



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XII - Nº 3044 Terça - feira, 20 de Agosto de 2013.

Poder Executivo

Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº 7.036, DE 19 DE AGOSTO DE 2013.

Fica aberto **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no vigente orçamento, no valor de R\$ 2.538.632,66 (Dois milhões quinhentos e trinta e oito mil seiscentos e trinta e dois reais e sessenta e seis centavos) e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei n.º 7.540 de 28 de dezembro de 2012; Artigo 40; Artigo 41, inciso I; Artigo 42; Artigo 43, § 1º, II, da Lei Federal 4.320/64;

CONSIDERANDO que a evolução da receita e a tendência do seu crescimento para o fechamento do exercício, conforme demonstrado no Anexo I a este Ato e, que encontram amparo no inciso II do § 1º e § 3º do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64;

CONSIDERANDO que, a suplementação, ora realizada, é necessária visto a expansão e a continuidade dos serviços públicos que é um dos princípios estabelecidos no Direito Administrativo para os entes públicos, universalmente aceito e abrigado na doutrina pátria;

CONSIDERANDO os princípios da responsabilidade e da finalidade que impõe ao gestor as providências necessárias para que a sociedade não sofra pela falta de providências para as suas demandas;

CONSIDERANDO o princípio da legalidade que abriga a decisão e, em particular o Art. 43, §1º, II, da Lei Federal 4.320/64;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente no valor de R\$ 2.538.632,66 (Dois milhões quinhentos e trinta e oito mil seiscentos e trinta e dois reais e sessenta e seis centavos) para reforços das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recursos:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
04 – Secretaria da Receita Municipal		
04.122.2040.2038.038 – Manutenção da Secretaria		
33.90.39.00.00 – 1 – Outros Serviços de Terceiros - P.J.	R\$	120.000,00
05 – Secretaria Municipal de Educação		
12.365.2060.1548.548 – Construção e Ampliação da Escola Infantil		
– Pró Infância		
44.90.51.00.00 – 101 – Obras e Instalações	R\$	180.000,00
12.365.2060.1721.721 – Construção de 05 Unidades Educação Infantil – Pró Infância		
44.90.51.00.00 – 101 – Obras e Instalações	R\$	18.000,00

Av. Duque De Caxias, 526 - Bairro Vila Aurora - Fone/fax: (66) 3411-3500 - Cep: 78.740-022 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - e-mail: rh@rondonopolis.mt.gov.br

12.361.2050.2042.042 – Manutenção do Ensino Fundamental		
33.90.39.00.00 – 101 – Outros Serviços de Terceiros - P.J.	R\$	250.000,00
44.90.52.00.00 – 101 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	600.000,00
12.365.2060.2049.049 – Manutenção da Educação Infantil		
44.90.52.00.00 – 101 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	220.000,00
12.122.2080.2057.057 – Manutenção e Conservação da Sede da Secretaria Municipal de Educação		
33.90.39.00.00 – 1 – Outros Serviços de Terceiros - P.J.	R\$	120.000,00
12.122.2080.2058.058 – Manutenção das Atividades da Secretaria		
44.90.52.00.00 – 1 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	130.000,00
15 – Secretaria Municipal de Administração		
04.122.2270.2126.126 – Manutenção da Secretaria		
33.90.36.00.00 – 1 – Outros Serviços de Terceiros - P.F.	R\$	400.000,00
33.90.39.00.00 – 1 – Outros Serviços de Terceiros - P.J.	R\$	280.000,00
22 – Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
16.482.2320.2503.503 – Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
31.90.11.00.00 – 1 – Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	120.632,66
31.90.13.00.00 – 1 – Obrigações Patronais	R\$	50.000,00
04.272.2320.2504.504 – Contribuição Previdenciária – IMPRO		
31.91.13.00.00 – 1 – Obrigações Patronais	R\$	50.000,00
TOTAL	R\$	2.538.632,66

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes do **EXCESSO DE ARRECADACÃO**, conforme demonstrado no **ANEXO I** deste ato.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de agosto de 2013;
98ª da Fundação e 59ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

Av. Duque De Caxias, 526 - Bairro Vila Aurora - Fone/fax: (66) 3411-3500 - Cep: 78.740-022 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - e-mail: rh@rondonopolis.mt.gov.br

Expediente

Prefeito de Rondonópolis

Vice-Prefeito

Secretário de Governo
Procurador Geral do Município
Secretaria de Administração
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral
Secretário de Finanças
Secretário de Receita
Secretário Interino de Infraestrutura
Secretário de Transporte, Trânsito
Secretário de Habitação e Urbanismo
Secretário Chefe do Gabinete de Desenvolvimento Econômico
Secretário de Meio Ambiente
Secretaria de Educação
Secretaria de Saúde
Secretário de Promoção e Assistência Social
Secretário de Esporte, Cultura e Lazer
Diretor Executivo Impro
Diretor Executivo Serv Saúde
Diretor SANEAR
Diretor IPPUR
Diretor CODER
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Editor do Diário oficial do Município

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

JOSÉ ROGERIO SALLES

FABRICIO MIGUEL CORREA
EDNALDO CARVALHO AGUIAR
CARLOS EDUARDO VANZELI
VALDECIR FELTRIN
JAMILIO ADONIZINO DE SOUZA
MOHAMED KHALIL ZAHER
ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
ILDO RODRIGUES
EDSON ROBSON ALVES FERREIRA
LINDOMAR ALVES
ANA CARLA BORGES LEAL MUNIZ
MARILDES FERREIRA DO REGO
EDUARDO WERGET DUARTE
SIDNEI FERNANDES
JOSEMAR RAMIRO
VILMONDES APRIGIO
THEMIS DE OLIVEIRA
AILTON DAS NEVES
CLAUDIA M. C. DA COSTA LUGLI
ERIVELTON ALMEIDA POSTIL

DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais
Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 526
Vila Aurora - fone (66) 411-5704
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 do Diário Oficial: Erivelton Almeida Postil
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br
E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I ao DECRETO n° 7.036, de 19 de agosto de 2013

DEMONSTRATIVO DO EXCESSO DE ARRECAÇÃO PARA EFEITOS DE SUPLEMENTAÇÃO, TENDO POR BASE O COMPORTAMENTO DA RECEITA DO IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA- IPTU REALIZADAS NOS EXERCÍCIOS DE 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 OS SETE PRIMEIROS MESES (JANEIRO A JULHO) E A TENDÊNCIA DO EXERCÍCIO DE 2013.

