Identidade RG;
- Carteira de Trabalho CTPS (identificação e contrato);
- Certificado de Escolaridade ou Diploma;
- Histórico Escolar;
- Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH (se Motorista);
- Certificado Militar (se homem);
- Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
- 1 Foto 3X4

Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 Anos;
Cartão de Vacina dos Filhos Menores de 05 Anos;
Frequência Escolar dos filhos maiores de 06 e menores de 14 anos;
Certidão Negativa de Débito Municipal;
Demais documentos que ao momento da posse a lei exigir

14.2. Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

14.3. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

14.4. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

14.5. A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

14.6. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

14.7. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.8. A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

14.9. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

14.10. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

14.11. Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pelo SERV SAÚDE, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

14.12. A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

14.13. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

14.14. Caberá ao Diretor Executivo do SERV SAÚDE a homologação dos resultados deste Concurso Público.

14.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site oficial do SERV SAÚDE www.servsaudemt.com.br e no site www.noroesteconcursos.com.br.

14.16. O Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores de Rondonópolis - MT e a organizadora se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

14.17. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela organizadora SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES - NOROESTE CONCURSOS por meio do Telefone 0xx(44) 3265-6743 de segunda a sexta-feira das 8h às 17h, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores de Rondonópolis - MT.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do SERV SAÚDE, no site oficial do órgão www.servsaudemt.com.br, da organizadora www.noroesteconcursos.com.br e no Diário Oficial do Município de Rondonópolis - DIORONDON.

Rondonópolis, 31 de Janeiro de 2013.

VILMONDES APRÍGIO DA SILVA LUZ
Diretor Executivo do SERV SAÚDE

ANEXO I

CONTÉUDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA PARA AMBOS OS CARGOS:

Textos: Interpretação de textos. Ortografia: Uso das letras. Uso dos acentos gráficos. Pontuação: Uso dos sinais de pontuação. Fonética e fonologia: Letras e fonemas. Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Separação de sílabas. Classificação dos vocábulos pelo número de sílabas. Classificação dos vocábulos pela posição da sílaba tônica. Morfossintaxe: Classes de palavras. Flexão do nome e do verbo. Emprego de pronomes, preposições e conjunções. Relações entre as palavras. Concordância verbal e nominal. Frase (definição, ordem direta e inversa). Oração e período. Termos da oração (sujeito e predicado, predicado verbal, nominal e verbo-nominal, verbos transitivos, intransitivos, de ligação e seus complementos, adjunto adnominal e adverbial). Classificação de orações (coordenadas e subordinadas). Vozes do verbo (ativa, passiva e reflexiva). Colocação dos pronomes oblíquos. Uso da crase. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Sinônimos e antônimos. Linguagem figurada. Identificação e interpretação de figuras de linguagem.

INFORMÁTICA PARA AMBOS OS CARGOS:

Conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows 7. Configurações Básicas do Windows 7. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico - Outlook.

ANEXO II

Atribuições dos cargos

CONTADOR:

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do SERV SAÚDE.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar 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; analisar, conferir, elaborar ou assinar 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; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar 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; analisar 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; analisar 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; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditorias, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento, participar de grupos de trabalho e/ou reuniões no Instituto Serv Saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao SERV SAÚDE; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

18

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CONTADOR:

Os princípios fundamentais de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, NBCASP; Manual de contabilidade aplicado ao setor público - MCASP; Contabilidade pública: conceito, campo de atuação e regimes contábeis; Orçamento público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários; Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos; Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas; Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais; Normas de escrituração. RECEITA PÚBLICA - Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Operações de Crédito, Vinculações Constitucionais da Receita Pública; DESPESA PÚBLICA - Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Despesas pelo Regime de Adiantamento; Fundos Especiais; PATRIMÔNIO PÚBLICO - Substância Patrimonial, Contra Substância Patrimonial, Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Ativo Permanente, Passivo Permanente e Situação Líquida. LICITAÇÕES. BIBLIOGRAFIA: Lei 4320/64, Lei Complementar 101, de 04/05/2000, Lei Federal 8.666/93, Lei Municipal 1752/90, Lei Municipal 3247/2000, Lei Municipal nº 4616/2005 e as suas alterações

AUXILIAR DE AUDITORIA E FATURAMENTO:

Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde); Lei Municipal nº 4616/2005 e as suas alterações. Lei Municipal nº 1.752 de 17 de agosto de 1.990 (Estatuto do Servidor Público Municipal), processo de faturamento hospitalar: conceito, funções, organização, critérios de faturamento, agenda, registro, autorizações, prontuário do paciente, contas médicas, relatório global e por clínica, Planejamento e rotinas no faturamento: contratos, distorções mais comuns, gerenciamento de contas médicas, cobrança por pacote e glosas. Tabelas de preços: BRASINDICE, SIMPRO, CBHPM - 4º Edição. Contratação. Auditoria nos serviços públicos e privados. Auditoria nos hospitais, operadoras e planos de saúde. Parâmetros fixos e tuss fixados pela ANS, disponível em: <http://www.ans.gov.br/index.php/espaco-dos-prestadores/liss> <http://www.ans.gov.br/index.php/a-ans/sala-de-noticias-ans/participacao-da-sociedade/616-consulta-publica-sobre-o-padrao-liss>.

AUXILIAR DE AUDITORIA E FATURAMENTO

Descrição Sintética: compreendem os cargos que se destinam a auxiliar a auditoria médica interna e externamente na rede credenciada da Autarquia, bem como efetuar o faturamento de contas médicas em conjunto com os demais servidores.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Auxiliar a Auditoria médica na análise e faturamento em contas, por meio de processamento de documentos e prontuários e ou ainda efetuar acompanhamento concomitante na rede credenciada dos procedimentos liberados, ou ainda acompanhar a realização de procedimentos de alto custo a critério da auditoria médica, verificando a prescrição, sala de cirurgia e folha de material gasto no tratamento, guia ou autorização de internação, procedimentos e número de dias de internação, ou seja, todos os atos ligados aos procedimentos de atendimento médico-hospitalar, relacionados aos segurados. Dar entrada de dados no sistema, observando diárias, taxas, honorários médicos, procedimentos e exames realizados, material e medicamentos gastos em cirurgias, no quarto ou na enfermaria. Emitir as faturas obedecendo às normas do Instituto Serv Saúde com suas características próprias. Arquivar faturas e prontuários médicos. Executar tarefas correlatas às acima descritas bem como aquelas relacionadas a contas médica, faturas e apoio a auditoria médica.

ANEXO III**FORMULÁRIO DE RECURSOS**

À
SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
RONDONÓPOLIS (SERV SAÚDE)

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

☐ CONTRA INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA	Ref. Prova objetiva
☐ CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Nº da questão: _____
☐ CONTRA GABARITO PRELIMINAR	Gabarito Preliminar/Oficial: _____
☐ CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Resposta Candidato: _____
☐ CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS	

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

ANEXO IV**MODELO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO****CONCURSO PÚBLICO - SERV SAÚDE - 01/2013.**

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (Declaração de Hipossuficiência Financeira)

REQUISIÇÃO

À Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes,

Eu, _____, Carteira de identidade nº. _____, CTPS nº. _____, SÉRIE nº. _____, Inscrição nº. _____, Candidato ao Cargo de: _____, em consonância com os itens 3.6 e 3.7 do Edital 001/2012 e seus subitens. Venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso Público 001/2013, do Serv Saúde.

Declaro sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital.

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

Documentos apresentados	Nº. de Documentos/páginas
☐ Comprovante de inscrição	
☐ CadÚnico	
☐ RG do requerente	
☐ CPF do requerente	

Cidade, ____ de Fevereiro de 2013.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS (SERV SAÚDE)**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 ANEXO -V**

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____
CARGO: _____

PORTADOR(A) DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: **(colocar os dados abaixo, com base no laudo):**

Tipo de necessidade especial de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença- CID

Nome do MÉDICO Responsável pelo laudo: _____

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

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

☐ NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

☐ NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____/_____/____.

Assinatura do candidato

OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.



ASSOCIAÇÃO DOS CONDOMÍNIOS DO RESIDENCIAL ACÁCIAS

Ofício nº. 04 /2013

Rondonópolis, 31 de janeiro de 2013.

