



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XII - Nº 2967 Terça - feira, 30 de Abril de 2013.

Poder Executivo

Lei Complementar



Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso



Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso



LEI COMPLEMENTAR Nº 155, DE 26 DE ABRIL DE 2013.
Altera a Lei Complementar nº. 031 de 22 de dezembro de 2005, modificando a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde 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...

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

Art. 1º O art. 7º, inciso IV, alínea "b", da Lei Complementar nº. 031 de 22/12/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

b) Secretaria Municipal de Saúde:

...
b.2.3 – Departamento de Tecnologia da Informação;
b.2.3.1 – Divisão de Tecnologia da Informação da Saúde;
b.2.4 – Diretoria Geral do Hospital Municipal Dr. Antonio Santo Muniz;
b.2.4.2 – Diretoria Técnica do Hospital Municipal Dr. Antonio Santo Muniz;
b.2.4.2.1 – Coordenadoria de Enfermagem do Hospital Municipal
b.2.4.2.2 – Coordenadoria de Enfermagem do Pronto Atendimento Infantil

...
b.2.5 – Assessoria de Planejamento e Gestão;
b.2.5.1 – Divisão de Projetos;
b.2.5.2 – Divisão de Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS
b.2.5.3.1 – Núcleo de Planejamento e Orçamento;

...
b.2.6 – Departamento de Saúde Coletiva;
b.2.6.1 – Divisão de Vigilância Sanitária;
b.2.6.2 – Divisão de Vigilância Ambiental;
b.2.6.3 – Divisão de Vigilância Epidemiológica;
b.2.6.4 – Divisão de Saúde do Trabalhador;

...
b.2.7 – Departamento de Atenção à Saúde;
b.2.7.1 – Divisão do Centro de Reabilitação Nílmo Júnior e Centro de Referência do Idoso
b.2.7.2 – Coordenadoria Geral do Centro de Nefrologia;
b.2.7.2.1 – Núcleo do Centro de Nefrologia;
b.2.7.3 – Coordenadoria de Enfermagem do Centro de Nefrologia;
b.2.7.4 – Divisão do Serviço de Apoio, Diagnóstico e Tratamento – SADT;
b.2.7.4.1 – Núcleo de Laboratório;
b.2.7.4.2 – Núcleo Farmacêutico;
b.2.7.5 – Divisão de Atenção à Saúde;
b.2.7.5.1 – Núcleo de Odontologia;
b.2.7.5.2 – Núcleo da Rede Básica;
b.2.7.5.3 – Núcleo de Unidades de Saúde;
b.2.7.6 – Divisão do Centro de Apoio Psicossocial – CAPS
b.2.8 – Divisão do Centro de Especialidades de Apoio e Diagnóstico Albert Sabin – CEADAS;
b.2.8.1 – Núcleo Ambulatorial;
b.2.8.2 – Núcleo de Digiitação;

b.2.8.3 – Coordenadoria de Enfermagem do Centro de Especialidades de Apoio e Diagnóstico Albert Sabin – CEADAS.

...
b.2.12 – Departamento de Administração e Finanças;

...
b.2.12.1.5 – Coordenadoria Geral de Manutenção;
b.2.12.1.5.1 – Divisão de Manutenção;
b.2.12.1.5.2 – Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais

...
b.2.13 Departamento de Assistência Farmacêutica

...
b.3 – Divisão de Assessoria Jurídica

Art.2º Os demais cargos de provimento mencionados na referida Lei Complementar permanecem inalterados.

Art.3º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 26 de abril de 2013; 97º da Fundação
do 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

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

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

Expediente

Prefeito de Rondonópolis

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Vice-Prefeito

JOSÉ ROGERIO SALLES

Secretário de Governo

JAEDER CARLOS PEREIRA

Procurador Geral do Município

EDNALDO CARVALHO AGUIAR

Secretária de Administração

CIOMARA DE CACIA 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

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA

Secretário de Transporte, Trânsito

Secretário de Habitação e Urbanismo

EDSON ROBSON ALVES FERREIRA

Secretário Chefe do Gabinete de Desenvolvimento Econômico

LINDOMAR ALVES

Secretário de Meio Ambiente

ANA CARLA BORGES LEAL MUNIZ

Secretária de Educação

MARILDES FERREIRA DO REGO

Secretária 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 ABRIGO

Diretor Executivo Serv Saúde

THEMIS DE OLIVEIRA

Diretor SANEAR

AILTON DAS NEVES

Diretor IPPUR

ERIVELTON ALMEIDA POSTIL

Diretor CODER

Editor Interino do Diário oficial do Município

DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensa Oficial
Impressão, Distribuição e Assinatura

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

Vila Aurora - fone (66) 411-5704

CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 as 18h

Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000

Órgão de Responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo

Editor Interino do Diário Oficial: Erivelton Almeida Postil

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

E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br

Lei

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO - DAS

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

Função	Nome	Salário	Qualificação	Carga Horária
GERENTE DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	01	R\$ 3.730,00	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h
COORDENADOR GERAL DO CENTRO DE NEFROLOGIA	01	R\$ 3.730,00	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01	R\$ 3.730,00	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h
COORDENADOR DE ENFERMAGEM DO CEADAS	01	R\$ 3.730,00	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h
COORDENADOR DE ENFERMAGEM DO CENTRO DE NEFROLOGIA	01	R\$ 3.730,00	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h
COORDENADOR DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL MUNICIPAL ANTONIO SANTOS MUNIZ	01	R\$ 3.730,00	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h
COORDENADOR DE ENFERMAGEM DO PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL	01	R\$ 3.730,00	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h
COORDENADOR GERAL DE MANUTENÇÃO	01	R\$ 3.730,00	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h
ASSISTENTE JURÍDICO	02	R\$ 2.473,31	OAB	08h
GERENTE DE DIVISÃO DO CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL - CAPS	01	R\$ 2.473,31	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h
GERENTE DE DIVISÃO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO NILMO JÚNIOR E CENTRO DE REFERÊNCIA DO IDOSO	01	R\$ 2.473,31	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h

Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso

LEI N° 7.642, DE 26 DE ABRIL DE 2013.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante 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...

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\$ 5.000,00 (Cinco mil reais), para criação do seguinte elemento de despesa e respectiva fonte de recurso:

02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2235.2200.200 - Manutenção e Ampliação dos Serviços		
Atenção Psicossocial/Caps Drogas, Alcool, Infantil, Ambulatório AD III		
33.90.92.00.00 - 701 - Despesas Exercícios Anteriores	R\$	5.000,00
TOTAL	R\$	5.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da Anulação Parcial da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso:

02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2235.2200.200 - Manutenção e Ampliação dos Serviços		
Atenção Psicossocial/Caps Drogas, Alcool, Infantil, Ambulatório AD III		
44.90.52.00.00 - 701 - Equipamentos e Material Permanente	R\$	5.000,00
TOTAL	R\$	5.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 26 de abril de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipalRegistrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0*66) 3411.5731 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

1

Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso

LEI N° 7.650, DE 30 DE ABRIL DE 2013.

Dispõe sobre a criação da Ouvidoria da Câmara Municipal 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 criada a Ouvidoria da Câmara Municipal de Rondonópolis, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Administração Direta e Indireta, inclusive das empresas públicas e sociedades nas quais o Município detenha capital majoritário, e entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.

Art. 2º A ouvidoria será o canal de comunicação direta entre a sociedade e a Câmara Municipal de Rondonópolis, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.

