



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XII - Nº 3118 Quarta - feira, 05 de Dezembro de 2013.

Poder Executivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

LEI N.º 7.918, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013.

Autoriza o Poder Executivo a efetuar a contratação por tempo determinado de Profissionais para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Educação e das outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo Art.s 55, 56 e inciso IX art. 130 da Lei Orgânica do Município de Rondonópolis;

Considerando a construção e inauguração de diversas novas Unidades de Ensino para o ano de 2014;

Considerando as Normativas 003, 004, 005, 006 e 007/2013 que tratam o início do ano letivo para 27/01/2014, bem como todas as demais orientações da Rede Municipal de Ensino, e publicada no DIORONDON n.º 3096 de 01/11/2013;

Considerando a necessidade de contratação por tempo determinado a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando inciso I do Art. 24 da Lei n.º 9.394 de 20/12/1996 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional que estabelece a carga horária mínima anual da Educação Básica de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar;

Considerando os Arts. 23, 24, 78 e 79 da Lei n.º 9.394 de 20/12/1996 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional que garante a oferta da Educação Indígena;

Considerando o Art. 38 da Lei Complementar n.º 003 de 05/05/2000 - PCCS;

Considerando a necessidade de contratar os Profissionais em Educação Infantil e Fundamental para suprir a demanda decorrente da expansão das unidades municipais de ensino, bem como os afastamentos nos moldes dos Arts 45 a 65 da Lei Complementar n.º 003 de 05/05/2000 - PCCS;

Considerando a necessidade da racionalização dos procedimentos para contratação por prazo determinado dos Profissionais em Educação Infantil e Fundamental para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Educação;

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a contratação temporária de excepcional interesse público de Profissionais para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Educação, mediante Processo Seletivo Simplificado, para suprirem a falta de efetivos e atender as necessidades da Secretaria, conforme ANEXO I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 2º Para atender a necessidade de substituição temporária/eventual disposta no art. 38 da Lei Complementar n.º 003/2000 - PCCS, em que o servidor ocupante de cargo efetivo incorrer em licenças, afastamentos e penalidades nos termos dos Artigos 45 a 75 do mesmo dispositivo legal, autoriza o Poder Executivo mediante Processo Seletivo Simplificado, contratar pessoal em substituição aos profissionais na área de Educação Infantil e Fundamental.

Art. 3º Os contratos oriundos desta Lei, terão o prazo de vigência pelo período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período conforme a necessidade do Erário Público Municipal.

Art. 4º As características do trabalho e respectivas atribuições dos cargos referentes ao **Art. 1º** estão descritas no Anexo II desta Lei. A jornada de trabalho, nível mínimo de escolaridade exigido e vencimento base dos cargos referentes ao **Art. 1º** constam no Anexo I desta Lei respectivamente.

Art. 5º A seleção dos candidatos para assumir as vagas dispostas nos Anexos I desta Lei ocorrerá mediante Processo Seletivo Simplificado.

Parágrafo único. A inscrição, resultados, lotação e demais regras para realização do Processo Seletivo Simplificado estarão previstos em Edital devendo os candidatos habilitados aguardar convocação que será feita conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

Art. 6º Os processos de seleção dar-se-ão por cargos descritos no lotacionograma da referida Secretaria e leis específicas, obedecida a criteriosa ordem de classificação.

Art. 7º Os servidores contratados sob a égide desta Lei, serão regidos pelas cláusulas constantes do contrato, o qual será parte integrante desta Lei.

Art. 8º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta do Orçamento Anual vigente para o ano de 2014.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 05 de dezembro de 2013;
98º da Fundação e 59º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

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

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 Interino de Promoção e Assistência Social
Secretário de Esporte e Lazer
Secretário de Cultura
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

EDUARDO WEIGERT DUARTE
FABRICIO MIGUEL CORREA
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 WEIGERT DUARTE
SIDNEI FERNANDES
LUCIANO CARNEIRO ALVES
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

Registrada nesta Secretaria e
publicada no DIORONDON.