Edital de Convocação

O Síndico da Associação dos Condomínios do Residencial Acácias, Sr. Emilton Ramos Varanda Júnior no uso das suas atribuições que lhe confere, vem participar aos Proprietários do Condomínio Residencial Acácias que tem interesse em formar Chapas para concorrerem a Síndico do Condomínio Gestão 2013/2014, terão o prazo de **01/02/2013** à **28/02/2013** para protocolarem sua chapa no escritório da Associação, para se candidatarem a qualquer cargo da Diretoria do Condomínio é necessário os seguintes requisitos abaixo:

- Ser proprietário de um imóvel no Residencial Acácias;
- Estar com a documentação em dia do Imóvel;
- Estar em dia com as Taxas de condomínio;

Formação da Diretoria:

- Presidente
- Vice - presidente
- Primeiro - secretário
- Segundo - secretário
- Primeiro - tesoureiro
- Segundo - tesoureiro
- 3 (três) Conselheiros Fiscais

Atenciosamente,

Emilton Ramos Varanda Jr.
Síndico - ACORA
(66) 3427-0690
Emilton Ramos Varanda Jr.
Síndico - ACORA



Av. Daniel Clemente, S/N Bairro: Jardim Maria Tereza
Fone - Fax (66) 3427-0690 E-mail: residencial_acacias@hotmail.com
Rondonópolis - MT CEP: 78.745-830

RECEBIDO

31 01 2013
MÁRIO OFICIAL
Selo Medi
Recebedor
18.05.13



Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis

CNPJ: 03.940.848/0001-99
Telefone: (66) - 3439-3400

RESOLUÇÃO Nº 013/2013.

Dispõe sobre a alteração parcial da resolução 005/2008 para instituir e normatizar a verba das comissões permanentes da Companhia, como segue.

Os senhores **AILTON DAS NEVES** e **JOSÉ CLAUDIO DE MELO**, respectivamente, **Diretor-Presidente** e **Diretor Administrativo e Financeiro** da **CODER-COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhes são conferidas pelo **ESTATUTO SOCIAL DA COMPANHIA** e as demais normas aplicáveis:

RESOLVEM:

Art. 1º - Alterar parcialmente a resolução 005/2008, para instituir e normatizar a verba das comissões permanentes da Companhia, os membros da Comissão Permanente de Licitação farão jus a 25% do salário mínimo e o Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará jus a 50% do salário mínimo.

Art. 2º - Os membros das demais Comissões Permanentes farão jus a 10% do salário mínimo e o Presidente 25% do salário mínimo.

Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, registre-se e arquiva-se.

Rondonópolis-MT, 01 de fevereiro de 2013.

JOSÉ CLAUDIO DE MELO
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

AILTON DAS NEVES
DIRETOR-PRESIDENTE

Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1.411 - Bairro Cascalhinho - Rondonópolis/MT

Resolução



Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis

CNPJ: 03.940.848/0001-99
Telefone: (66) - 3439-3400

RESOLUÇÃO Nº 012/2013.

Nomeação do Presidente da Comissão Permanente de Patrimônio, e dá outras providências.

Os senhores **AILTON DAS NEVES** e **JOSÉ CLAUDIO DE MELO**, respectivamente, **Diretor-Presidente** e **Diretor Administrativo e Financeiro** da **CODER-COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no **ESTATUTO SOCIAL DA COMPANHIA** e as demais normas aplicáveis:

RESOLVEM:

Art. 1º - Nomear a Sra. **Carla Patrícia Moreira Lustoza**, como Presidente da Comissão Permanente de Patrimônio.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, registre-se e publique-se.

Rondonópolis-MT, 01 de fevereiro de 2013.

JOSÉ CLAUDIO DE MELO
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

AILTON DAS NEVES
DIRETOR-PRESIDENTE

Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1.411 - Bairro Cascalhinho - Rondonópolis/MT

Afastamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

AFASTAMENTOS

Rondonópolis 29 de janeiro de 2013.

Retornar ao trabalho a servidora abaixo relacionada conforme Comunicado de Decisão do Instituto do Seguro Social - INSS constatando que a mesma esta apta para exercer suas atividades habituais.

Amparo	Nome	Matrícula	Secretaria	Data Retorno	Benefício nº
0000000007	Renata Vilalba Reis	210730-1	Agricultura e Pecuária	20/01/2012	5539938018

Tony Kleber Gonsales
Gerente de Departamento de Recursos Humanos
e Gestão de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

AFASTAMENTOS

Rondonópolis 29 de janeiro de 2013.

Afastamentos finalizados no sistema da folha de pagamento em 31/12/2012 de acordo com vencimento dos contratos.