I – Da Receita do IPTU Realizada nos Exercícios de 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 e 2012:

EXERCÍCIO	TOTAL ARRECADADO R\$
2007	7.089.027,54
2008	7.699.884,35
2009	8.134.528,33
2010	9.248.734,98
2011	10.607.005,48
2012	11.913.830,18

Fonte: ANEXO 10

II – Da Receita do IPTU Realizada nos Sete Primeiros Meses (Janeiro a Julho) dos Exercícios de 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 e 2012 em relação ao total:

EXERCÍCIO	REALIZADA DE JANEIRO A JULHO	% EM RELAÇÃO AO TOTAL
2007	5.737.595,77	80,94%
2008	6.401.997,60	83,14%
2009	6.257.540,35	76,93%
2010	7.157.031,73	77,38%
2011	8.396.988,11	79,16%
2012	9.388.798,44	78,81%

Fonte: ANEXO 10

III – Da Receita do IPTU Realizada nos Sete Primeiros Meses (Janeiro a Julho) de 2013:

CONSIDERANDO o percentual das receitas do IPTU realizadas nos Sete Primeiros Meses (Janeiro a Julho) dos Exercícios de 2007 à 2012 em relação ao total arrecadado, verifica-se um padrão na arrecadação do período, correspondendo em média a 79,39% da arrecadação total dos respectivos exercícios.

Considerando que a Receita Orçada do IPTU para o Exercício de 2013 foi de R\$ 12.900.000,00, e que a arrecadação dos Sete Primeiros Meses (Janeiro a Julho) representa em média 79,39% da arrecadação total do exercício, estimava-se para os Sete Primeiros Meses uma arrecadação de R\$ 10.241.747,71. Porém, a Receita do IPTU realizada no referido período foi de R\$ 12.257.254,31, apresentando um excesso de arrecadação total



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

no valor de R\$ 2.015.506,60, o que correspondendo a um excesso de arrecadação mensal médio no valor de R\$ 287.929,51.

IV – Da Tendência da Receita do IPTU no Exercício de 2013:

CONSIDERANDO que a Receita do IPTU realizada nos Sete Primeiros Meses de 2013 foi de R\$ 12.257.254,31, e que este período corresponde em média a 79,39% da arrecadação total do IPTU no ano, verificada consistentemente em série histórica (Item II), projeta-se para o Exercício de 2013 uma arrecadação total do IPTU no valor de R\$ 15.438.632,66. Considerando que a Receita do IPTU orçada para 2013 foi de R\$ 12.900.000,00 estima-se um excesso de arrecadação para o Exercício de 2013 no valor de R\$ 2.538.632,66.

JUSTIFICATIVAS FINAIS:

1. A regra do cálculo do excesso de arrecadação atende ao que dispõe o § 3º do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64, vez que, foi encontrado considerando o saldo positivo das receitas realizadas de janeiro a julho de 2013 e a tendência para o referido exercício.

2. Diz o texto do § 3º do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64:

“Art. 43 (...)”

§ 3º Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício.”

Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, em 19 de agosto de 2013.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, TRÂNSITO

PORTARIA N° 095 DE 16 DE AGOSTO DE 2013.

Dispõe sobre o direito de transferência da Permissão para Exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicletas (Mototaxi) no Município de Rondonópolis-MT, e da outras providências.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE, TRÂNSITO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei Federal, particularmente pela Lei Municipal n° 7.617/2013 de 08 de Abril de 2013, sem observância do Artigo 17 da Lei 6.840 de 12 de Agosto de 2011 e especialmente pelo § 3º do Artigo 148 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Artigo 1º- Através do Despacho n° 945/2013 de 16 de Agosto de 2013 da SETRAT, após constatado a probabilidade documental exigida pela Lei Municipal n° 6.840/2011 de 12 de Agosto de 2011, em seus artigos 16º, 6º e 7º, **decide-se pelo atendimento do requerimento sob protocolo n° 736/2013 de 03 de Maio de 2013**, em cumprimento legal a Lei Municipal 7.617/2013 de 08 de Abril de 2013 em seu artigo 1º, **RESOLVE: permitir o Sr° WALDIR MORENO DOS SANTOS, portador do RG n° 1187961-0-SSP/MT e inscrito sobre o CPF n° 694.156.841-00, proprietário de 01(uma) vaga de Mototaxi de n° 736 a transferir por livre espontânea vontade o direito da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicleta (Mototaxi), em favor do Sr° KEBSON BARBOZA MARTINIANO, Portador do RG n° 1819602-0-SSP/MT e inscrito sobre o CPF n° 016.692.201-33.**

Artigo 2º- O Departamento de Transporte Urbano pertencente à SETRAT, de imediato deve efetuar o cadastro do futuro permissionário e Mototaxista profissional autônomo e solicitar da Secretaria Municipal da Receita a expedição do Alvará de Circulação/2013.

Artigo 3º- O futuro permissionário, e condutor profissional autônomo deverá obedecer às determinações constantes dos dispositivos que regula a matéria, particularmente a Lei 6.840/2011.

Artigo 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Rondonópolis (MT), 16 de Agosto de 2013.
Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar público de costume.
Na data supra.

Argemiro José Ferreira de Souza
Secretário Municipal de Transporte, Trânsito



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, TRÂNSITO

PORTARIA N° 096- DE 16 DE AGOSTO DE 2013.

Dispõe sobre a transferência do direito da Permissão para Exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicletas (Mototaxi) no Município de Rondonópolis-MT, e da outras providências.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei Federal, particularmente pela Lei Municipal n° 6.840 de 12 de Agosto de 2011, em seu artigo 17º e especialmente pelo § 3º do Artigo 148 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Artigo 1º De acordo com o Despacho n° 946/2013 de 16 de Agosto de 2013 da SETRAT, após constatado a probabilidade documental exigida pela Lei Municipal n° 6.840/2011 de 20 de Setembro de 2011, em seus artigos 16º, 6º e 7º, **decide-se pelo atendimento do requerimento sob protocolo n° 2289/2013 de 05 de Agosto de 2013**, em cumprimento legal a Lei Municipal 6.840/2011 em seu artigo 17º, **RESOLVE: permitir o Senhor JOSÉ ROBERTO TAVARES RODRIGUES, portador do RG n° 07449593-SSP/MT e inscrito sobre o CPF n° 531.647.841-04, proprietário de 01(uma) vaga de Mototaxi de n° 186 a transferir por livre espontânea vontade o direito da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicleta (Mototaxi), em favor do Sr° EDSON LEAL DE SOUZA, portador do RG n° 11653604-SJ/MT e inscrito sobre o CPF n° 823.332.541-49.**

Artigo 2º- O Departamento de Transporte Urbano pertencente à SETRAT, de imediato deve efetuar o cadastro do futuro permissionário e Mototaxista profissional autônomo e solicitar da Secretaria Municipal da Receita a expedição do Alvará de Circulação/2013.

Artigo 3º- O futuro permissionário, e condutor profissional autônomo deverá obedecer às determinações constantes dos dispositivos que regula a matéria, particularmente a Lei 6.840/2011.

Artigo 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Rondonópolis (MT), 16 de Agosto de 2013.
Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar público de costume.
Na data supra.