ANEXO I

**NÚMERO DE VAGAS PARA SUPRIR A FALTA DE SERVIDORES
CONCURSADOS ATÉ A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E
CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS E SUBSTITUIÇÃO DE LICENÇAS,
AFASTAMENTOS E PENALIDADES NOS TERMOS DOS ARTIGOS 45 A 75
DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 003/2000**

**CARGO/NÍVEL DE ESCOLARIDADE/CARGA HORÁRIA
SEMANAL/SALÁRIO MENSAL**

VAGAS	CBO	CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	C/H SEMANAL	VENCIMENT O MENSAL**
100*	4110-10	Agente Administrativo	Nível Médio	40	R\$ 1.455,43
220*	3311-10	Auxiliar de Higieneização e Apoio ao Docente	Nível Médio	30	R\$ 1.030,00
650*	3312-05	Docente de Ensino Fundamental	Nível Médio***	De 12h até 30h	R\$ 1.811,59
			Nível Superior		
290*	2311-10	Docente da Educação Infantil	Nível Superior	30	R\$ 1.811,59
06*	2238-10	Fonoaudiólogo	Nível Superior	40	R\$ 2.580,95
03*	2237-10	Nutricionista	Nível Superior	40	R\$ 2.580,95
10*	2515-05	Psicólogo	Nível Superior	40	R\$ 2.580,95
04*	2522-10	Contador	Nível Superior	40	R\$ 2.580,95
06*	3172-05	Operador de Computador	Ensino Médio	40	R\$ 1.645,72
160*	5173-30	Agente de Vigilância	Ensino Fundamental	40	R\$ 847,91
500*	5143-25	Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Fundamental	40	R\$ 847,91
03*	9511-05	Eletricista	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.237,48
02*	7233-10	Pintor	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.237,48
06*	7152-10	Pedreiro	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.237,48
60	7824-05	Motorista do transporte escolar	Nível Fundamental ou Experiência	40	R\$ 1.484,97

*Vagas de acordo com lotacionograma da Lei Complementar 017 de 26/11/2003.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

**Salário base de acordo com a classe mínima exigida de cada cargo na primeira referência de acordo com a tabela de salário da Secretaria Municipal de Educação, em vigor nesta data.
***Considerando artigos 23, 24, 78 e 79 da LDB e Normativa 006/2013 especificamente no Art. 11, alíneas I, II, III e IV, Nível de Escolaridade aplicado e aceito somente aos docentes indígenas.

ANEXO II

Características do trabalho e suas respectivas atribuições

- a) **Agente Administrativo:** executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.
- b) **Auxiliar de higienização e apoio ao docente:** Apoiar o professor na sala de aula, auxiliando a zelar pela alimentação e higienização das crianças; informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos; auxiliar o professor a manter os diários e caderno de campo atualizado; auxiliar o professor a elaborar relatório individual do aluno; participar das atividades, extracurriculares desenvolvidas pela Unidade de Educação Infantil.
- c) **Docente do Ensino Fundamental:** Ministra aulas nas séries iniciais e finais do ensino fundamental, desde a alfabetização, domínio da leitura e escrita, interpretação e produção de texto, as quatro operações, espaço, tempo, sociedade, história, expressão artística e corporal, resolução de problemas, fração equação, mundo animal e vegetal, sendo fauna e flora, limites e divisas, regiões brasileiras, continentes, entre outros; além de participar das datas comemorativas da escola, da elaboração do projeto político pedagógico da unidade e das decisões coletivas traçadas pelo Conselho Deliberativo da unidade de Educação, participando das reuniões de pais e mestres, havendo planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania.
- d) **Docente da Educação Infantil:** Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até cinco anos; acompanhando o desenvolvimento cognitivo dos alunos bem como monitorando-os e avaliando-os conforme o progresso dos mesmos, no que se refere ao desenvolvimento psicomotor, processo de socialização e interação das crianças, relação UMEI, EMEI e comunidade, considerando a questão lúdica e cognitiva, participando da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade e das decisões coletivas traçadas pelo Conselho Deliberativo da unidade de Educação Infantil, estabelecendo boas relações interpessoais com o coletivo da escola; considerando os quatro eixos do conhecimento: aprender a conhecer, aprender a ser, aprender a fazer, aprender a interagir com o outro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

e) **Fonoaudiólogo:** Compete avaliar as crianças que apresentam dificuldades no processo de aprendizagem, encaminhando-as aos médicos especialistas, isto é, aquelas que apresentam alteração psicológica ou física, ou ainda neurológica; além de ainda encaminhar essas crianças a sala de recursos, devendo os professores das mesmas receber deste profissional o suporte geral para atender as crianças, com deficiência transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, devendo também capacitar por meio de cursos e palestras, os professores da rede municipal de ensino, visando o atendimento das mesmas; orientando pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvendo programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