Amparo	Nome	Matricula	Secretaria	Auxílio doença concedido até	Benefício nº
0000000001	Eliete Lima Machado	176400-4	Infraestrutura	31/12/2012	5499195222
0000000002	Edite Santos de Lara	191760-2	Promoção Social	31/12/2012	5545811806
0000000003	Cristiane Claudio da Silva	205397-1	Promoção Social	31/12/2012	5542897874
0000000004	Wagner Martins de Lacerda	204544-1	Promoção Social	31/12/2012	5510754520
0000000005	Terezinha Pires de Freitas	174378-3	Promoção Social	07/01/2013	5505255791
0000000006	Gilcelia Francisca da Silva	190101-2	Meio Ambiente	25/01/2013	5539615375

Tony Kleber Gonsales

Gerente de Departamento de Recursos Humanos
e Gestão de Pessoas

Poder Legislativo Licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO nº 002/2013

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do Sr. Presidente, através da Comissão Permanente de Licitação legalmente composta pela Portaria de nº 011 de 09/01/2013, torna público que às 08:30h (oito horas e trinta min.) do dia 15 de FEVEREIRO de 2013, em sua sede, sito a Avenida Cafelândia, 434, Bairro La Salle, procederá a abertura dos envelopes nº 01 e 02, contendo os Documentos de Habilitação e Proposta, respectivamente, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SENDO 1.000 LITROS DE GASOLINA/MÊS, PARA FINS DE ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS DESTE PODER LEGISLATIVO. Esta licitação será regida pela Lei nº 8.666/93, e suas alterações e por este Edital. Nos termos do § 2º do art. 22 da Lei 8.666/93, os interessados poderão retirar o Edital completo no site da Câmara (www.camararondonopolis.mt.gov.br - LICITAÇÃO) ou no endereço acima citado no horário das 08h00min às 18h00min.

AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE.

Rondonópolis, 29 DE JANEIRO DE 2013.

IBRAHIM ZAHER

Presidente da Câmara Municipal

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO nº 003/2013

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do Sr. Presidente, através da Comissão Permanente de Licitação legalmente composta pela Portaria de nº 011 de 09/01/2013, torna público que às 10:30h (dez horas e trinta min.) do dia 15 de FEVEREIRO de 2013, em sua sede, sito a Avenida Cafelândia, 434, Bairro La Salle, procederá a abertura dos envelopes nº 01 e 02, contendo os Documentos de Habilitação e Proposta, respectivamente, para CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA PARA ESTE PODER LEGISLATIVO. Esta licitação será regida pelo Decreto 7174/10 e pela Lei nº 8.666/93, e suas alterações e por este Edital. Nos termos do § 2º do art. 22 da Lei 8.666/93, os interessados poderão retirar o Edital completo no site da Câmara (www.camararondonopolis.mt.gov.br - LICITAÇÃO) ou no endereço acima citado no horário das 08h00min às 18h00min.

AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE.

Rondonópolis, 30 DE JANEIRO DE 2013.

IBRAHIM ZAHER

Presidente da Câmara Municipal

Diversos

ESTADO DE MATO GROSSO

SANEAR-SERVICO DE SANEAMENTO AMB. DE RONDONOPC

Resumo da Execução Orçamentária (Artigo 165 da Constituição Federal)

Administração Indireta - SANEAR-SERVICO DE SANEAMENTO AMB. DE RONDONOPOLIS

Betha Sistemas

Exercício de 2012

6º bimestre

Especificação	Previsto/Fixado	Acumulado até 10/2012	Bimestre Nov/Dez/2012	Total até Dez/2012
RECEITAS				
RECEITA TRIBUTARIA	10.396,00	8.364,18	678,34	9.042,52
RECEITA PATRIMONIAL	247.782,00	342.331,17	14.763,16	357.094,33
RECEITA DE SERVIÇOS	38.220.350,00	23.757.446,31	5.702.613,02	29.460.059,33
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.078.472,00	2.259.925,11	120.375,92	2.380.301,03
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	22.000.000,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	76.970,00	0,00	76.970,00
TOTAL DA RECEITA :	61.557.000,00	26.445.036,77	5.838.430,44	32.283.467,21
DESPESAS				
Entidade: SANEAR-SERVICO DE SANEAMENTO AMB. DE RONDONOPOLIS				
SANEAR-SERVICO DE SANEAMENTO AMB. DE RONDOPC	61.557.000,00	47.521.972,90	-3.011.515,47	44.510.457,43
Total da Entidade:	61.557.000,00	47.521.972,90	-3.011.515,47	44.510.457,43
TOTAL DA DESPESA :	61.557.000,00	47.521.972,90	-3.011.515,47	44.510.457,43

RONDONÓPOLIS, 31/01/2013

JEAN CARLOS LOPES LINO
Diretor Geral

ANTONIETA GARCETE DE ALMEIDA
Diretora Adm. e Financeira

EDENISIA FERREIRA HARADA
Contadora-CRC-MT 007013/O-3

Em Branco