Art. 3º Compete à ouvidoria da Câmara Municipal de Rondonópolis:

I - receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis e militares da Administração Pública Municipal e direta e indireta daquelas entidades referidas no artigo 1º desta lei;

II - receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Câmara Municipal de Rondonópolis;

III - diligenciar junto às unidades administração competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;

IV - manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades Administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo os retornos dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;

V - elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da ouvidoria da Câmara Municipal de Rondonópolis junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

X

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

DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	R\$ 2.473,31	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	01	R\$ 2.473,31	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE SAÚDE DO TRABALHADOR	01	R\$ 2.473,31	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO	01	R\$ 2.473,31	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE SIOPS - SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM SAÚDE	01	R\$ 2.473,31	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE PROJETOS	01	R\$ 2.473,31	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h
DAS-4	GERENTE DE NÚCLEO DO CENTRO DE NEFROLOGIA	01	R\$ 1.827,87	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08h

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



Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



VI – promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a Câmara Municipal de Rondonópolis;

VII – organizar a manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;

§ 1º A ouvidoria manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciados, quando requerer o caso ou assim for solicitado.

§ 2º A ouvidoria manterá serviço telefônico, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo sigilo da fonte de informação.

Art. 4º Fica a ouvidoria vinculada à controladoria interna (UCCI – Unidade Central de Controle Interno).

Parágrafo único. A vinculação disposta no caput deste artigo será regida na normalização própria da controladoria, em especial, a Lei Municipal n.º 6.855/2011.

Art. 5º A Câmara Municipal de Rondonópolis regulamentará via normativas o disposto nesta lei a contar da data de sua publicação.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 30 de abril de 2013;
97º da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Art. 4º É dever da Câmara Municipal de Rondonópolis promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelo órgão.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

I – registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II – registro de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III – registros de despesas;

IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras; e

VI – respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º As informações constantes dos incisos do § 1º, deverão estar disponíveis no portal transparência da Câmara Municipal de Rondonópolis.

Art. 5º O acesso às informações públicas será assegurado mediante:

I – criação de serviço de informações ao cidadão vinculado à ouvidoria da Câmara Municipal de Rondonópolis, em local com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso às informações;

b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

Parágrafo único. Poderá a Câmara Municipal de Rondonópolis aderir a um sistema de outro órgão público para dar efetividade na aplicação desta Lei na sua unidade.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Do Pedido de Acesso

Art. 6º Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso às informações à Câmara Municipal de Rondonópolis por qualquer meio legítimo.

§ 1º O pedido de acesso à informação deve observar os seguintes requisitos:

I – ter como destinatário o serviço de informação ao cidadão – SIC, junto à ouvidoria da Câmara Municipal de Rondonópolis;

II – conter a identificação do requerente (nome, RG, CPF, endereço, e-mail, telefone) e a especificação da informação requerida;

III – ser efetuado, preferencialmente, por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no portal transparência da Câmara Municipal de Rondonópolis; e

IV – alternativamente, ao inciso III, se formulado ao serviço de informação ao cidadão (SIC) junto à ouvidoria, por intermédio dos demais canais de comunicação.

§ 2º Para o acesso às informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Art. 7º O pedido de acesso à informação será atendido pela equipe da ouvidoria de imediato, sempre que possível.

§ 1º Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, haverá comunicação ao interessado, fixando-se o prazo para resposta não superior a 20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, nos termos da Lei Federal n.º 12.527/2011.

§ 2º A eventual prorrogação será devidamente justificada ao requerente, se este assim solicitar.

§ 3º A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, ressalvado pedido expresso do requerente.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

Art. 8º Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados;

III – que exijam trabalhos adicionais de análise interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI N.º 7.649, DE 30 DE ABRIL DE 2013.

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal 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 PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei regulamenta o direito constitucional de acesso à informação, a fim de garantir sua efetividade, consoante previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º, do artigo 216, da Constituição Federal, bem como os regramentos encartados na Lei n.º 12.527/2011.

Art. 2º A informação pública deverá estar acessível a todos, adotando à Câmara Municipal de Rondonópolis as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPÍTULO II

DO ACESSO A INFORMAÇÃO E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 3º O acesso à informação compreende os direitos de obter orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada.

§ 1º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à Câmara Municipal de Rondonópolis, a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 3º Verificada a hipótese prevista no § 2º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar os meios de provas cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Seção II

Da Tramitação Interna

Art. 9º O pedido de informação formulado pelo interessado será encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculado à ouvidoria da Câmara Municipal, o qual disciplinará acerca das demais etapas de tramitação, bem como prazos a serem respeitados, dentro do órgão.

Seção III

Dos Recursos

Art. 10. Negado o acesso à informação o requerente poderá recorrer contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência à Controladoria Interna (UCCI – Unidade Central de Controle Interno) se:

I – o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;

II – a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;

III – os procedimentos de classificação de informação sigilosa, estabelecidos nesta Lei, não tiverem sido observados; e

IV – estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

§ 1º O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à controladoria interna (UCCI – Unidade Central de Controle Interno) depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada.

§ 2º Verificada a procedência das razões do recurso, a controladoria interna (UCCI – Unidade Central de Controle Interno) determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

Art. 11. Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei 7.692, de 01 de julho de 2002, ao procedimento de que trata este capítulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



CAPÍTULO IV

DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 12. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos, praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas, não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 13. O disposto nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo estado, por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.

Seção II

Das Informações Pessoais

Art. 14. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como as liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I – terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes público legalmente autorizados e à pessoa a que elas referirem; e

II – poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo responsabiliza-se pelo seu uso indevido.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

I – À prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II – À realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III – Ao cumprimento de ordem judicial; ou

IV – à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º Observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, a restrição de acesso a informação relativa a vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que se estiver envolvida ou ações voltadas para recuperação de fatos históricos de maior relevância.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 15. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II – utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III – agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a informação;

IV – divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

Art. 16. Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, assegurado o direito de apurar responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de qualquer vínculo com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. No prazo de sessenta dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo, Senhor Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis, designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;

II – monitorar à implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e

IV – orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.

Art. 18. A Câmara Municipal de Rondonópolis regulamentará via normativas o disposto nesta Lei a contar da data de sua publicação.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 30 de abril de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.



Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI N° 7.643, DE 26 DE ABRIL DE 2013.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 1.249.503,20 (Um milhão, duzentos e quarenta e nove mil, quinhentos e três reais e vinte centavos) 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 SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante de R\$ 1.249.503,20 (Um milhão, duzentos e quarenta e nove mil, quinhentos e três reais e vinte centavos), para criação dos seguintes elementos de despesa e respectiva fonte de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis			
14 – Fundo Municipal de Saúde			
10.301.2225.2475.475 – Manutenção do Núcleo de Atenção À Saúde da Família- NASF			
33.90.14.00.00 – 701 – Diária Civil	R\$	5.000,00	
33.90.30.00.00 – 701 – Material de Consumo	R\$	215.000,00	
33.90.39.00.00 – 701 – Outros Serviços Terceiros- PJ	R\$	150.000,00	
44.90.52.00.00 – 701- Equipamentos e Material Permanente	R\$	230.722,65	
10.302.2235.2193.193 – Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade			
33.90.39.00.00 – 701- Outros Serviços de Terceiros PJ	R\$	160.022,20	
10.305.2195.2199.199 – Manutenção do Programa Nacional de HIV/AIDS e Outras DSTs			
33.90.30.00.00 – 701 – Material de Consumo	R\$	88.758,35	
44.90.52.00.00 – 701 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	400.000,00	
TOTAL.....	R\$	1.249.503,20	

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR** a que se refere o Artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior no valor R\$ 1.249.503,20, de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4320/64.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 26 de abril de 2013.
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON.

LEI N° 7.645, DE 26 DE ABRIL DE 2013.

Altera a redação da Lei n° 7.550, de 18 de Janeiro de 2013, que versa sobre contratação por tempo determinado de profissionais para atender a necessidade de excepcional interesse público.

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 alterado o art. 1º da Lei n° 7.550, de 18 de Janeiro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º...

VAGAS	CBO	CARGOS	CH	VALOR	ESCOLARIDADE
...	...	...	...	...	...
08	3121-05	Técnico em Edificação	40 h	R\$ 1.750,76	Nível médio com formação específica e experiência comprovada
...	...	...	...	...	...