f) **Nutricionista:** Destina-se a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades de ensino da Prefeitura Municipal; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das UMEIs da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidas, para analisar sua eficiência; proceder à análise dos alimentos, observando suas características e propriedades, a fim de verificar sua adequação ao consumo; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades de ensino, para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas pré-estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das UMEIs; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade escolar de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar de cozinha, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de ensino da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

g) **Psicólogo:** Destina-se a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho. Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos

casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir ao trabalho e sua consequente auto realização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das UMEIs municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento dos profissionais da educação, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

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

i) **Operador de Computador:** Destina-se a operar sistemas em microcomputadores, identificando e recuperando falhas operacionais, bem como atender solicitações dos usuários; verificar as tarefas a serem desenvolvidas para prever e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

escolher os recursos necessários ao processamento: terminais, impressoras, unidades de disco e outros; selecionar e colocar em funcionamento programas e aplicativos, de acordo com a tarefa a ser executada; digitar dados e emitir relatórios, observando os programas em execução, detectando os problemas e/ou falhas na execução das tarefas e, quando necessário solicitar ao responsável pela unidade a providência de soluções; manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes; emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas de acordo com normas pré-estabelecidas pela chefia da unidade; tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos; orientar e treinar os usuários na operação de microcomputadores; executar outras atribuições afins; Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.

j) **Eletricista:** Destina-se a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos; instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; testar a instalação elétrica fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão para detectar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condição de funcionamento; executar serviço de limpeza e reparo em geradores e motores; ler desenho e esquemas de circuito elétricos; substituir fusíveis, reles, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos; concertar e rebobinar dinamos, alternadores e motores em geral; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; executar outras atribuições afins.

k) **Pedreiro:** Destina-se a executar trabalhos de alvenaria, concretos e revestimento em geral; executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras; preparar argamassa e concreto; construir alicerces empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construção similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as paredes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; construir caixa d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixa de concreto para colocação de bocas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

LEI N.º 7.919, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante R\$ 1.891.600,00 (Um milhão, oitocentos e noventa e um mil, seiscentos reais) e dá outras providências.

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

FAÇA 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\$ 1.891.600,00 (Um milhão, oitocentos e noventa e um mil, seiscentos reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recurso:

02- Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2235.2193.193 - Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
33.90.39.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PJ - 02140107	R\$	106.000,00
10.302.2235.2249.249 - Convênio com a Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Rondonópolis		
33.70.41.00.00 - 701 - Contribuições - 02140208	R\$	1.660.100,00
10.302.2235.2267.267 - Convênio com a Sociedade Beneficente Paulo de Tarso		
33.70.41.00.00 - 701 - Contribuições - 02140210	R\$	125.500,00
TOTAL	R\$	1.891.600,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR** a que se refere o artigo anterior serão utilizados recursos da Anulação Parcial das seguintes dotações orçamentárias:

02- Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 - Fundo Municipal de Saúde		
10.301.2225.1819.819 - Casa de Apoio São Lucas		
44.50.42.00.00 - 701 - Auxílios - 02140029	R\$	50.000,00
10.306.2215.1844.844 - Programa de Financiamento das Ações de Alimentos e Nutrição - FAN		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

lobo; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; montar tubulação para instalações elétricas; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; executar outras atribuições afins.

l) **Pintor:** Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos quando for o caso; Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; Preparar o Material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e qualidades especificadas; Pintar superfície interna e externa aplicando camadas de tintas e verniz, utilizando pinceis, rolos ou pistolas; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Executar outras atribuições afins.

