



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XII - Nº 3125 Terça - feira, 17 de Dezembro de 2013.

Poder Executivo

Lei

Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

LEI Nº 7.929, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre autorizar a veiculação de marcas e propagandas nos Para-brisas traseiros dos taxis "TAXIDOO" do município de Rondonópolis-MT 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 autorizada aos profissionais de Taxi cadastrados no município de Rondonópolis, a veiculação de propaganda publicitária de empresas públicas ou privadas, fornecedores de bens ou serviços no Para-brisa Traseiro do seu respectivo veículo.

Parágrafo único. Características técnicas: Adesivo fixado no vidro traseiro através de película perfurada com 50% de visibilidade de dentro para fora, autorizado pela SETRAT.

Art. 2º A veiculação publicitária disposta no art. 1º deverá ser limitada a uma marca ou produto e restrita ao Para-brisa Traseiro dos veículos cadastrados como taxi.

§1º O valor inicial a ser firmado entre as respectivas empresas e o profissional do Taxi não poderá ser menor que 1/3 (um terço) do Salário Mínimo Regional, do qual 30% (trinta por cento) será destinado ao Fundo Municipal de Trânsito.

§2º Que os profissionais do Taxi disponibilizarão seus veículos por um período de 30 dias anualmente para a SETRAT realizar as campanhas de orientação e educativas no âmbito municipal.

Art. 3º Fica a critério de cada Motorista de Taxi a opção pela veiculação publicitária em seu respectivo veículo, bem como a seleção de marca, de empresa ou produto a ser divulgado.

Art. 4º Cada empresa fornecedora de bens ou serviços poderá ter veiculação de sua marca ou produto em no máximo 15 (quinze) veículos, mediante autorização empresa da SETRAT.

Art. 5º Fica proibida a veiculação de propagandas que estimulem o consumo de álcool e cigarros, bem como, publicidade que de qualquer forma incite violência ou atos considerados ilegais e imorais pelo disposto na legislação vigente.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 12 de dezembro de 2013;
98º da Fundação e 60º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON.



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

PORTARIA INTERNA Nº. 023 - DE 04 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores, para compor o GRUPO CONDUTOR MUNICIPAL DA REDE CEGONHA.

MARILDES FERREIRA DO REGO, Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis - MT, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO: A necessidade de substituição dos profissionais nomeados pela Portaria n.º 002/2012, que dispunha sobre o grupo condutor municipal da rede cegonha.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo, para compor o grupo condutor municipal da rede cegonha a fim de acompanhar as atividades de estruturação da rede cegonha que tem a finalidade de estruturar e organizar a atenção à saúde materno-infantil da Secretaria Municipal de Saúde de Rondonópolis-MT.

TITULARES

NOME	CARGO/FUNÇÃO
ELIANE MESSIAS PEREIRA ORMUND	GERENTE DO DEPTO. DE AÇÕES PROGRAMÁTICAS
ANA MARIA LINO	ENF. GERENTE DO PROGRAMA SAUDE DA MULHER - DPTO. AÇÕES PROGRAMÁTICAS
EULICE IDALINA DE ALMEIDA	GERENTE DO DEPTO. DE GESTÃO DO SUS
LURDES FARIAS	CONSELHEIRA-

Rua Rio Branco, 2916 - Bairro Jardim Santa Marta - Fone: (0xx66) 411-5000 - Cep 78.700-310 - Rondonópolis - Mato Grosso.
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - Email: saude@rondonopolis.mt.gov.br

Expediente

Prefeito de Rondonópolis
Vice-Prefeito

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
JOSÉ ROGERIO SALLES

Secretário de Governo
Procurador Geral do Município
Secretária 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
Secretária de Educação
Secretária 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

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 Imprensa Oficial
Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 526
Vila Aurora - fone (66) 411-5704
CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 as 18h
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000
Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município
Editor do Diário Oficial: Erivelton Almeida Postil
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br
E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br