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 26 de abril de 2013;
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON.



Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI N° 7.644, DE 26 DE ABRIL DE 2013.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante R\$ 279.155,91 (Duzentos e setenta e nove mil, cento e cinquenta e cinco reais e noventa e um centavos) 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\$ 279.155,91 (Duzentos e setenta e nove mil, cento e cinquenta e cinco reais e noventa e um centavos), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis			
14 – Fundo Municipal de Saúde			
10.302.2215.2529.529 – Implementação dos Serviços de Atenção Psicossocial/CAPS Drogas, Alcool, Infantil, Ambulatório AD III			
33.90.14.00.00 – 701 – Diária Civil	R\$	3.000,00	
33.90.30.00.00 – 701 – Material de Consumo	R\$	78.277,10	
33.90.36.00.00 – 701 – Outros Serviços de Terceiros PF	R\$	7.000,00	
33.90.39.00.00 – 701 – Outros Serviços de Terceiros PJ	R\$	50.432,02	
44.90.52.00.00 – 701 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	140.446,79	
TOTAL.....	R\$	279.155,91	

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior, no valor R\$ 279.155,91, de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4320/64, referente aos recursos provenientes do Bloco de Gestão do SUS.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 26 de abril de 2013.
97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON.

LEI N° 7.646, DE 26 DE ABRIL DE 2013.

Autoriza o Poder Executivo a celebrar **CONVÊNIO** com o CENTRO TÉCNICO JUVENIL DE JARUDORE – LAR SÃO DOMINGOS SÁVIO para concessão de subvenção mensal destinada à manutenção da entidade e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, usando das atribuições legais...

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar **CONVÊNIO** com o CENTRO TÉCNICO JUVENIL DE JARUDORE – LAR SÃO DOMINGOS SÁVIO - CNPJ nº 00.176.974/0003-92, para a concessão de subvenção mensal destinada à manutenção das atividades no atendimento da Educação Básica mantidas pela referida entidade.

Parágrafo único. A subvenção será repassada em 08 (oito) parcelas mensais e consecutivas, no valor de R\$ 11.100,00 (onze mil e cem reais) cada e uma parcela no valor de R\$11.200,00 (onze mil e duzentos reais) a iniciar em abril/2013, totalizando R\$100.000,00 (cem mil reais).

Art. 2º O **Convênio** reger-se-á pelo disposto no termo a ser firmado pelos participantes e que passará a fazer parte integrante desta Lei, visando regulamentar as ações das Convenientes.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

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

Art. 5º Fica revogada a Lei n° 7.499, de 07 de Dezembro de 2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 26 de abril de 2013; 97º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON.



Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso

**LEI Nº. 7.647, DE 26 DE ABRIL DE 2013.**

Altera a redação da Lei n.º 7.628, de 12 de Janeiro de 2013, que versa 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.

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 O Anexo XVIII da Lei n.º 7.628, de 12 de abril de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO XVIII
LABORATÓRIO CENTRAL

Farmacêutico Bioquímico ou Biomédico	13	2234-05 2212-05	160	R\$ 2.700,00
--------------------------------------	----	--------------------	-----	--------------

Art. 2º O Anexo XXXIII da Lei n.º 7.628, de 12 de abril de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO XXXIII
CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL

Assistente Social	01	2516-05	120	R\$ 2.700,00
-------------------	----	---------	-----	--------------



Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso



Art. 3º Os cargos citados na Lei n.º 7.628 de 12 de abril de 2013 passam a vigorar com os seguintes C.B.Os – Classificação Brasileira de Ocupações:

- I – Enfermeiro – C.B.O 2235-05
- II – Supervisor de Recepção – C.B.O 4201-25
- III – Auxiliar de Serviços Diversos – C.B.O 5143-20
- IV – Fonoaudiólogo – C.B.O 2238-10
- V – Terapeuta Ocupacional – C.B.O 2239-05

Art. 4º Fica inserido o Anexo XXXIX na Lei n.º 7.628 de 12 de abril de 2013.

Art. 5º As demais disposições contidas na referida Lei permanecem inalteradas.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 26 de abril de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso

**ANEXO XXXIX**

CARGO	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Agente Portaria/Maqueiro	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho; Disponibilidade de horários para escala de plantão;	Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anomalias; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho; auxiliam aos usuários com dificuldades de locomoção.
Artêsão	Ensino Fundamental completo e experiência na área.	Concebem e desenvolvem obras de arte e projetos de design, elaboram e executam projetos de restauração e conservação preventiva de bens culturais móveis e integrados. Para tanto realizam pesquisas, elaboram propostas e divulgam suas obras de arte, produtos e serviços.
Auxiliar de Serviços de Copa	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho; disponibilidade para plantão.	Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em hospitais, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam sucos, e cafés.
Auxiliar de Serviços Diversos	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho; Disponibilidade de horários para escala de plantão.	Executam serviços de manutenção, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam pisos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Eletricista	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.	Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
Encanador	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.	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.
Jardineiro	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.	Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.
Marceneiro	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.	Preparam o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejam o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação. Confeccionam e restauram produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). Entregam produtos confeccionados sob-medida ou restaurados, embalados, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.
Mensageiro Externo	Nível fundamental. Disponibilidade para trabalho em campo. Carteira de Habilitação AB.	Transportam correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliam na secretaria e nos serviços de copa; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas.



Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso



Motorista	Nível fundamental. Disponibilidade para trabalho em campo. Carteira de Habilitação AD.	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.
Pedreiro	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
Pintor	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.	Analísam e preparam as superfícies a serem pintadas e calculam quantidade de materiais para pintura. Identificam, preparam e aplicam tintas em superfícies, dão polimento e retocam superfícies pintadas. Secam superfícies e reparam equipamentos de pintura.
Serralheiro	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.	Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.
Supervisor de Manutenção	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.	Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em canteiros de obras civis e ferrovias. Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). 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.
Tapeceiro	Nível Fundamental completo ou prática profissional no Posto de Trabalho.	Planejam a confecção e a instalação de artefatos de tecido e couro. Confeccionam moldes e cortam materiais. Preparam materiais para a montagem e montam artefatos de tecido e couro. Realizam acabamentos e revisam artefatos de tecido e couro. Efetuam manutenção produtiva de máquinas e equipamentos. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, saúde, qualidade e proteção ao meio ambiente.

 PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS ESTADO DE MATO GROSSO		
Recepcionista	Nível médio completo e experiência na área.	Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes e visitantes; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hospitais e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar.
Recreacionista	Nível médio completo e experiência na área.	Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem clientes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.
Supervisor de Faturamento	Nível médio completo ou cursando; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel.	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, 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. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequena caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.
Supervisor de Higienização	Nível médio completo ou cursando; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel.	Coordenam serviços gerais de malotes, 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.
Supervisor de Recepção	Nível médio completo; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel.	Supervisionam diretamente, lideram e motivam uma equipe de trabalhadores que prestam serviços de atendimento ao público ou coletam informações e documentos, tais como, caixas e bilhetes, coletores de apostas e de jogos, recepcionistas, telefonistas e operadores de telemarketing e atendimento, cobradores, entrevistadores e recenseadores, intermediando relações entre clientes e prestadores de serviços e ou funcionários e entre pesquisadores e informantes; planejam e administram o trabalho da equipe, definindo rotinas de trabalho, técnicas de abordagem de clientes e informantes e estratégias para cumprimento de metas e prazos, identificando prioridades e suprindo materiais e equipamentos para execução dos serviços, bem como o seu desenvolvimento profissional; controlam atividades financeiras.
Técnico de Informática	Nível médio completo; conhecimentos e prática em informática e digitação; curso atualizado de informática; Manutenção de Computadores; Administração de Rede e Suporte a Usuários.	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. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. 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. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.

 PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS ESTADO DE MATO GROSSO		
Técnico em Imobilização Ortopédica	Nível médio completo, curso de técnico de enfermagem e curso em gesso com registro no COREN.	Confeccionam e retiram aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calças) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executam imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos). Preparam e executam trações cutâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Podem preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações. Comunicam-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais de saúde.
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	Nível médio completo, formação em técnico de Laboratório de Análises Clínicas ou técnico de enfermagem ou Auxiliar de Laboratório. Com experiência em laboratório. Inscrição em Conselho de classe regional.	Coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes. Preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo. Operam equipamentos analíticos e de suporte. Executam, checam, calibram e fazem manutenção corretiva dos equipamentos. Administram e organizam o local de trabalho. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.
Técnico de Laboratório de Análises Químicas	Nível médio completo, formação em técnico de laboratório de Análises Químicas. Inscrição em Conselho de classe regional.	Executam ensaios físicos, químicos, metalográficos e biológicos. Garantem a calibração dos equipamentos e realizam amostragem de materiais. Trabalham segundo normas de segurança, saúde e meio ambiente. Controlam a qualidade. Participam do sistema da qualidade da empresa e no desenvolvimento de novos produtos e fornecedores. Colaboram no desenvolvimento de metodologias de análises.
Técnico de Enfermagem	Nível médio completo, formação em técnico de enfermagem. Inscrição em Conselho de classe regional. Disponibilidade para plantão.	Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: 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 zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.
Técnico em Edificações	Nível médio completo; Formação de Técnico em Edificações; Inscrição no Conselho de Classe Regional.	Realizam levantamentos topográficos e planaltimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam 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.
Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática	Nível médio completo; conhecimentos e prática em informática e digitação; curso atualizado de informática; Experiência de ano em manutenção de computadores; Experiência em plataforma Server (Windows e Linux); Administração de redes cabeada e sem fio de longo e médio alcance.	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. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.

 PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS ESTADO DE MATO GROSSO		
Técnico em Radiologia	Nível médio completo e curso na área de Técnico de Radiologia e experiência em RX.	Realizam exames de diagnóstico ou tratamento; processam imagens, planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; preparam paciente para exame de diagnóstico ou tratamento e trabalham com biossegurança.

 Prefeitura Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso		
Psicólogo	Graduação em Psicologia, Inscrição no Conselho Regional de Psicologia;	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.
Professor de Educação Física	Graduação em Educação Física, Inscrição no Conselho Regional de Educação Física.	Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de ensino; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.
Terapeuta Ocupacional	Nível Superior em Terapia Ocupacional, credenciado pelo Conselho de Classe Regional (CRLFTTO)	Realiza intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortopédica. Avaliam funções e atividades; analisam condições dos pacientes e clientes; Realizam diagnósticos. Atuam na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

 Prefeitura Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso ANEXO XXXIX		
CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Arquiteto	Graduação em Arquitetura, credenciado pelo Conselho Regional (CREAS), experiência em projetos em saúde.	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS.	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 pública e privada; 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.
Biólogo	Graduação em Biologia, credenciados pelo Conselho Regional de Biologia (CRBio), com experiência mínima de seis meses em Citologia.	Estudam seres vivos, desenvolvem pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade. Organizam coleções biológicas, manejam recursos naturais, desenvolvem atividades de educação ambiental. Realizam diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Podem prestar consultorias e assessorias.
Biólogo	Graduação em Biologia, credenciados pelo Conselho Regional de Biologia (CRBio).	Estudam seres vivos, desenvolvem pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade. Organizam coleções biológicas, manejam recursos naturais, desenvolvem atividades de educação ambiental. Realizam diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Podem prestar consultorias e assessorias.
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem em Instituição reconhecida pelo MEC; Inscrição no Conselho Regional;	Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa.
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem em Instituição reconhecida pelo MEC; Inscrição no Conselho Regional; com experiência mínima de seis meses em serviços de atendimento a pacientes Programa DST/AIDS.	Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa.
Enfermeiro da CCIH / Educação Continuada	Graduação em Enfermagem em Instituição reconhecida pelo MEC; Inscrição no COREN; disponibilidade para escala de plantão.	Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa. Podendo trabalhar em regime de plantão.
Enfermeiro Plantonista	Graduação em Enfermagem em Instituição reconhecida pelo MEC; Inscrição no COREN; disponibilidade para escala de plantão.	Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa. Podendo trabalhar em regime de plantão.

Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso

Enfermeiro Supervisor	Graduação em Enfermagem em Instituição reconhecida pelo MEC; Inscrição no COREN;	Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa.
Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil; Inscrição no Conselho de classe regional; experiência em projetos estruturais e hidro sanitários, desenvolvimentos de projetos; Especialização em Segurança no Trabalho.	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
Engenheiro Elétrico	Graduação em Engenharia Elétrica; Inscrição no Conselho de classe regional; experiência em projetos elétricos e aterramentos.	Executam serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica; coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.
Engenheiro Sanitarista	Graduação em Engenharia Sanitária, credenciado pelo Conselho Regional (CREAS)	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
Farmacêutico Bioquímico	Nível superior em Farmácia, devidamente reconhecido pelo MEC; Registro no CRF MT - Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso.	Farmacêutico: Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; 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. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.
Farmacêutico Bioquímico ou Biomédico	Nível superior em Farmácia ou Biomedicina, devidamente reconhecido pelo MEC; Registro no CRF MT - Conselho Regional de Farmácia ou CRB - Conselho Regional de Biomedicina do Estado de Mato Grosso.	Farmacêutico: Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; 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. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Biomédico: Analisam amostras de materiais biológicos, bromatológicos, equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos. Desenvolvem pesquisas técnico-científicas. Atuam em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas. Operam equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia. Participam na produção de vacinas, biofarmacos e reagentes. Executam reprodução assistida e circulação extracorpórea. Podem atuar também como consultores técnicos, científicos, Tradutores

Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso

Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia, credenciados pelo Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO).	Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.
Fisioterapeuta Domiciliar	Graduação em Fisioterapia, credenciados pelo Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO), com experiência em Ventilação Mecânica.	Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia, credenciados pelo Conselho Regional (CROF).	Realizam tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliam pacientes e clientes; realizam diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuam em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.
Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária, credenciado pelo Conselho Regional.	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.
Nutricionista	Graduação em Nutrição, inscrição no Conselho Regional de Nutrição.	Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (saúde e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; realizam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.
Odontólogo	Graduação em Odontologia, credenciado no Conselho Regional (CRO).	Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ONG's. Exercem atividade de ensino e pesquisa.
Odontólogo (cadastro reserva)	Graduação em Odontologia, credenciado no Conselho Regional (CRO). Disponibilidade para escala de Plantão.	
Pedagogo / Psicopedagogo	Graduação em Pedagogia, pós-graduado em psicopedagogia.	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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Agente Administrativo	Nível médio completo; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel;	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.
Agente de Redução de Danos	Nível médio completo; sexo masculino. Disponibilidade de horários diferenciados. Disponibilidade para trabalho de campo.	Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.
Almoxarife	Nível médio completo; sexo masculino.	Recebem, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns 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.
Arquivista	Nível médio completo; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel;	Organizam documentos e informações. Orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários. Providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo. Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de consulta, alimentam base de dados e elaboram estatísticas. Executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.
Atendente da Farmácia	Nível médio completo; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel;	Registram entrada e saída de mercadorias. Prestam serviços aos clientes, tais como: troca de mercadorias; abastecimento de veículos; aplicação de injeção e outros serviços correlatos. Fazem inventário de mercadorias para reposição. Elaboram relatórios de pesquisa de preços.
Auxiliar de Consultório Dentário (Cadastro de Reserva)	Nível médio completo, curso de auxiliar de saúde bucal e registro no Conselho Regional (CRO)	Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios, de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram recursos materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
Auxiliar de Farmácia de Manipulação	Nível médio completo e experiência na área.	Coletam material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliam os técnicos no preparo de vacinas; aviam fórmulas, sob orientação e supervisão. Preparam meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizam o trabalho; recuperam material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
Auxiliar de Faturamento	Nível médio completo; conhecimentos básicos em informática Word e planilhas no Excel;	Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Emitem notas de venda e de transferência entre outras; realizam o arquivo de documentos.
Digitador	Nível médio completo; conhecimentos e prática em informática e digitação; ou curso básico atualizado de informática e digitação.	Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando teletipos e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades do cliente interno e externo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

LEI Nº 7.641, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

Insero o evento "Pedalada pela Vida" da Pastoral da Sobriedade - Diocese de Rondonópolis no calendário oficial do Município de Rondonópolis.