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

n) **Agente de vigilância:** Controlar e manter sob registro a entrada de pessoas na unidade, principalmente fora do expediente; impedir a entrada de pessoas estranhas na unidade, principalmente fora do expediente, sem a prévia autorização do gestor; guardar os bens móveis da unidade, prevenindo danos ou furtos dos bens; comunicar ao gestor qualquer ocorrência em seu período de trabalho; percorrer as dependências da unidade, verificando o fechamento das portas e janelas, bem como ligando e desligando alarmes, pontos de iluminação, refrigeração e demais aparelhos e equipamentos; informar e orientar a clientela quanto ao funcionamento e procedimentos da unidade; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da unidade.

o) **Contador:** Registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

33.90.14.00.00 - 701 - Diária Civil - 02140279	R\$	3.200,00
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140272	R\$	6.500,00
33.90.36.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PF - 02140280	R\$	1.500,00
33.90.39.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PJ - 02140281	R\$	20.000,00
44.90.52.00.00 - 701 - Equipamentos e Material Permanente	R\$	19.000,00
10.302.2235.2189.189 - Manutenção e Expansão do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192		
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140083	R\$	200.000,00
10.303.2205.2191.191 - Manutenção Assistência Farmacêutica		
33.90.36.00.00 - 701 - Material de Distribuição Gratuita - 02140087	R\$	250.000,00
10.302.2235.2192.192 - Manutenção das Ações de Nefrologia		
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140094	R\$	550.000,00
10.302.2235.2193.193 - Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140104	R\$	130.000,00
10.302.2235.2198.198 - Manutenção e Conservação do Laboratório Central de Patologia Clínica		
33.90.39.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PJ - 02140144	R\$	165.000,00
10.305.2195.2199.199 - Manutenção do Programa Nacional de HIV/AIDS e Outras DST'S		
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140150	R\$	70.000,00
33.90.36.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PF - 02140151	R\$	12.900,00
33.90.39.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PJ - 02140144	R\$	30.000,00
44.90.52.00.00 - 701 - Equipamentos e Material Permanente - 02140153	R\$	90.000,00
10.302.2235.2200.200 - Manutenção e Ampliação dos Serviços de Atenção Psicossocial/CAPS, Drogas, Álcool, Infantil, Ambulatório AD III		
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140159	R\$	10.000,00
33.90.36.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PF - 02140162	R\$	30.000,00
44.90.52.00.00 - 701 - Equipamentos e Material Permanente - 02140166	R\$	22.000,00
10.301.2225.2202.202 - Incentivo à Atenção Básica dos Povos Indígenas		
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140180	R\$	2.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

33.90.36.00.00 – 701 – Outros Serviços Terceiros – PF – 02140181	R\$	4.500,00
33.90.39.00.00 – 701 – Outros Serviços Terceiros – PJ – 02140183	R\$	2.000,00
44.90.52.00.00 – 701 – Equipamentos e Material Permanente – 02140184	R\$	7.000,00
10.301.2225.2203.203 – Manutenção dos Programas Especiais de Saúde		
33.90.30.00.00 – 701 – Material de Consumo – 02140186	R\$	20.000,00
33.90.36.00.00 – 701 – Outros Serviços Terceiros – PF – 02140187	R\$	13.000,00
33.90.39.00.00 – 701 – Outros Serviços Terceiros – PJ – 02140188	R\$	30.000,00
44.90.52.00.00 – 701 – Equipamentos e Material Permanente – 02140189	R\$	30.000,00
10.122.2215.2212.212 – Manutenção das Ações de Controle Social no SUS e Ouvidoria		
33.90.30.00.00 – 701 – Material de Consumo – 02140206	R\$	8.000,00
33.90.39.00.00 – 701 – Outros Serviços Terceiros – PJ – 02140207	R\$	9.000,00
10.122.2215.2486.486 – Manutenção das Ações de Controle Social no SUS – Conselho Municipal de Saúde		
33.90.30.00.00 – 701 – Material de Consumo – 02140238	R\$	10.100,00
33.90.39.00.00 – 701 – Outros Serviços Terceiros – PJ – 02140241	R\$	9.000,00
44.90.52.00.00 – 701 – Equipamentos e Material Permanente – 02140242	R\$	6.900,00
10.302.2215.2529.529 – Implementação dos Serviços de Atenção Psicossocial / CAPS, Drogas/Alcool/ Infantil, Ambulatorial AD III		
44.90.52.00.00 – 701 – Equipamentos e Material Permanente – 02140268	R\$	80.000,00
TOTAL	R\$	1.891.600,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 05 de dezembro de 2013;
98ª 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

LEI Nº 7.920, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013.