Argemiro José Ferreira de Souza
Secretário Municipal de Transporte, Trânsito

Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 71/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 02/08/2013 às 09:00 horas, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **Aquisição de medicamentos, materiais de uso médico hospitalar, odontológico e outros, destinados a atender às necessidades da Secretaria de Saúde deste Município junto aos usuários da Rede Municipal de Saúde, 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 as seguintes empresas:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	DISTRIBUIDORA BRASIL COM.PROD. HOSPITALARES LTDA	11.377,50
02	DISTRIBUIDORA BRASIL COM.PROD. HOSPITALARES LTDA	2.646,00
03	PRO REMÉDIOS DIST. DE P. FARMACEUTICOS E COM. LTDA	770,73
04	DALIA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA ME	1.813,95
05	DALIA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA ME	6.998,50
06	DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA	11.400,00
07	DALIA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA ME	15.958,47
08	UNI-FARMA CENTRO OESTE GESTÃO E COM. DE MED. LTDA	1.159,80
09	DISTRIBUIDORA BRASIL COM.PROD. HOSPITALARES LTDA	1.693,77
10	DENTAL CENTRO OESTE LTDA	3.869,00
11	DALIA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA ME	2.783,34
12	PRHODENT COM REPRES DE PROD HOSP E DENTÁRIOS LTDA	28.140,00
13	DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA	2.880,00
14	DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA	896,00
15	DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA	1.548,40
16	DENTAL REZENDE LTDA	8.898,00
17	DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA	999,99
18	DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA	14.520,00
19	DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA	7.472,00
20	DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA	1.920,00
21	DALIA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA ME	12.989,00
22	DALIA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA ME	2.325,00
23	DALIA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA ME	5.050,00
24	DALIA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA ME	8.700,00
25	DALIA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA ME	13.500,00
26	LOTE DESERTO	-----
27	DENTAL CENTRO OESTE LTDA	2.387,20

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

28	PRO REMÉDIOS DIST. DE P. FARMACEUTICOS E COM. LTDA	1.044,47
29	LOTE CANCELADO	-----
30	DIMASTER COM. PROD. HOSP. LTDA	29.600,00
31	PRO REMÉDIOS DIST. DE P. FARMACEUTICOS E COM. LTDA	5.500,00
32	DISTRIBUIDORA BRASIL COM.PROD. HOSPITALARES LTDA	28.949,00
33	WEISS E NAKAYAMA LTDA ME	44.726,40
34	DISTRIBUIDORA BRASIL COM.PROD. HOSPITALARES LTDA	15.850,00
35	DISTRIBUIDORA BRASIL COM.PROD. HOSPITALARES LTDA	11.210,00
36	DIMASTER COM. PROD. HOSP. LTDA	21.240,00
37	DIMASTER COM. PROD. HOSP. LTDA	20.270,00
38	LOTE DESERTO	-----
39	CENTERMEDI COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	13.310,00
40	CENTERMEDI COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	18.900,00
41	DIMASTER COM. PROD. HOSP. LTDA	19.700,00
42	LOTE DESERTO	-----
TOTAL LICITADO R\$		402.994,52

Rondonópolis-MT, 20 de Agosto de 2013.

Adriana Portela de Oliveira

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL N° 026/2013.

O SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da licitação em epígrafe: **LOTE 01 - DESERTO, LOTE 2- DESERTO, LOTE 3- GAIATEC COMÉRCIO E SERVIÇO DE AUTOMAÇÃO E SISTEMA DE BRASIL LTDA** com o valor global de **R\$610.900,00**, **LOTE 4 - DESERTO, LOTE 5 - ANGOLINI & ANGOLINI LTDA**, com o valor global de **R\$18.000,00**.

Rondonópolis-MT, 20 de agosto de 2013.

Marley Barros Soares
Pregoeira

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EDITAL

Processo Seletivo Simplificado para Designação e Contratação Temporária
Edital N°. 001/2013 da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

O Prefeito Municipal de Rondonópolis - Mato Grosso, Sr. Percival Santos Muniz, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, torna publica a abertura de processo seletivo simplificado, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal N°. 7.177/2012, de 30 de março de 2012, regidos pelas normas constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado 001/2013/Secretaria Municipal de Esporte e Lazer dar-se-á para contratação em regime temporário para provimento de cargos nos termos da Lei Municipal N°. 7.177/2012.
- 1.2. Os cargos, vagas disponíveis, carga horária, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.3. O candidato poderá obter informação referente ao Processo Seletivo Simplificado no Departamento de Esporte da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, situada na Rua João Pessoa, n°. 474, Centro, Rondonópolis - MT, no Horário das 12h00min às 18h00min.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

3. DAS VAGAS OFERECIDAS

- 3.1. Demais requisitos e características dos cargos contidos no Anexo I deste Edital

Vagas	PNE	Total de	CBO	Cargos	Escolaridade e Requisitos Exigidos	C/H Se	Remuneração R\$
-------	-----	----------	-----	--------	------------------------------------	--------	-----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

		Vagas			ma	nal
CR	---	CR	2394-05	Coordenador Geral	Nível Superior Completo em Educação Física, com experiência comprovada em coordenação, supervisão.	40h R\$ 2.400,00
CR	---	CR	2394-30	Coordenador Pedagógico	Nível Superior Completo em Educação Física ou Esporte, com experiência Pedagógica para coordenação, supervisão e orientação na elaboração de propostas pedagógicas esportivas.	40h R\$ 2.400,00
CR	---	CR	4110-10	Técnico Administrativo	Nível Médio ou Técnico Completo com experiência comprovada em atividades técnicas e administrativas	40h R\$ 1.500,00
02	---	02	2394-10	Coordenador de Núcleo	Nível Superior Completo em Educação Física ou Esporte	30h R\$1.350,00
01	---	01	3341-10	Monitor de Atividade Esportiva	Estudante de Curso Superior em Educação Física, regularmente matriculado, preferencialmente que já tenha cursado o correspondente a primeira metade do curso.	30h R\$ 622,00

CR – Cadastro de Reserva

3.2. Os Portadores de Necessidades Especiais - PNE aprovados no processo serão submetidos à perícia Médica para avaliação quanto à aptidão para desincumbir as tarefas que o Cargo exige.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição deverá ser efetuada por meio de preenchimento e entrega da ficha de inscrição (ANEXO II), no período de 09/09/2013 a 11/09/2013, das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h30min, **pessoalmente** na sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, localizada na Rua João Pessoa, nº. 474, Centro – Rondonópolis-MT.

4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a Ficha de Inscrição (ANEXO II), devidamente preenchida, sem alterações e sem rasuras, juntamente com fotocópias do RG e CPF.