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 inserido no calendário oficial do Município de Rondonópolis o evento "Pedalada pela Vida" da Pastoral da Sobriedade - Diocese de Rondonópolis.

Art. 2º O evento acontece anualmente no mês de Junho, dentro da programação das festividades alusivas ao Padroeiro Municipal São João Batista.

Art. 3º A pedalada pela vida será organizada e realizada pela Pastoral da Sobriedade - Diocese de Rondonópolis.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL.
Rondonópolis, 25 de abril de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON.

Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



DECRETO Nº 6.905, DE 26 DE ABRIL DE 2013.

Realiza, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** 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, especialmente a Lei n.º 7.642/2013...

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais), para criação do seguinte elemento de despesa e respectiva fonte de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis			
14 – Fundo Municipal de Saúde			
10.302.2235.2200.200 – Manutenção e Ampliação dos Serviços			
Atenção Psicossocial/Caps Drogas, Alcool, Infantil, Ambulatório			
AD III			
33.90.92.00.00 – 701 – Despesas Exercícios Anteriores	R\$		5.000,00
TOTAL	R\$		5.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da Anulação Parcial da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis			
14 – Fundo Municipal de Saúde			
10.302.2235.2200.200 – Manutenção e Ampliação dos Serviços			
Atenção Psicossocial/Caps Drogas, Alcool, Infantil, Ambulatório			
AD III			
44.90.52.00.00 – 701 – Equipamentos e Material Permanente	R\$		5.000,00
TOTAL	R\$		5.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 26 de abril de 2013.
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

DECRETO Nº 6.906, DE 26 DE ABRIL DE 2013.

Realiza no vigente orçamento abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 1.249.503,20 (Um milhão, duzentos e quarenta e nove mil, quinhentos e três reais e vinte centavos) e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei n.º 7.643/2013...

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente no valor de R\$ 1.249.503,20 (Um milhão, duzentos e quarenta e nove mil, quinhentos e três reais e vinte centavos), para criação dos seguintes elementos de despesa e respectiva fonte de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis			
14 – Fundo Municipal de Saúde			
10.301.2225.2475.475 – Manutenção do Núcleo de Atenção À Saúde da Família- NASF			
33.90.14.00.00 – 701 – Diária Civil	R\$		5.000,00
33.90.30.00.00 – 701 – Material de Consumo	R\$		215.000,00
33.90.39.00.00 – 701 – Outros Serviços Terceiros- PJ	R\$		150.000,00
44.90.52.00.00 – 701 – Equipamentos e Material Permanente	R\$		230.722,65
10.302.2235.2193.193 – Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade			
33.90.39.00.00 – 701 – Outros Serviços de Terceiros PJ	R\$		160.022,20
10.305.2195.2199.199 – Manutenção do Programa Nacional de HIV/AIDS e Outras DSTS			
33.90.30.00.00 – 701 – Material de Consumo	R\$		88.758,35
44.90.52.00.00 – 701 – Equipamentos e Material Permanente	R\$		400.000,00
TOTAL	R\$		1.249.503,20

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR** a que se refere o Artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior no valor R\$ 1.249.503,20, de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4320/64.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 26 de abril de 2013.
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



DECRETO Nº 6.907, DE 26 DE ABRIL DE 2013.

Realiza no vigente orçamento abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$ 279.155,91 (Duzentos e setenta e nove mil, cento e cinquenta e cinco reais e noventa e um centavos) e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei n.º 7.644/2013...

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente no valor de R\$ 279.155,91 (Duzentos e setenta e nove mil, cento e cinquenta e cinco reais e noventa e um centavos), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis			
14 – Fundo Municipal de Saúde			
10.302.2215.2529.529 – Implementação dos Serviços de			
Atenção Psicossocial/CAPS Drogas, Alcool, Infantil,			
Ambulatório AD III			
33.90.14.00.00 – 701 – Diária Civil	R\$		3.000,00
33.90.30.00.00 – 701 – Material de Consumo	R\$		78.277,10
33.90.36.00.00 – 701 – Outros Serviços de Terceiros PF	R\$		7.000,00
33.90.39.00.00 – 701 – Outros Serviços de Terceiros PJ	R\$		50.432,02
44.90.52.00.00 – 701 – Equipamentos e Material Permanente	R\$		140.446,79
TOTAL	R\$		279.155,91

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior, no valor R\$ 279.155,91, de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4320/64, referente aos recursos provenientes do Bloco de Gestão do SUS.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 26 de abril de 2013.
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

Portaria

Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Estado de Mato Grosso



PORTARIA Nº 15.237, DE 29 DE ABRIL DE 2013.

Exonera **DANILO RORATO RONDINA** do cargo em comissão de Enfermeiro do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **DANILO RORATO RONDINA** do cargo em comissão de Enfermeiro do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, nomeado através da Portaria nº 14.910 de 26 de março de 2013 - Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/04/2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 29 de Abril de 2013.
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
No DIORONDON



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

PORTARIA Nº 1.281/2013, DE 29 DE ABRIL DE 2013.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA.

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.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder o benefício de Auxílio-Doença, aos servidores abaixo relacionados, com os direitos a eles inerentes:

Processo	Nome/Secretaria	Matrícula	Período	Situação
1228/2013	Ison José Galdino - Fiscal de Obras e Posturas - Secretaria Municipal de Receitas	131385-3	13/04/2013 14/04/2013	Inicial
1196/2013	Sidney Divino da Silva Rodrigues - Fiscal de Tributos - Secretaria de Receita Nucleo de Fiscalização Tributária	191175-1	21/04/2013 18/06/2013	Prorrogação

Artigo 2º - Estabelecer, de acordo com artigo 17, parágrafo 2º; artigo 18, parágrafos 1º, 2º, 3º; artigo 19; artigo 20; artigo 21; artigo 36, parágrafo único e artigo 53 da Lei Municipal nº 4.614, de 25 de agosto de 2005 e Laudos Médicos Periciais;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos aos respectivos inícios dos períodos de abrangências especificados no quadro demonstrativo acima, revogando-se as disposições em contrário.

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

Rondonópolis (MT), 29 de Abril de 2013

JOSEMAR RAMIRO E SILVA
Diretor Executivo

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

Lindinalva Alves da Silva
Gerente de Administração

Olivia Zucato Juliani Alves Athaide
Gerente de Benefícios Previdenciários

Av. Presidente Kennedy, 1.573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis - Mato Grosso
(66) 3423-3964 - Fax: (66) 3421-8719 - www.impro.com.br - benefico@impro.com.br

Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
**COORDENADORIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR
PROCON**

Rua Arnaldo Estevão, nº 1.002, Centro, CEP: 78.700-150 - Rondonópolis/MT - fax: 66-3411-5297 - 3411-5296

Portaria 001 de 02 de abril de 2013.

Nomeação da Junta Recursal, conforme artigo 82 da Lei Nº 030/2005.