Autoriza o Poder Executivo a conceder SUBVENÇÃO mensal a CÁRITAS DIOCESANA DE RONDONÓPOLIS e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Fica o PODER EXECUTIVO autorizado a conceder à CÁRITAS DIOCESANA DE RONDONÓPOLIS - CNPJ nº 03.435.443.0001-01 a subvenção mensal no valor de R\$ 218.038,91 (Duzentos e dezoito mil, trinta e oito reais e noventa e um centavos), durante os meses de janeiro a dezembro de 2014.

Parágrafo Único: A referida subvenção será destinada ao atendimento da educação infantil nas unidades mantidas pela citada entidade.

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

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos de 01 de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2014.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 05 de dezembro de 2013;
98ª 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 7.159, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2013.

Designa os integrantes para compor o Comitê Municipal de Gestão do Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo Decreto n.º 6.883, de 09 de abril de 2013...

DECRETA:

Art. 1º Fica composto o Comitê Municipal de Gestão do Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack pelos seguintes membros:

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular: Rhaíaela Marques Monteiro Salgado

Suplente: Jacqueline Silva Damasceno

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Titular: Irineia Aparecida de Melo Silva

Suplente: Claudia Aparecida da Cruz Silva

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: Valdivino Ferreira de Lima

Suplente: José Joaquim de Oliveira Neto

IV – GABINETE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Titular: Paola Pontes

Suplente: Lázaro Renato Barbosa de Oliveira

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

TITULAR: Maryney Freire

Suplente: Rodrigo Teixeira Bellio

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Titular: Martinha Gonçalves Soares Gaspar

Suplente: Joel Miranda de Souza

VII – GABINETE DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA

Titular: Anderson Rocha de Souza

Suplente: Flavio Gonçalves da Silva

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de dezembro de 2013;
98ª 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 7.163, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013.

Fica aberto o CRÉDITO SUPLEMENTAR no exercício vigente, no valor de R\$ 1.891.600,00 (Um milhão, oitocentos e noventa e um mil, seiscentos reais) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei n.º 7.919 de 05 de dezembro de 2013...

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

Art. 1º Fica aberto o CRÉDITO SUPLEMENTAR no exercício vigente, no valor de R\$ 1.891.600,00 (Um milhão, oitocentos e noventa e um mil, seiscentos reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recurso:

02- Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 – Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2235.2193.193 – Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
33.90.39.00.00 – 701 – Outros Serviços Terceiros – PJ – 02140107	R\$	106.000,00
10.302.2235.2249.249 – Convênio com a Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Rondonópolis		
33.70.41.00.00 – 701 – Contribuições – 02140208	R\$	1.660.100,00
10.302.2235.2267.267 – Convênio com a Sociedade Beneficente Paulo de Tarso		
33.70.41.00.00 – 701 – Contribuições – 02140210	R\$	125.500,00
TOTAL	R\$	1.891.600,00

Art. 2º Para cobertura do CRÉDITO SUPLEMENTAR a que se refere o artigo anterior serão utilizados recursos da Anulação Parcial das seguintes dotações orçamentárias:

02- Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 – Fundo Municipal de Saúde		
10.301.2225.1819.819 – Casa de Apoio São Lucas		
44.50.42.00.00 – 701- Auxílios – 02140029	R\$	50.000,00
10.306.2215.1844.844 – Programa de Financiamento das Ações de Alimentos e Nutrição – FAN		
33.90.14.00.00 – 701- Diária Civil – 02140279	R\$	3.200,00
33.90.30.00.00 – 701 – Material de Consumo – 02140272	R\$	6.500,00
33.90.36.00.00 – 701 – Outros Serviços Terceiros – PF – 02140280	R\$	1.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

"AVISO DE REVOGAÇÃO"

"CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 05/2013"

OBJETO: "CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO RELATIVO À EXPLORAÇÃO DOS QUIOSQUES DA PRAÇA WILSON FERRARI, NA VILA BIRIGUI."

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

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

Rondonópolis-MT., 03 de dezembro de 2013.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal.