4.3. Para os cargos de Coordenador Geral, Coordenador Pedagógico e Técnico Administrativo, apresentar documento que comprove experiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

4.4. Não será aceito, sob hipótese nenhuma, inscrição via fax, via postal e/ou via e-mail;

4.5. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrição que não estiverem de acordo com os modelos especificados no ANEXO II e, preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

4.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

5. DAS ETAPAS E DO PROCESSO AVALIATIVO

5.1. A seleção dos candidatos será feito mediante 02 Etapas:

a) Prova Escrita: Classificatória e Eliminatória

b) Análise Curricular: Classificatória e Eliminatória

5.2. Prova Escrita: Serão submetidos à prova escrita, todos os candidatos aos cargos relacionados no Edital 001/2013;

5.2.1. A prova escrita será realizada no dia 21/09/2013 (Sábado) das 14h00min às 17h00min, pontualmente na Escola Estadual Major Otávio Pitaluga situado na Av. Amazonas Nº 789 Centro, podendo ser alterado de acordo com a necessidade, após a finalização das inscrições, sendo publicado em tempo hábil no Diário Oficial do Município;

5.2.2. O candidato deverá apresentar no local das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica azul ou preta;

5.2.3. O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o documento hábil de identificação com foto original, não sendo aceito protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros documentos não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação;

5.2.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência (B.O) com data de até 60 dias;

5.2.5. Será sumariamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que: Apresentar-se após o horário estabelecido; Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal; Fazer uso de aparelhos eletrônicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

durante a prova (celular, relógio digital, walkmans, Iphone, Ipad, Tablet, etc.). O descumprimento desta norma implica na eliminação sumária do candidato;

5.2.6. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, em caso de ausência ou atraso do candidato, ocasionando a sua eliminação, seja qual for o motivo alegado;

5.2.7. O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato deste Processo Seletivo;

5.2.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de prova e o comparecimento no horário determinado conforme Edital;

5.2.9. Não será permitido a consulta em nenhum tipo de material no momento da realização da prova escrita.

5.2.10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.2.11. Será disponibilizado ao candidato no dia da prova escrita apenas uma Folha Resposta, na qual o candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas, que será o único documento válido para a correção das respostas.

5.2.12. O candidato só poderá levar o caderno de prova após 1 hora do início da prova escrita.

5.2.13. Ao final da prova o candidato deverá entregar a Folha Resposta, devidamente preenchida e assinada ao fiscal.

5.2.14. Na correção da Folha Resposta, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento da Folha Resposta deve ser conforme modelo descrito na capa da prova (Caderno de Questão).

5.2.15. A prova escrita será composta de 15 (quinze) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta, conforme quadro abaixo para os candidatos de Nível Médio - Técnico Administrativo, Estudante de Curso Superior e Nível Superior Completo.

Nível Médio Técnico Administrativo

Disciplina	Nº. de Questões	Peso	PONTUAÇÃO	Acerto Mínimo
Português	05	1,0	5,0	20% do total da prova
Informática	05	1,0	5,0	
Conhecimento Específico				



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Específico	05	1,0	5,0	
Totalizando				15 Pontos

Nível Superior Completo e Estudante de Curso Superior

Disciplina	Nº. de Questões	Peso	PONTUAÇÃO	Acerto Mínimo
Português	05	1,0	5,0	20% do total da prova
Conhecimento Específico	10	1,0	10	
Totalizando				15 Pontos

5.2.16. O candidato que não atingir o acerto mínimo de 20%, na Prova escrita, será automaticamente eliminado do certame.

5.3. Análise Curricular:

5.3.1. A Análise Curricular será realizada pela Comissão durante o período de inscrição nos dias 09, 10 e 11/09/13 através da análise dos Dados Cadastrais e da Ficha de Inscrição Obrigatória;

5.3.2. A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a necessidade temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos durante a inscrição;

5.3.3. Na Análise Curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada Função Temporária, segundo os requisitos definidos nos Quadros 01, 02 e 03 a seguir:

Quadro 01: Requisitos de Avaliação - Nível Médio – Técnico Administrativo

Ordem	Especificação	Pontuação	Comprovantes
1	Sem experiência	0	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração com dados que comprovem o critério, e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/instituição empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a
2	Experiência Profissional na área de atuação ao cargo que está concorrendo - Até 06 (seis) meses	0,5	
3	Experiência Profissional na área de atuação ao cargo que está concorrendo - De 06 (seis) meses e 01(um) dia a 01(um) ano	1,0	
4	Experiência Profissional na área de atuação ao cargo que está concorrendo - De 01(um) ano e 01(um) dia até 03(três) anos	1,5	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

5	Experiência Profissional na área de atuação ao cargo que está concorrendo - Acima de 03 (três) anos.	2	razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.
7	Não possui curso de Aperfeiçoamento	0	
8	Cursos Técnicos ou de Aperfeiçoamento compatível com a descrição ao cargo que está concorrendo - Carga Horária de 16h até 40h	1,0	
9	Cursos Técnicos ou de Aperfeiçoamento compatível com a descrição ao cargo que está concorrendo - Carga Horária acima de 40h até 80h	1,5	
10	Cursos Técnicos ou de Aperfeiçoamento compatível com a descrição ao cargo que está concorrendo - Carga Horária acima de 80h	2,5	
Total de Pontos		10	

Quadro 02: Requisitos de Avaliação - Estudante de Curso Superior

Ordem	Especificação	Pontuação	Comproventes
1	Sem experiência	0	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou declaração com dados que comprovem o critério, e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/instituição empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.
2	Experiência Profissional na área de atuação ao cargo que está concorrendo - Até 06 (seis) meses	0,5	
3	Experiência Profissional na área de atuação ao cargo que está concorrendo - De 06 (seis) meses e 01(um) dia a 01(um) ano	1,0	
4	Experiência Profissional na área de atuação ao cargo que está concorrendo - Acima de 01(um) ano	1,5	
5	Experiência Profissional no Programa Segundo Tempo - Acima de 06 (seis) meses.	2	
7	Não possui curso de Aperfeiçoamento	0	Certificado que comprove o curso realizado, e sua carga horária, expedido por instituições públicas ou privadas, assinado pelo responsável, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.
8	Cursos de Aperfeiçoamento compatível com a descrição ao cargo que está concorrendo - Carga Horária de 16h até 40h	1,0	
9	Cursos de Aperfeiçoamento compatível com a descrição ao cargo que está concorrendo - Carga Horária acima de 40h até 80h	1,5	
10	Cursos de Aperfeiçoamento compatível com a descrição ao cargo que está concorrendo - Carga Horária acima de 80h	2,5	
Total de Pontos		10	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Quadro 02: Requisitos de Avaliação - Nível Superior Completo