Jose Ferreira Lemos Neto, Coordenador Executivo do PROCON Rondonópolis, Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, Conforme lei 030/2005:

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear a Junta Recursal do PROCON-RONDONÓPOLIS, que terá a seguinte composição:

Jose Ferreira Lemos Neto	Presidente
Ilmar Sales Miranda	Membro
Zeile Rosa Calaça	Membro
Valdecir Lourenço Martins	Membro

Art. 2º - Esta portaria terá validade até 31/04/2014,

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 02/05/2013, revogando suas disposições em contrário.

Rondonópolis/MT., 29 de Abril 2013

Atenciosamente,

JOSÉ FERREIRA LEMOS NETO
COORDENADOR EXECUTIVO DO PROCON



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

PORTARIA Nº 1.280 - DE 24 DE ABRIL DE 2013.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO A SRA. DALVINA APARECIDA DO CARMO AGUIAR.

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, e ...

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 tratar-se de Servidora efetiva de acordo com o Decreto do Executivo Municipal de nº 1.250, de 15/04/1981, que dispõe sobre a nomeação da Sra. **DALVINA APARECIDA DO CARMO AGUIAR**, para o Cargo de Auxiliar Administrativo I, aprovada em concurso público municipal, com efeitos a partir da data de 03/02/1981;

CONSIDERANDO como tempo de contribuição a Certidão expedida pelo Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis sob o nº 259/2013 o período de: 03/02/1981 - 31/03/2013 - totalizando: **11.372 dias**, correspondente a 31 (trinta e um) anos, 01 (um) mês e 27 (vinte e sete) dias; **Averbada** a Certidão expedida pelo Instituto Nacional de Previdência Social sob o nº 10001070.1.00135/10-5 o período de: 10/03/1977 - 02/02/1981 - equivalente a **1.418**, correspondente a 03 (anos), 10 (dez) meses e 23 (vinte e três) dias, que somados totalizaram **12.790** correspondentes a 35 (trinta e cinco) anos e 15 (quinze) dias.

CONSIDERANDO a instrução e análise do Processo de nº 1.223/2013 pela Gerência de Benefícios Previdenciários do Impro, seguindo a Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2009, de 17/02/2009, na sua 4ª versão do Manual de Triagem.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO a Sra. **DALVINA APARECIDA DO CARMO AGUIAR**, portadora do RG nº 45463-8 SSP/MT, expedida em 28/02/2011, CPF/MF de nº 151.439.461-34, Título de Eleitor nº 1145631805 - zona 010 - seção 0132, PIS/PASEP nº 101.09103.92.8, efetiva no cargo de Assistente, Nível "VIII", Referência "O", classe "B", matrícula nº 110213, lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rondonópolis - MT;

Av. Presidente Kennedy, 1.573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis - Mato Grosso
(66) 3423-3964 - Fax: (66) 3421-3719 - www.impro.com.br - benefico@impro.com.br



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

Portaria nº 1.280, de 24/04/2013

Artigo 2º - Estabelecer de acordo com a Emenda Constitucional nº 47, de 05/07/2005 - no seu artigo 3º, incisos I, II e III; Lei Orgânica Municipal - no seu artigo 122; Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, no seu artigo 3º, artigo 95, incisos I, II, III e Lei Municipal nº 3.247, de 05/05/2000 - no seu artigo 61, inciso I com redação dada pela Lei Municipal de nº 7.324, de 30/05/2012, até posterior deliberação;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/04/2013, revogando-se as disposições em contrário.

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

Rondonópolis (MT), 24 de abril de 2013.

JOSEMAR RAMIRO E SILVA
Diretor Executivo

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

Olivia Zucato Juliani Alves Athaide
Gerente de Benefícios Previdenciários

Lindinalva Alves da Silva
Gerente de Administração e Finanças

Av. Presidente Kennedy, 1.573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis - Mato Grosso
(66) 3423-3964 - Fax: (66) 3421-3719 - www.impro.com.br - benefico@impro.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



GGM/2013/R369

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 14.707, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2013.
Dispõe sobre a transferência da servidora MARIA DE FATIMA DE ARAUJO da Secretaria Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e dá outras providências.

Onde – lê:

PORTARIA Nº 14.707, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2013.
Dispõe sobre a transferência da servidora MARIA DE FATIMA DE ARAUJO da Secretaria Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e dá outras providências.

Art. 1º Transferir a Servidora MARIA DE FATIMA DE ARAUJO inscrita sob a matrícula n.º 24155 - Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Governo.

Leia – se:

PORTARIA Nº 14.707, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2013.
Dispõe sobre a transferência da servidora MARIA DE FÁTIMA DE ARAÚJO da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Governo e dá outras providências.

Art. 1º Transferir a Servidora MARIA DE FÁTIMA DE ARAÚJO inscrita sob a matrícula n.º 14389 - Secretaria Municipal de Educação para 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, 25 de abril de 2013;
97ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

IGOR MORENO DE OLIVEIRA
SUPERVISOR DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO

Registrada nesta Secretaria e
publicada no DIORONDON.

Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 21/2013**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 19/04/2013 às 09:00 horas, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **Aquisição de Eletrodomésticos, Mobiliários; Aparelhos Eletrônicos 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**. Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foram consideradas **Classificadas e Vencedoras** do presente certame a seguinte empresa:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	AKDD ELETROONICOS E PAPELARIA COM. E REP. DE SERV.	105.980,00
02	N. R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INF. LTDA	2.650,00
03	N. R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INF. LTDA	4.980,00
04	N. R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INF. LTDA	4.670,00
05	N. R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INF. LTDA	35.500,00
06	N. R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INF. LTDA	15.100,00
07	N. R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INF. LTDA	499,00
08	N. R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INF. LTDA	2.450,00
09	AKDD ELETROONICOS E PAPELARIA COM. E REP. DE SERV.	1.100,00
10	N. R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INF. LTDA	3.180,00
11	AKDD ELETROONICOS E PAPELARIA COM. E REP. DE SERV.	3.300,00
12	N. R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INF. LTDA	3.358,00
13	N. R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INF. LTDA	310,00
14	A T I COMERCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA - EPP	3.100,00
15	A T I COMERCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA - EPP	262,50
16	N. R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INF. LTDA	700,00
17	A T I COMERCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA - EPP	1.600,00
18	AKDD ELETROONICOS E PAPELARIA COM. E REP. DE SERV.	33.900,00
Total Licitado		R\$222.639,50

Rondonópolis-MT, 30 de Abril de 2013.

Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 26/2013**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 23/04/2013 às 15:00 horas, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **Aquisição de peças de recomposição destinadas à manutenção corretiva e conserto das Processadoras de Raio X e do Mamógrafo, da marca Macrotec, pertencentes às Unidades de Saúde deste município, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I Itens do Pregão, Formulário Padrão PRM**. Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foi considerada **Classificada e Vencedora** do presente certame a seguinte empresa:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	MICROLASER COM. E SERVIÇOS LTDA	4.400,00
02	MICROLASER COM. E SERVIÇOS LTDA	4.400,00
03	MICROLASER COM. E SERVIÇOS LTDA	9.400,00
Total Licitado		R\$ 18.200,00

Rondonópolis-MT, 30 de Abril de 2013.

Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira

**AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 34/2013.**

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 09:00 horas do dia 14 (atorze) de maio de 2013**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração na Prefeitura Municipal, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º526, Bairro Vila Aurora, procedendo a **abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02**, contendo: **proposta comercial e documentos de habilitação**, respectivamente, para o seguinte objeto: **"Contratação dos Serviços para Fornecimento de Passagens Aéreas, visando atender às Secretarias de Saúde e Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer neste município, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I – Itens do Pregão, Formulário Padrão da PMR e Anexo VII."** 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., 30 de abril de 2013.

Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira

Editais



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos

TERMO DE DESCLASSIFICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração de Rondonópolis-MT, Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições legais, publica a **DESCCLASSIFICAÇÃO** do Candidato Romulo Cesar Nascimento Vieira, classificado na 1ª colocação do Processo Seletivo Simplificado nº 02099000061/2013 para o Cargo de Digitador, por não ter cumprido as exigências legais para a investidura no cargo conforme disposto no item 2.5, II, do Edital de Abertura.