DE ACORDO:

CARLOS EDUARDO VANZELI
Secretário Municipal de Administração

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (066) 3411-5738 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

Notificação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
GABINETE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

NOTIFICAÇÕES DE ÁREAS DO MICRO DISTRITO INDUSTRIAL ANÉZIO PEREIRA DE OLIVEIRA POR FALTA DE PAGAMENTO

PROPRIETÁRIOS DE IMÓVEIS COM ENDEREÇOS DESATUALIZADOS OU NÃO ENCONTRADOS

EDITAL

O Secretário Chefe do Gabinete de Desenvolvimento Econômico, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que as empresas abaixo relacionadas, com áreas no Micro Distrito Industrial "Anézio Pereira de Oliveira" (Vila Operária) que não atenderam o determinado da Lei 6.633/2011 e alterações, combinado com as Cláusulas Terceira e Décima Terceira dos Contratos de Alienação de Bens Imóveis, faz público que os proprietários dos referidos imóveis, ficam

NOTIFICADOS para que no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da terceira publicação da presente notificação, regularizem a situação que deu causa as violações dos dispositivos legais comprovando os pagamentos das parcelas inadimplentes junto ao Município.

Caso contrário, o Gabinete de Desenvolvimento Econômico adotará as medidas administrativas legais para o efetivo cancelamentos dos contratos.

Dado e passado no Município de Rondonópolis em 04 (quatro) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e treze (2013).

Edson Robson Alves Ferreira
Secretário Chefe do Gabinete de
Desenvolvimento Econômico

Micro Distrito Industrial Anézio Pereira de Oliveira

Empresa	CNPJ	Quadra	Lote	Nº Contrato
Tania Aparecida Ramos Barros - ME	11.002.321/0001-41	07	29	61/2012
R T E Metalurgica Ltda - ME	12.296.837/0001-09	01	19	44/2012
Guilherme Luiz da Silva Neto - ME	06.180.842/0001-59	07	07 e 08	49/2012

33.90.39.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PJ - 02140281	R\$	20.000,00
44.90.52.00.00 - 701 - Equipamentos e Material Permanente	R\$	19.000,00
10.302.2235.2189.189 - Manutenção e Expansão do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192		
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140083	R\$	200.000,00
10.303.2205.2191.191 - Manutenção Assistência Farmacêutica		
33.90.32.00.00 - 701 - Material de Distribuição Gratuita - 02140087	R\$	250.000,00
10.302.2235.2192.192 - Manutenção das Ações de Nefrologia		
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140094	R\$	550.000,00
10.302.2235.2193.193 - Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140104	R\$	130.000,00
10.302.2235.2198.198 - Manutenção e Conservação do Laboratório Central de Patologia Clínica		
33.90.39.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PJ - 02140144	R\$	165.000,00
10.305.2195.2199.199 - Manutenção do Programa Nacional de HIV/AIDS e Outras DST'S		
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140150	R\$	70.000,00
33.90.36.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PF - 02140151	R\$	12.900,00
33.90.39.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PJ - 02140144	R\$	30.000,00
44.90.52.00.00 - 701 - Equipamentos e Material Permanente - 02140153	R\$	90.000,00
10.302.2235.2200.200 - Manutenção e Ampliação dos Serviços de Atenção Psicossocial/CAPS, Drogas, Alcool, Infantil, Ambulatório AD III		
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140159	R\$	10.000,00
33.90.36.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PF - 02140162	R\$	30.000,00
44.90.52.00.00 - 701 - Equipamentos e Material Permanente - 02140166	R\$	22.000,00
10.301.2225.2202.202 - Incentivo a Atenção Básica dos Povos Indígenas		
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140180	R\$	2.000,00
33.90.36.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PF - 02140181	R\$	4.500,00
33.90.39.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PJ - 02140183	R\$	2.000,00
44.90.52.00.00 - 701 - Equipamentos e Material Permanente - 02140184	R\$	7.000,00
10.301.2225.2203.203 - Manutenção dos Programas Especiais de		

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

Saúde		
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140186	R\$	20.000,00
33.90.36.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PF - 02140187	R\$	13.000,00
33.90.39.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PJ - 02140188	R\$	30.000,00
44.90.52.00.00 - 701 - Equipamentos e Material Permanente - 02140189	R\$	30.000,00
10.122.2215.2212.212 - Manutenção das Ações de Controle Social no SUS e Ouvidoria		
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140206	R\$	8.000,00
33.90.39.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PJ - 02140207	R\$	9.000,00
10.122.2215.2486.486 - Manutenção das Ações de Controle Social no SUS - Conselho Municipal de Saúde		
33.90.30.00.00 - 701 - Material de Consumo - 02140238	R\$	10.100,00
33.90.39.00.00 - 701 - Outros Serviços Terceiros - PJ - 02140241	R\$	9.000,00
44.90.52.00.00 - 701 - Equipamentos e Material Permanente - 02140242	R\$	6.900,00
10.302.2215.2529.529 - Implementação dos Serviços de Atenção Psicossocial / CAPS, Drogas/Alcool/ Infantil, Ambulatorial AD III		
44.90.52.00.00 - 701 - Equipamentos e Material Permanente - 02140268	R\$	80.000,00
TOTAL	R\$	1.891.600,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 05 de dezembro de 2013;
98º da Fundação e 59º da Emancipação Política

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado no DIORONDON.