Ordem	Especificação	Pontuação	Comproventes
1	Sem experiência	0	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/instituição empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.
2	Experiência Profissional na área de atuação ao cargo que está concorrendo - Até 06 (seis) meses	0,5	
3	Experiência Profissional na área de atuação ao cargo que está concorrendo - De 06 (seis) meses e 01(um) dia a 01(um) ano	1,0	
4	Experiência Profissional na área de atuação ao cargo que está concorrendo - De 01(um) ano e 01(um) dia até 03(três) anos	1,5	
5	Experiência Profissional na área de atuação ao cargo que está concorrendo - De 03(três) anos e 01(um) dia até 06(seis) anos	2,0	
7	Não possui curso de aperfeiçoamento, extensão ou Pós-graduação	0	Certificado que comprove o curso realizado, e sua carga horária, expedido por instituições públicas ou privadas, assinado pelo responsável, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.
8	Cursos de Aperfeiçoamento concluídos e compatíveis com a descrição do cargo que está concorrendo com - Carga Horária de até 80h.	0,5	
9	Cursos de Aperfeiçoamento concluídos e compatíveis com a descrição do cargo que está concorrendo com - Carga Horária acima de 80h.	1,0	
10	Cursos de Pós-graduação, concluídos e reconhecidos pelo MEC com Carga Horária igual ou acima de 360h.	3,5	
Total de Pontos		10	

5.3.4. A pontuação máxima obtida na Análise Curricular será de 10 (dez) pontos, desde que atendidas às exigências deste Edital;

5.3.5. Em cada requisito de Avaliação de Análise Curricular constante nos quadros acima, é computada apenas a pontuação máxima do que o candidato informou, não havendo acumulação de pontos no mesmo requisito;

5.3.6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e nos documentos apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

5.3.7. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição (09, 10 e 11/09/13) de acordo com o cronograma que consta neste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

5.3.8. Somente serão considerados títulos de formação acadêmica ou modalidade de nível técnico, aqueles que tenham sido emitidos por Instituições reconhecidas pelo MEC.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A pontuação final do referente processo seletivo será alcançada através da soma da pontuação da prova escrita com a pontuação da avaliação curricular (Pontuação Prova Escrita + Pontuação Avaliação Curricular)

6.2. Será classificado o candidato, com pontuação final, igual ou superior a 3,0 (três);

6.3. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato com pontuação final inferior a 3,0 (três);

6.4. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente, de pontuação final, em até 20 (vinte) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo.

6.5. A classificação final será publicada no Diário Oficial de Rondonópolis e afixada no mural da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

6.6. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência o candidato que tiver maior nota nas questões de conhecimento específico.

6.7. Permanecendo o empate, terá preferência o candidato mais idoso (Lei Federal nº. 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único).

7. DOS RECURSOS

7.1. Confere-se o prazo de 01 (um) dia útil para a apresentação, formal e por escrito, a partir da publicação de todos os assuntos relacionados a este Processo Seletivo que será:

a) lista de inscritos; b) desempenho prova escrita.

7.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato.

7.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

7.5. Os recursos serão protocolizados na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, no horário das 13h00min às 18h00min, no prazo estabelecido no anexo IV, dirigido à Comissão de Seleção que julgará, não cabendo recursos da decisão.

7.6. Será rejeitado liminarmente, o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o interposto por fac-símile, telex, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

7.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

7.8. As decisões de recursos serão publicadas no Diário Oficial de Rondonópolis.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

8.1. Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no DIORONDON, site da Prefeitura Municipal de Rondonópolis (www.rondonopolis.mt.gov.br), e quadros de avisos da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. Sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.

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

8.3. O candidato que não comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente. No qual será convocado o próximo candidato seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

9. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

9.1. Os contratos serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS

9.2. O Regime Jurídico de contratação será por tempo determinado.

10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; Título de Eleitor com comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral. Certificado de Reservista, para candidatos do Sexo Masculino; Comprovante de Residência atual. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escola) Prova de atestado Civil (Certidão Nascimento ou Casamento) Carteira de Trabalho-CTPS (Parte da foto e da Data de expedição; PIS ou PASEP com data de expedição; Carteira Funcional (se profissão regulamentada) CPF e RG do cônjuge; Declaração de Nepotismo; Declaração de Bens Declaração de Dependentes (anexar documentos dos dependentes) Declaração de não acumulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

de cargo Público. Certidão Civil e Criminal expedidas pelo cartório distribuidor da Comarca onde Reside. OBS. Fornecer o numero da conta bancária caso seja do Banco do Brasil.

10.2. É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, Do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal. Nos casos que apresentarem ressalvas quanto a Constituição Federal, apresentar declaração de disponibilidade de horário.

10.3. São condições para a designação e/ou contratação

- Ter sido aprovado /classificado no processo seletivo simplificado;
- Apresentar documentação completa, devidamente relacionada no item 10.1 deste edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.
- 11.2. A aprovação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ou contratação aos candidatos classificados, sendo obrigatória somente a contratação dos candidatos aprovados.
- 11.3. É reservado a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer o direito de proceder a designação e/ou contratação aos candidatos classificados, em numero que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 11.4. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, se necessário, encaminhados a Assessoria Jurídica.
- 11.5. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial do Município, site da prefeitura e quadros de aviso da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
- 11.6. O prazo de Vigência do presente edital será de 15 (quinze) meses.
- 11.7. Os contratos regidos por este edital findam-se na data de 31 de dezembro de 2013, podendo ser prorrogável, se conveniente à administração pública, até 31 de dezembro de 2014.
- 11.8. Caberá ao Senhor Secretária Municipal de Esporte e Lazer a homologação do Processo Seletivo, através de ato oficial (Portaria Interna).

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

11.9. Integram o presente Edital os seguintes ANEXOS:

- ANEXO I – DOS CARGOS VAGAS DISPONÍVEIS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÕES, PRÉ-REQUISITOS ATRIBUIÇÕES OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS;
- ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO;
- ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO;
- ANEXO IV – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO;
- ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

Rondonópolis-MT, 19 de agosto de 2013.

Percival Santos Muniz
Prefeito Municipal de Rondonópolis - MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO I

DOS CARGOS VAGAS DISPONÍVEIS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÕES, PRÉ-REQUISITOS ATRIBUIÇÕES DESCRIÇÃO E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS.

Vagas	PNE	Total de Vagas	CBO	Cargos	Escolaridade e Requisitos Exigidos	C/H Semanal	Remuneração R\$
CR	---	CR	2394-05	Coordenador Geral	Nível Superior Completo em Educação Física, com experiência comprovada em coordenação, supervisão.	40h	R\$ 2.400,00
CR	---	CR	2394-30	Coordenador Pedagógico	Nível Superior Completo em Educação Física ou Esporte, com experiência Pedagógica para coordenação, supervisão e orientação na elaboração de propostas pedagógicas esportivas.	40h	R\$ 2.400,00
CR	---	CR	4110-10	Técnico Administrativo	Nível Médio ou Técnico Completo com experiência comprovada em atividades técnicas e administrativas	40h	R\$ 1.500,00
02	---	02	2394-10	Coordenador de Núcleo	Nível Superior Completo em Educação Física ou Esporte	30h	R\$1.350,00
01	---	01	3341-10	Monitor de Atividade Esportiva	Estudante de Curso Superior em Educação Física, regularmente matriculado, preferencialmente que já tenha cursado o correspondente a primeira metade do curso.	30h	R\$ 622,00