REGISTRADO, PUBLICADO. CUMPRE-SE.

Rondonópolis- MT, 30º de abril de 2013

CIOMARA DE CACIA MARCONDES XAVIER
Secretaria Municipal de Administração
Portaria n.14.205 – 21.1.13



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006- PMR – MT. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DO EDITAL P.S.S Nº 02099000001/2013

A Secretária Municipal de Administração de Rondonópolis-MT, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento a necessidade temporária de interesse público, convoca os candidatos abaixo classificados nos termos do Edital P.S.S nº 02099000001/2013, para apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, para retirada da relação de documentos para a contratação.

I) Dos aprovados e ora convocados:

01 – AGENTE ADMINISTRATIVO:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
46	NAIARA SOARES RODRIGUES	3107
47	RENILDA SOUZA DOS SANTOS	1909
48	EDNA MARIA DOS SANTOS FIDÉLES	90
49	KAIO RONIERY ROBERTI DA COSTA	3201
50	LUIS EDUARDO PEREIRA MARQUES	2154
51	KATRINE GABRIELA ALMEIDA DE FREITAS	2991
52	ALZIELE COSTA SILVA	2358
53	THAIS CARDOSO DE OLIVEIRA	171
54	JOSÉ NILTON ALCANTARA DOS SANTOS	3049
55	MARINA RODRIGUES MOUSSALEM	903

08 – AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
37	ROSINEIDE APARECIDA GUIMARAES LIMA	566
38	MARIA SOUSA MATIAS	2274
39	ADELICE FERREIRA SILVA	2409
40	MARIA JOSÉ LIMA GUIMARÃES	1108
41	RAIMUNDA MARIA DE MOURA	1910
42	LUCIA SAMPAIO DA CONCEIÇÃO	201
43	BETANIA DA SILVA ALVES	2109
44	ROSANGELA GASPARIN	3039
45	ALAIDE GOMES DA COSTA	1353
46	MARIA DO CARMO MOURA	1285
47	VILMARA OLIVEIRA DE PAULA	1603
48	ELESSANDRA MARIA DA SILVA RESENDE	1393
49	VALQUIRIA PEREIRA DE SOUZA	3106
50	LAURA CRISTINA LOURENÇO DA SILVA	1588

Fis. 1 de 4



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos

40 – MOTORISTA CNH A/D:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
01	CÍCERO ALVES DE SOUZA	1829

41 – OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
01	GILSON PRADO DE CAMPOS	1913

46 – ORIENTADOR DE ÁREA ESPECÍFICA/ INFORMÁTICA AVANÇADA/ CPD – 40HS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
03	RODOLFO SCHWINGEL DE SOUZA	988
04	LUCIANO DOS SANTOS LIMA	1538
05	GILBERTO PEREIRA AMORIM	339

70 – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
1	EDUARDO DIAS SOUSA	988
2	MATHEUS DE CARVALHO SILVA	1260
3	MAURO ALVES DA SILVA	726

71 – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
1	LUIS FERNANDO CASTRO FEITOSA	412
2	ROGERIO MARQUES DE OLIVEIRA	2168

73 – ZOOTECNISTA:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
01	RAQUEL DENISE KANNEBERG ALVES	657

II) Local de apresentação

Os convocados do inciso I deverão se apresentar na Prefeitura Municipal de Rondonópolis, localizada à Avenida Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora, das 12h às 18h, Secretaria Municipal de Administração - no Departamento de Recursos Humanos e deverão apresentar a relação de documentos, conforme o edital nº 02099000001/2013.

Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei Art. 12 e em conformidade com Art. 37, inciso XVI da CF/88 e apresentar a seguinte documentação:

- 1) RG;
- 2) CPF;
- 3) TÍTULO ELEITORAL E QUITAÇÃO ELEITORAL;
- 4) PROVA DE ESTADO CIVIL (Cert. Nascimento ou Casamento);
- 5) ATESTADO DE RESIDÊNCIA (Luz ou Telefone);
- 6) COMPROVANTE DE DEPENDENTES;
- 7) CTPS (PARTE DA FOTO E DATA DE EXPEDIÇÃO);
- 8) PIS/PASEP;
- 9) DECLARAÇÃO DE BENS;

Fis. 3 de 4



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos

51	MARLEIDE GONÇALVES DE OLIVEIRA	2466
52	TEREZINHA PIRES DE FREITAS	728

14 – DIGITADOR:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
02	DIOVANY ARÉVALO FERNANDES	2201

18 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
01	EDSON MANOEL PINTO	2125

19 – ENGENHEIRO CIVIL:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
07	MAXSUEL ALVES DE SOUZA	419
08	LEDIMAR DE SOUZA FERREIRA	3023
09	NELSON AILTON BASSO	308
10	LUIS GUSTAVO ALEXANDRINO LOPES	994
11	EDEN DE ALMEIDA BUENO	136
12	GERCINO ALBUQUERQUE MENDES	224

24 – INSPETOR DE ALUNOS:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
01	VANESSA LUISA DE OLIVEIRA	867
02	ARLAINE VIEIRA DOS SATOS	2899
03	FRANCIELE DE SOUZA CAVALCANTE	1801

30 – INSTRUTOR DE CURSOS DIVERSOS – CABELEREIRO 40 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
02	ELIZANGELA RODRIGUES DUTRA	3218

31 – INSTRUTOR DE CURSOS DIVERSOS – CORTE E COSTURA 20 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
02	ANALICE SILVA NASCIMENTO	238

38 – MONITOR:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
11	EVA PEREIRA MARQUES DE ARAUJO	313
12	ELLEN ROCHA DE SOUZA	3091
13	MARLIETH MOREIRA SANTOS	640
14	LUKA DE CARVALHO SANTOS	1941
15	JOÃO BOSCO MAGALHÃES F. SOBRINHO A. ROCHA	2950

39 – MOTORISTA:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
23	IVO DOS REIS SANTOS	1432
24	IVANEI JOSÉ DOS SANTOS	2597
25	ANSELMO PEREIRA DE OLIVEIRA	1796

Fis. 2 de 4



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos

- 10) DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES;
- 11) CARTEIRA FUNCIONAL (se profissão regulamentada);
- 12) DIPLOMA DE ESCOLARIDADE (obrigatório);
- 13) CARTEIRA DE MOTORISTA – CNH (caso tenha) Se for motorista ou profissão que exija habilitação apresentação será obrigatória;
- 14) DOCUMENTO DE QUITAÇÃO COM O SERVIÇO MILITAR;
- 15) RG E CPF DO CÔNJUGE – Obrigatório;
- 16) CERTIDÕES CIVIL E CRIMINAL, expedidas pelo Cartório Distribuidor da Comarca em que reside, da Justiça Federal e Justiça Estadual (obrigatório);
- 17) Declaração de bens que constituem seu patrimônio e dos dependentes (Anexar Declaração de IMPOSTO DE RENDA caso faça) – Obrigatório;
- 18) Declaração de dependentes (anexar comprovante de dependência, certidão de nascimento dos filhos, certidão de casamento e cópia do RG e CPF caso os dependentes sejam os pais). Obrigatório;
- 19) Declaração de Nepotismo (obrigatório).

As contratações se darão mediante a apresentação de todos os documentos em local, horários e datas estipuladas por este Edital.

O prazo de apresentação é de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida à ordem de classificação. Sendo considerado como desistente, o (a) convocado (a) que não se apresentar no prazo referido deste edital.

REGISTRADO. PUBLICADO. CUMPRÁ-SE.

Rondonópolis-MT, 30º de abril 2013.