Afastamento

Licença



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

Memo nº. 2.700/DRH/SMS

Rondonópolis, 05 de dezembro 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	MATRÍCULA	SECRETARIA	PERÍODO	TIPO DE LICENÇA
14000001490	Thays Laura Santos Souza Brito	111198	Saúde	A partir de 14/12/2013	15
14000001491	Edna Batista de Jesus	26174	Saúde	A partir de 17/12/2013	15
14000001492	Inês Aparecida Martins Damasceno	190705	Saúde	A partir de 18/12/2013	15
14000001493	Edivane Martins de Lima	112909	Saúde	A partir de 18/12/2013	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



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

Memo nº. 2.697/DRH/SMS

Rondonópolis, 05 de dezembro 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	MATRÍCULA	SECRETARIA	PERÍODO	TIPO DE LICENÇA
14000001489	Marcicleia Lopes da Silva	174637	Saúde	A partir de 06/12/2013	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



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 TRÂNSITO E TRANSPORTE

01	170046	Natanael Antonio Tomaz	Operador de Maquinas Pesadas	Não necessita de Licença.
----	--------	------------------------	------------------------------	---------------------------

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER

01	1025	Paulo Rogério Martins da Silva	Servente de Obras	03 dias - a partir do dia 02/12/2013 - Licença Médica.
02	920	Pedro Dias Terra	Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanentes	03 dias - a partir do dia 03/12/2013 - Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01	226238	Albina Correia Sales	Técnica de Enfermagem	01 dia - do dia 30/11/2013 - Licença Médica.
02	109908	Andréia Aparecida dos Santos Scaez	Técnica em Laboratório	02 dias - a partir do dia 05/12/2013 - Prorrogação de Licença Médica.
03	101680	Eliene Maximino Bento	ACS	02 dias - a partir do dia 02/12/2013 - Licença Médica.
04	177890	Maria Abadia dos Santos	Técnica de Enfermagem	05 dias - a partir do dia 04/12/2013 - Licença Médica.
05	226432	Regina Maria de Barros Aquino	ASD	01 dia - do dia 03/12/2013 - Licença Médica.
06	224669	Renata Luciana Alves de Souza	Agente Administrativo	03 dias - a partir do dia 04/12/2013 - 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

01	188700	Giciola da Silva Albuquerque Barreiro	ASD	06 dias - a partir do dia 01/12/2013 - Licença Médica.
02	128104	Jaqueline Gonçalves Santos	ASD	04 dias - a partir do dia 03/12/2013 - Licença Médica.
03	9547	Rosalina Pereira	Docente	10 dias - a partir do dia 04/12/2013 - Licença Médica.
04	108723	Vanira Julia da Silva	ASD	05 dias - a partir do dia 04/12/2013 - Licença Médica.
05	44385	Vera Lucia Soares de Oliveira Silva	Auxiliar de Higienização e Apoio ao Docente	01 dia - do dia 03/12/2013 - Por Doença em Pessoa da Família.

Rondonópolis, 05 de dezembro de 2013.

TONY ALEXANDRE GONSALES
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

Poder Legislativo

Contrato



MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 00.177.279/0001-83

RESUMO DE CONTRATO/2013

Nº CONTRATO	CONTRATANTE	CONTRATADA	OBJETO	VALOR	VIGÊNCIA
028/2013	CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS CNPJ: 00.177.279/0001-83	CENTRAIS ELETRICAS MATO GROSSENSE - GRUPO CEMAT	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA DESTE PODER LEGISLATIVO.	R\$ 60.000,00	27/11/2013 A 31/12/2013

Rondonópolis-MT, 05 de dezembro de 2013.


KATIÚSCIA DOURADO PEREIRA
Chefe do Setor de Compras

Em
Branco

Em
Branco