CR – Cadastro de Reserva

As características do trabalho e suas respectivas atribuições são:

a) Coordenador-geral:

- Participar de todo o processo de decisão. É quem define: objetivo geral do projeto, cronograma de atividades, responsabilidades e recursos;
- Evitar que as falhas inerentes ao desenvolvimento dos processos aconteçam. Deve ser capaz de prever as dificuldades e agir preventivamente assegurando o bom andamento dos trabalhos;
- Gerenciar a implementação das ações acordadas no projeto técnico e plano de trabalho, estabelecendo, inclusive, o controle total da estrutura administrativa e do orçamento do projeto;

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

- Ampliar os veículos de comunicação com a sociedade civil e com órgãos públicos, efetivando parcerias que visem o melhor desempenho do projeto e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes;
- Desenvolver técnicas e princípios de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado do projeto;
- Manter estrutura eficiente de comunicação entre o coordenador pedagógico, coordenadores de núcleo e monitores, possibilitando melhores resultados e qualidade no atendimento aos beneficiados e maior eficiência dos trabalhos realizados em equipe;
- Implementar a articulação periódica com os coordenadores de núcleo na busca da alocação e utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitando sobreposição de ações, de forma a gerenciar os problemas/dificuldades, em tempo de corrigir rumos;
- Supervisionar, monitorar e avaliar o projeto, de acordo com o pactuado no convênio, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos;
- Participar da formação continuada oferecida pela SNEED/ME, de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais;
- Responder pela interlocução entre a conveniente e a SNEED/ME na operacionalização das ações do convênio no SICONV e pelo registro das informações prestadas no sistema do PST;
- Cadastrar e manter atualizadas as informações do convênio, dos núcleos, dos recursos humanos e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por este ministério;

b) Coordenador-geral pedagógico:

- Elaborar proposta de trabalho, definindo objetivos, estratégias e metas de acordo com os fundamentos pedagógicos do PST;

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

- Articular, com o coordenador-geral, o planejamento pedagógico do projeto, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino aprendizagem dos participantes;
- Coordenar o processo de planejamento pedagógico dos núcleos juntamente com os demais recursos humanos envolvidos, promovendo momentos de planejamento conjunto onde todos os atores que compõem o projeto participam;
- Manter um esquema viável de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas, promovendo encontros periódicos para formação continuada e socialização de experiências dos recursos humanos, bem como para revisão e aprimoramento do planejamento pedagógico;
- Focar seu olhar na relação entre coordenador de núcleo, monitor e beneficiado, orientando pedagogicamente os professores e reforçando o processo de educação contínua. Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios educacionais do PST;
- Acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas no projeto, analisando em conjunto com os demais recursos humanos o resultado de avaliações internas e/ou externas, e auxiliando a elaboração de relatórios de desempenho dos núcleos, com o objetivo de redirecionamento das práticas pedagógicas;
- Supervisionar, sistematicamente, as atividades pedagógicas desenvolvidas nos núcleos;
- Participar da formação continuada oferecida pela SNEED/ME, e de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais.

c) Técnico administrativo:

- Subsidiar o coordenador-geral no gerenciamento das ações do projeto;
- Desenvolver técnicas e princípios administrativos e contábeis para auxiliar nos processos inerentes ao projeto;

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

- Participar da formação continuada oferecida pela SNEED/ME, de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais;
- Participar da interlocução entre o conveniente e a SNEED/ME na operacionalização das ações do convênio no SICONV e pelo registro das informações prestadas no sistema do PST.

d) Coordenador de núcleo:

- Organizar, juntamente com o coordenador geral e o pedagógico, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;
- Planejar, semanal e mensalmente, juntamente com os monitores, as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto. Submeter e articular, com o coordenador pedagógico, o planejamento feito, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes;
- Desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com os monitores, de acordo com a proposta pedagógica do PST, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados;
- Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos monitores, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto;
- Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo;

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

- Promover reuniões periódicas com os monitores, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto;
- Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas;
- Manter os coordenadores geral, setorial (quando for o caso) e pedagógico informados quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;
- Comunicar de imediato às coordenações geral, setorial (quando for o caso) e pedagógica quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;
- Participar da formação continuada oferecida pela SNEED/ME, e de encontros com os gestores do projeto, colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais;
- Atuar como multiplicador do processo de capacitação do PST, junto aos monitores e colaboradores do projeto;
- Conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;
- Cadastrar e manter atualizadas as informações dos monitores de atividades esportivas e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por este ministério.

e) Monitor de atividade esportiva:

- Desenvolver juntamente com o coordenador de núcleo o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas

5



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do núcleo;

- Assessorar e apoiar o coordenador de núcleo no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto;
- Estabelecer, em conjunto com o coordenador de núcleo e o coordenador setorial (quando for o caso), mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à coordenação-geral e à coordenação pedagógica na forma de relatórios;
- Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal;
- Responsabilizar-se e zelar, juntamente com a coordenação do núcleo, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas;
- Comunicar ao coordenador de núcleo, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido;
- Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades;
- Participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local, com base na capacitação oferecida pela SNEED/ME, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação;

6



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO II - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº. 001/2013- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____

PNE () SIM () NÃO CASO SEJA
ESPECIFIQUE _____

CANDIDATO (A) AO CARGO DE:

- () COORDENADOR GERAL () COORDENADOR PEDAGÓGICO
 () TÉCNICO ADMINISTRATIVO () COORDENADOR DE NÚCLEO
 () MONITOR DE ATIVIDADE ESPORTIVA

Nome: _____

Data de nascimento: ____/____/____ RG: _____ Órgão Exp. _____

CPF _____

End _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Tel. _____ Celular _____ Tel. P/Recado _____

POSSUI TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO PRESTADO NA ESFERA MUNICIPAL
 () SIM () NÃO CASO POSITIVO
 ESPECIFICAR _____ QUANTIDADE _____ MESES
 E ANEXAR COMPROVANTE.

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO
 SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL Nº. 001/2013/SECRETARIA MUNICIPAL DE
 ESPORTE E LAZER.

DECLARO, TAMBÉM SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS
 INFORMAÇÕES PRESTADAS.