CIOMARA DE CACIA MARCONDES XAVIER
Secretaria Municipal de Administração
Portaria n. 14.205 – 21.1.13

Fis. 4 de 4

Contrato



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

EXTRATO DE COMODATO

Termo:	Instrumento Particular de Comodato e Outras Avenças n.º 006/2013
Empresa:	ZETRASOFT LTDA
CNPJ/MF:	03.881.239/0001-06
Vigência:	12/03/2013 A 12/03/2016
Objeto:	Cessão do Direito de Uso do Licenciamento do ECONSIG – Sistema Eletrônico, via Internet, de Reserva de Margem e Controle de Consignações, com desconto em Folha de Pagamento, e Outras Avenças, Módulo de Compra de Dívidas e Módulo do Servidor
Base Legal	Artigo 58 da Lei n.º 8.666/93.

Rondonópolis, 18 de Abril de 2013.

Lincoln Alves da Silva
Gerente de Administração do Município
de Previdência Social dos Servidores de
Rondonópolis - MT.

maria nivia santos santana	59021	201300544	jd. Novo horizonte	20	4	25/04/2013	Não Existe o nº indicado
Rosilaine matos de souza	357502	201300288	JD. Santa Marta	26	12	25/04/2013	Não Existe o nº indicado
ALCIMIRO MACHADO	58513	201300542	jd. Novo horizonte	4	15	25/04/2013	Não Existe o nº indicado
DIONICIO GONCAVES FRANCO	481700	201300647	PQ. SAGRADA FAMILIA	204	8	25/04/2013	Não Existe o nº indicado
ADELIR ROQUE NICOLINI	481726	201300648	PQ. SAGRADA FAMILIA	204	10	25/04/2013	Não Existe o nº indicado
JOUBERT DE LARA PINTO	481815	201300654	PQ. SAGRADA FAMILIA	204	19	25/04/2013	Não Existe o nº indicado
ELEUTERIO ALVES GOMES	481670	201300644	PQ. SAGRADA FAMILIA	281	5	26/04/2013	Não Existe o nº indicado
ROMILDO RODRIGUES DE ALMEIDA	634557	201300113	VL. ESPERANÇA	L	6	25/04/2013	Não Existe o nº indicado
Rouliem Alves da Silva	331899	201300105	VL. carvalho	5	13	25/04/2013	Não Existe o nº indicado
JAR JOSE GREGORUTTE	481173	201300263	PQ. SAGRADA FAMILIA	201	5	25/04/2013	Não Existe o nº indicado
LUIZ RODRIGUES PIMENTEL	40959	201300116	JD AMERICA	9	4	25/04/2013	Não Existe o nº indicado

NOTIFICAÇÃO DE TERRENOS SUJOS							
PROPRIETÁRIO	IMÓVEL	PROCESSO	BAIRRO	QUADRA	LOTE	DÍCIENCIA	JUSTIFICATIVA
FLORA VENTURA	56048	201300545	JD. NOVO HORIZONTE	20	5	25/04/2013	ENDEREÇO NÃO ENCONTRADO
ANA RITA FERREIRA SARNAGLIA	367375	201300392	JD. SANTA MARTA	25	8	25/04/2013	Não encontra ninguém
ANA RITA FERREIRA SARNAGLIA	713813	201300285	JD. SANTA MARTA	25	6	25/04/2013	Não Existe o nº indicado
ADERSON FERREIRA DE FREITAS	544205	201300314	PQ. RES. UNIVERSITARIO	109	2A	25/04/2013	Não Existe o nº indicado
ADERSON FERREIRA DE FREITAS	544191	201300315	PQ. RES. UNIVERSITARIO	109	1	25/04/2013	Não Existe o nº indicado

Autorização



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

Autorização

A Coordenadoria de Saúde Coletiva, através do Núcleo de Vigilância Sanitária- SMS/VISA, de acordo com a Portaria nº 10, publicada no Diário Oficial no dia 11/11/2005, pag 02, concede Registro/Autorização para o estabelecimento que abaixo menciona.

Razão Social: WEISS E NAKAYAMA LTDA
Nome Fantasia: Drogaria CENTROFARMA
Autorização: nº 02
Nº do CNPJ: 08.980.889/0003-94
Nº do Processo: 282/2013
Endereço: Avenida Fernando Correa da Costa nº. 930
Bairro: Centro
Município: Rondonópolis

Atividade: adquirir/armazenar/ Dispensar medicamento a base de substância retinóicas de uso sistêmico.

Publique-se

Registro-se

Cumpra-se

Rondonópolis 30 de Abril de 2013

Maria Miranda Rocha
Maria Miranda Rocha
Gerente de Núcleo da Vigilância Sanitária

Notificação

NOTIFICAÇÃO DE TERRENOS SUJOS							
PROPRIETÁRIO	IMÓVEL	PROCESSO	BAIRRO	QUADRA	LOTE	DÍCIENCIA	JUSTIFICATIVA
CASA SAUDE MATER.N.SRA. GRAÇAS	136682	201300501	VL RICA	15	16	17/04/2013	ENDEREÇO NÃO ENCONTRADO
CASA SAUDE MATER.N.SRA. GRAÇAS	136654	201300500	VL RICA	15	15	17/04/2013	Não encontra ninguém
CASA SAUDE MATER.N.SRA. GRAÇAS	136646	201300499	VL RICA	15	14	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
JOAO RIBEIRO HOMEM FILHO	136573	201300476	VL RICA	85	9	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
JOAO RIBEIRO HOMEM FILHO	136581	201300477	VL RICA	95	10	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
EDUARDO JOAO DA SILVA	135348	201300453	VL RICA	5	4	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
EDUARDO JOAO DA SILVA	135305	201300451	VL RICA	5	1	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
EDUARDO JOAO DA SILVA	135313	201300452	VL RICA	5	2	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Paula Caroline Fonseca Rodrigu	638609	201300229	VL Planalto	14	1-8	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Sociedade Impres. Souza Ltda	355542	201300362	JD. Santa Marta	11	4	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Sociedade Impres. Souza Ltda	355534	201300361	JD. Santa Marta	11	3	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Vivaldino L. de Carvalho	136158	201300468	VI RICA	13	2	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Antonio Feliz de Freitas	136379	201300471	VI RICA	14	6	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Luiza Lima de Moraes	135240	201300445	VI RICA	4	3	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Deusdedith de Jesus Goncalves	135283	201300449	VI RICA	4	7	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Carlos Roberto B. Victorio	135275	201300448	VI RICA	4	6	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Hamilton Garcia de Souza	135291	201300450	VI RICA	4	8	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Aldemir Alexandre de souza	343935	201300354	JD. Rufino Araujo	5	11	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Ademar Goncalves Pereira	135542	201300461	VL RICA	8	2	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Valdonel Marques Conceição	135534	201300460	VL RICA	8	1	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Cleide Maria da costa Moreira	138762	201300588	VL RICA	29	4	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Elpidio Ribeiro Filho	138320	201300576	VL RICA	26	13	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Elpidio Ribeiro Filho	138339	201300577	VL RICA	26	14	17/04/2013	Não Existe o nº indicado
Manoel Costa Martins	138657	201300548	VL RICA	28	11	17/04/2013	Não Existe o nº indicado

Poder Legislativo

Portaria



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 143 - DE 30 DE ABRIL DE 2013.

IBRAHIM ZAHER, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001) desta Casa de Leis,

Considerando o atestado médico assinado pelo *Dr. José Bazan Junior – CRM-MT 6118 – TEGO 153/2010 – Ginecologia e Obstetria*;

Considerando o artigo 88 da *Lei 1.752/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis, das Autarquias e Fundações Municipais*.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder 120 (cento e vinte) dias de Licença-Maternidade para a Sra. Thalita Oliveira da Silva, Assessora Parlamentar, lotada no gabinete do edil Aristóteles Cadidê da Silva, que será gozada no período de 29 de abril a 26 de agosto de 2013.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 29 de abril de 2013.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 30 de abril de 2013.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração

Em
Branco

Em
Branco