RONDONÓPOLIS-MT, ____ DE ____ DE 2013

ASSINATURA DO CANDIDATO

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZERFICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO (Comprovante da inscrição)ANEXO II - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº. 001/2013- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

NOME DO CANDIDATO: _____

PNE: () SIM () NÃO

CARGO: _____

Rondonópolis-MT, ____/____/____

RECEBIDO POR: _____

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO III

Documentos Obrigatórios	RG e CPF
	Prova de Atestado Civil
	Título de Eleitor / Comprovante de quitação Eleitoral ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral
	Carteira de Trabalho CTPS (Parte da foto e data de expedição)
	PIS/PASEP com data de expedição
	Comprovante de Endereço Atual (luz, água ou telefone)
	Diploma de Escolaridade
	Carteira Funcional se profissão Regulamentada
	Documento de Quitação com Serviço Militar (Carteira de Reservista)
	Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio e dos Dependentes. (Anexar Declaração de Imposto de Renda caso faça)
	Declaração de Dependentes / anexar comprovante de dependência, certidão de nascimento dos filhos, certidão casamento e cópia do RG e CPF caso os dependentes sejam os pais. RG e CPF do Cônjuge
	Declaração de Não acumulo de Cargo Público
	Declaração de Nepotismo
	Certidão Negativa Civil e Criminal

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO IV - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

EVENTO	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	09, 10 e 11 DE SETEMBRO DE 2013
DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	16 DE SETEMBRO DE 2013
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS	17 DE SETEMBRO DE 2013
DIVULGAÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	18 DE SETEMBRO DE 2013
PROVA ESCRITA	21 DE SETEMBRO DE 2013
DIVULGAÇÃO GABARITO	23 DE SETEMBRO DE 2013
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA ESCRITA E GABARITOS	24 DE SETEMBRO DE 2013
DIVULGAÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS DA PROVA ESCRITA E GABARITO E DIVULGAÇÃO DESEMPENHO DOS CANDIDATOS PROVA ESCRITA	25 DE SETEMBRO DE 2013
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA LISTA DESEMPENHO DOS CANDIDATOS	26 DE SETEMBRO DE 2013
DIVULGAÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS DA LISTA FINAL DE CANDIDATOS APROVADOS	27 DE SETEMBRO DE 2013
HOMOLOGAÇÃO DO PSS 001/2013	30 DE SETEMBRO DE 2013
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO 001/2013	01 DE OUTUBRO DE 2013

2

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA: De acordo com novo acordo ortográfico - PARA TODOS OS CARGOS

Encontro Vocálicos e Consonantais; Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Verbo. Termos essenciais da oração; Sentido conotativo e denotativo. Compreensão e Interpretação de Texto concordância.

Observação: Nível de complexidade compatível com cada nível de escolaridade.

INFORMÁTICA: SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO O Windows como sistema operativo multitarefa, dotado de interface gráfica. Componentes do ambiente de Trabalho: ícones, barra de tarefa e menu iniciar: sua utilidade e forma de configuração. Características das Janelas seu manuseio e pesquisa de ficheiros ou pastas. Gestão de Pastas: cópia renomeação e remoção: técnicas de seleção de objetos. Estudo do explorador, reciclagem, painel de controle, impressoras, atalhos e reciclagem. Computador Hardware e Software Conceito de internet e intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos. Conceito e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: PARA O CARGO DE TECNICO ADMINISTRATIVO

Redação Oficial - Atas, memorandos, Ofícios, circulares, convites, portarias. Organização no ambiente de trabalho. Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões; Técnicas de arquivos e conservação de documentos; correspondências; técnicas de agendamento; abreviações de tratamentos de personalidades; Noções de técnicas de secretariado; uso de fax e internet; Ética no serviço Público; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: PARA OS CARGOS: COORDENADOR GERAL; COORDENADOR PEDAGÓGICO; COORDENADOR DE NÚCLEO E MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS.

Noções do Projeto Segundo Tempo, Modalidade de Jogos Recreativos e Coletivos, Qualidade Motora, Capacidade Física, Lateralidade, Agilidade, Coordenação Motora, Atividades aeróbicas e anaeróbicas, Noções de primeiros socorros, Elaboração de Plano de aula de Educação Física, Noções de coordenação pedagógica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARECER DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - COPSS 003/2013/SEMED

Considerando a solicitação de recurso do candidato ao cargo de Motorista do Transporte Escolar, Wilson Sodré dos Santos, que entrou com recurso alegando que seu nome não consta na Relação geral de Inscritos e Resultado Preliminar divulgado no dia 16/08/2013, essa Comissão analisou rigorosamente a situação e as inscrições realizadas nos dias 14, 15 e 16/08/2013, bem como o Resultado, e após a análise, concluímos que realmente houve a falha de não constar na Relação Geral de Inscritos e Resultado Preliminar o nome e pontuação do candidato, desta forma, fica determinado a inclusão das informações do mesmo a lista de inscritos e Resultados.

Salientando que o referido candidato realizou sua inscrição no dia 16/08/2013, no período da tarde, alcançando a pontuação inicial de 19,25 pontos e realizou o teste prático na tarde do dia 20/08/2013.

Rondonópolis, 20 de agosto de 2013.

MARIA LÚCIA DA SILVA
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

DANIELLE CRISTINE RAMOS DA SILVA
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

MARISA INÊS BRESKOVICI ARAÚJO
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

RENATO PROCHNOW
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

ERMELINDO BATISTA DOS SANTOS
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

Parecer

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARECER DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - COPSS 003/2013/SEMED

Considerando a solicitação de recurso da candidata ao cargo de Docente do Ensino Fundamental - Pedagogia, Gislaíne da Hungria Andrade, que se inscreveu como Portadora de Necessidades Especiais - PNE, entrou com recurso solicitando que seu nome seja descrito como tal na Relação geral de Inscritos e Resultado Preliminar divulgado no dia 16/08/2013, essa Comissão analisou rigorosamente a inscrição da solicitante, bem como o Resultado, e após a análise, concluímos que realmente houve a falha de não constar na Relação Geral de Inscritos e Resultado Preliminar identificação dos candidatos PNE, desta forma, acrescenta-se na a informação quanto aos candidatos PNE do Processo Seletivo Simplificado 003/2013/SEMED.

Salientando que a referida candidata mesmo sendo PNE, permanecerá na atual classificação, considerando o art. 37 do Decreto 3.298/1999, que versa sobre reservar 5% (cinco) por cento das vagas aos deficientes, a depender do número de vagas previstas no edital, e a existência de apenas 1 (uma) vaga que é por estimativa e as demais para cadastro reserva para provimento de acordo com a demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo I do Edital 003/2013/SEMED.

Rondonópolis, 20 de agosto de 2013.

MARIA LÚCIA DA SILVA
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

DANIELLE CRISTINE RAMOS DA SILVA
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

MARISA INÊS BRESKOVICI ARAÚJO
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

RENATO PROCHNOW
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

ERMELINDO BATISTA DOS SANTOS
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

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

AFASTAMENTO

Memo 556/DRH/2013 - Rondonópolis 20 de agosto de 2013.

Conceder afastamento por Auxílio-Doença aos servidores abaixo relacionados, tendo em vista que foram encaminhados para Perícia Médica junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, aguardando resultado para reconhecimento ao direito do benefício com a constatação da incapacidade para o trabalho.

Amparo	Nome	Matricula	Secretaria	Vínculo	Data de Saída
00000000034	Joaquim Guimaraes Macedo	223816-1	Governo	Comissão	11/08/2013
00000000035	Edna Rodrigues de Oliveira Soares	146366-11	Promoção Social	Contrato	16/08/2013

Rozalina Carvalho Gomes Ruiz
Gerente de Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas

Afastamento



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

Memo nº. 1.766/DRH/SMS

Rondonópolis, 16 de agosto de 2013.

Conceder afastamento por Auxílio-Doença, aos servidores abaixo relacionados, tendo em vista que foram encaminhados para Perícia Médica junto ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, aguardando resultado para reconhecimento ao direito do benefício com a constatação da incapacidade para o trabalho.

AMPARO	NOME	SECRETARIA	PERÍODO	TIPO DE LICENÇA
14000001407	Laurinda Rodrigues Ferreira	Saúde	A partir de 28/08/2013	15

OBS: Lançado conforme orientação do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

Zenaide Maria Martins
Zenaide Maria Martins
Gerente do Departamento
De Recursos Humanos

Rua Rio Branco nº 2916 - Bairro Santa Marta
Fone: (66) 3411-0200 - CEP 78.710-100 - Rondonópolis - Mato Grosso.
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br - Email: saude@rondonopolis.mt.gov.br

Retorno



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

1.789/2013 DE 20 de AGOSTO DE 2013.

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

AMPARO	NOME	MATRÍCULA	SECRETARIA	DATA RETORNO	NÚMERO DO BENEFÍCIO
14000001428	Mariani de Jesus Silva	110949	Saúde	19/08/2013	6025571264

Atenciosamente,

Zenaide Maria Martins
ZENAIDE MARIA MARTINS
GERENTE DO DEPARTAMENTO
DE RECURSOS HUMANOS



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

RETORNO DE AFASTAMENTO

Memo 557/DRH/2013 - Rondonópolis 20 de agosto de 2013.

Retornar ao trabalho os servidores abaixo relacionados conforme Comunicado de Decisão do Instituto do Seguro Social - INSS, constatando que os mesmos estão aptos para exercer suas atividades habituais.

Amparo	Nome	Matricula	Secretaria	Vínculo	Benefício Concedido até	Data Retorno	Benefício nº
00000000036	Fabiana Ferreira dos Santos	95206-13	Promoção Social	Comissão	30/07/2013	01/08/2013	6008964350
00000000037	Marcelo Abreu da Silva	106216-3	Governo	Comissão	19/08/2013	20/08/2013	6019348567

Rozalina Carvalho Gomes Ruiz
Rozalina Carvalho Gomes Ruiz
Gerente de Departamento de Recursos Humanos
e Gestão de Pessoas

Licença



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - DESOPEM

DECISÃO FINAL SOBRE PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM O ARTS. 25 E 26 DO DECRETO N.º 5.754, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2010.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº	MATRÍCULA	NOME	FUNÇÃO	PERÍODO/MOTIVO
01	215619	Eliane de Aprinio Jacob	Assessor de Apoio Administrativo	07 dias - a partir do dia 17/08/2013 - Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº	MATRÍCULA	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	114332	Adélia de Jesus Fontoura	Assistente Social	03 dias - a partir do dia 13/08/2013 - Por Doença em Pessoa da Família.
02	183202	Andréia Moreno Silva	Enfermeira	05 dias - a partir do dia 13/08/2013 - Licença Médica.
03	168246	José Luis Siqueira de Simone	Médico	01 dia - do dia 16/08/2013 - Licença Médica.
04	12882	Luiz Carlos Aranha Prietch	Médico	15 dias - a partir do dia 09/08/2013 - Licença Médica.
05	187038	Manilza Mendes das Neves	Técnica de Enfermagem	01 dia - do dia 19/08/2013 - Licença Médica.
06	126314	Marisane Nunis Martins Brandão	ACS	01 dia - do dia 20/08/2013 - Licença Médica.

Rua Osório Machado, nº 720, Santa Marta - CEP: 78.710-190. Rondonópolis - MT.
Fone: (66) 3421-4650



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - DESOPEM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	MATRÍCULA	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	185060	Alessandra de Brito Valverde	Docente	120 dias - a partir do dia 20/08/2013 - Licença Maternidade.
02	13480	Ângela Maria Ferron	Docente	01 dia - do dia 16/08/2013 - Licença Médica.
03	169234	Erliete da Silva Santos de Lara	Docente	02 dias - a partir do dia 19/08/2013 - Licença Médica.
04	218634	Marilúcia de Jesus Martins	ASD	05 dias - a partir do dia 16/08/2013 - Licença Médica.
05	110779	Neuza Machado Batista	ASD	03 dias - a partir do dia 19/08/2013 - Licença Médica.
06	90174	Sebastiana Benedita da Silva Branco	Docente	01 dia - do dia 15/08/2013 - Licença Médica.

Rondonópolis, 20 de agosto de 2013.

Tony Klauz Gonsales

Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

Rua Osório Machado, nº 720, Santa Marta - CEP: 78.710-190. Rondonópolis - MT.
 Fone: (66) 3421-4650

Diversos



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Secretaria de Transporte e Trânsito

TABELA RELACIONANDO AS VAGAS DE MOTOTÁXI REVOGADAS EM 2013

Número da Vaga	Nome do Permissionário	Portaria nº
037	EDILSON MOREIRA DE SOUSA	057 de 19/07/2013
045	VALDESON PEREIRA DOS SANTOS	058 de 19/07/2013
048	LINDOMAR DE ARAÚJO DOS ANJOS	059 de 19/07/2013
096	WELLINGTON RAFAEL DE LIMA	060 de 19/07/2013
209	LAUDINEI LOPES DE SOUZA	061 de 19/07/2013
225	ADAILTON GONÇALVES BARRETO	062 de 19/07/2013
232	VANILSON VICENTE DA SILVA	063 de 19/07/2013
260	JOÃO BATISTA NOGUEIRA	064 de 19/07/2013
279	ALEXANDRO MARQUES DA CRUZ	065 de 19/07/2013
351	EDER LOPES DA SILVA	066 de 19/07/2013
389	CARLOS JOSÉ DOS SANTOS	067 de 19/07/2013
461	MIGUEL ALVES DA CRUZ	068 de 19/07/2013
468	JOSÉ JUSTINO FILHO	077 de 23/07/2013
478	APARECIDO PASSOS DA SILVA	069 de 19/07/2013
483	MANOEL POLION DA NOBREGA	078 de 23/07/2013
559	AILTON GONÇALVES BARRETO	070 de 19/07/2013
598	FÁBIO NUNES REIS DA SILVA	071 de 19/07/2013
602	DURVAL ALVES DE SOUZA	072 de 19/07/2013
797	EDSON JOSÉ DA SILVA	073 de 19/07/2013

Rondonópolis, 19 de Agosto de 2013.

Mauro Roberto Klemaschewsk
 Gerente Municipal do
 Departamento de Transporte Urbano

Argemiro J. P. Souza
 Secretário Municipal de
 Transporte e Trânsito

Em Branco

Em Branco