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

	CONCELHO MUN. SAUDE
LORENA NUNES DE SOUZA E MELLO	ENF. SUPERVISORA DO DEPTO. DE ATENÇÃO A SAÚDE
MARIA APARECIDA PEREIRA	COORDENADORA DA CENTRAL DE REGULAÇÃO
MARIA AUXILIADORA DE OLIVEIRA SATELIS TAQUES	GERENTE DE DEPTO. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
GABRIEL OLIVEIRA COSTA	ENFERMEIRA SANTA CASA DE MISERICORDIA EMATERNIDADE DE RONDONÓPOLIS

SUPLENTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO
JOSÉ FELIPE HORTA JUNIOR	MÉDICO SMS
EDNALDO SANTOS SOUZA	ENFERMEIRO SMS
ALTAIR PIRES FERREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO DEPTO. GESTÃO DO SUS
FERNANDA GALDINO MATOS	ENF. DA FAMÍLIA DO DEPTO. DE ATENÇÃO A SAÚDE
MARTA EUZÉBIO	CONSELHEIRA MUNICIPAL DE SAÚDE
CARLA TATHIANE TOLOSA	ENFERMEIRA REGULADORA DA CENTRAL DE REGULAÇÃO
ANGÉLICA FÁTIMA BONALTI	ENFERMEIRA DEPTO. DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
ADRIANGELO DA CRUZ MAGALHÃES	ENFERMEIRA SANTA CASA DE MISERICORDIA E MATERNIDADE DE RONDONÓPOLIS
MARIA MARLEIDE FERREIRA NARCISO	ADMINISTRADORA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RONDONÓPOLIS

Rua Rio Branco, 2916 - Bairro Jardim Santa Maria - Fone: (0xx66) 411-5000 - Cep 78.700-310 - Rondonópolis - Mato Grosso.
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - Email: saude@rondonopolis.mt.gov.br



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

	MATERNIDADE DE RONDONÓPOLIS
--	-----------------------------

APOIADORES TÉCNICOS DO GRUPO CONDUTOR

NOME	CARGO/FUNÇÃO
JOSÉ FELIPE HORTA JUNIOR	MÉDICO SMS
EDNALDO SANTOS SOUZA	ENFERMEIRO SMS

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

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

Rondonópolis, 04 de dezembro de 2013.

Marildes Ferreira do Rego
Marildes Ferreira do Rego
Secretária Municipal de Saúde

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON.

Rua Rio Branco, 2916 - Bairro Jardim Santa Maria - Fone: (0xx66) 411-5000 - Cep 78.700-310 - Rondonópolis - Mato Grosso.
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br - Email: saude@rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, TRÂNSITO

SETRAT/2013/R04

RATIFICAÇÃO
PORTARIA Nº 122 - DE 29 DE NOVEMBRO DE 2013.

➤ ONDE LÊ - SE:

Artigo 1º- Através do Despacho nº 1262/2013 de 29 de Novembro de 2013 da SETRAT, após constatado a probabilidade documental exigida pela Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de Agosto de 2011, em seus artigos 16º, 6º e 7º, **decide-se pelo atendimento do requerimento sobre protocolo nº 735/2013 de 26 de Abril de 2013**, em cumprimento legal a Lei Municipal 7.617/2013 de 08 de Abril de 2013 em seu artigo 1º, RESOLVE: **permitir o Srº MAURICIO BATISTA DA SILVA, portador do RG nº 1398874-3-SSP/MT e inscrito sobre o CPF nº 708.805.061-72, proprietário de 01(uma) vaga de Mototaxi de nº 454 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 Srº EULER ARINALDO JOSÉ FERREIRA, Portador do RG nº 1791886-3-SSP/MT e inscrito sobre o CPF nº 738.045.501-00.**

➤ LEIA-SE:

Artigo 1º- Através do Despacho nº 1262/2013 de 29 de Novembro de 2013 da SETRAT, após constatado a probabilidade documental exigida pela Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de Agosto de 2011, em seus artigos 16º, 6º e 7º, **decide-se pelo atendimento do requerimento sobre protocolo nº 735/2013 de 26 de Abril de 2013**, em cumprimento legal a Lei Municipal 7.617/2013 de 08 de Abril de 2013 em seu artigo 1º, RESOLVE: **permitir o Srº MAURICIO BATISTA DA SILVA, portador do RG nº 1398874-3-SSP/MT e inscrito sobre o CPF nº 708.805.061-72, proprietário de 01(uma) vaga de Mototaxi de nº 454 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 Srº EULER ARINALDO JOSÉ FERREIRA, Portador do RG nº 1791886-3-SSP/MT e inscrito sobre o CPF nº 738.045.501-00.**

Argemiro José Ferreira de Souza
Secretário Municipal de Transporte, Trânsito

Edvaldo Francisco Marques
EDVALDO FRANCISCO MARQUES
Matricula 1.8801-Agente Administrativo

Instrução Normativa

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

IMPRO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 011, DE 06 de Dezembro de 2013

Josemar Ramiro e Silva, Diretor Executivo do IMPRO - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei n.º 4.614 de 25/08/2005,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos para movimentação e utilização do veículo locado pelo Instituto, formalizar o controle de abastecimento e outras ocorrências;

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - Normatizar e disciplinar os procedimentos a ser adotados por motorista e passageiro na utilização do veículo que atende ao Instituto e o controle de abastecimento.

Art. 2º - O motorista somente poderá assumir a direção de veículo de posse do "Controle de Tráfego - Diário de Bordo" - Anexo I desta normativa.

Art. 3º - A cada fim de expediente o motorista deverá entregar o "controle de tráfego - diário de bordo" devidamente preenchido e sem rasuras na Gerência de Administração;

Art. 4º - Mensal e quinzenalmente o motorista deverá levar o veículo ao lava jato para limpeza geral (completa) e rápida (meia sola) respectivamente, visando a manutenção da limpeza do mesmo;

Art. 5º - Nos casos de abastecimento, o motorista, deverá retirar a "Guia de Autorização para Fornecimento de Combustível e seus derivados" (Anexo II desta normativa), devidamente carimbada e assinada pelo Gerente de Administração para apresentá-la ao posto autorizado;

Parágrafo único - Após o abastecimento o motorista deverá solicitar do Posto documento fiscal ou documento equivalente de acordo com a litragem especificada na Guia de Autorização disponibilizada e anexá-lo ao diário de bordo;

Art. 6º - No caso de necessidade de manutenção ou qualquer outro serviço, o motorista deverá apresentar ao Gerente de Administração ofício de indicação de necessidade para posterior direcionamento à Locadora;

Av. Presidente Kennedy, 1573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis - Mato Grosso
(66) 3423-3964 - Fax: (66) 3421-3719 - www.impro.com.br - administracao@impro.com.br

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

IMPRO

Art. 7º - Ao motorista compete:

- I. Comunicar previamente ao Gerente de Administração toda necessidade de se ausentar do instituto informando o motivo e o destino;
- Parágrafo único* - Nos casos de viagens, o segmento requisitante deverá formalizar a solicitação da necessidade de utilização do veículo com antecedência mínima de três dias úteis especificando data e horário da saída, retorno e justificativa do requerimento;
- II. Operar profissionalmente o veículo, obedecendo às características técnicas e observando rigorosamente as instruções sobre manutenção, além de dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito, conforme o Código Brasileiro de Trânsito;
- III. Averiguar as condições gerais do veículo (equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) assim que recebê-lo, principalmente antes de viagens, comunicando qualquer irregularidade ao Gerente de Administração, sob pena de ser responsabilizado por omissão e/ou negligência;
- IV. Relatar no diário de bordo todas as ocorrências que vierem a ser identificadas, incluindo se for o caso, irregularidades mencionadas no inciso II deste artigo;
- V. Preencher correta e fielmente o diário de bordo em qualquer deslocamento, anotando inclusive as paradas para descanso;
- VI. Apresentar a autoridade competente a documentação pessoal e a do veículo, sempre que solicitada;
- VII. Ocorrendo multas quando da condução do veículo, este fato deverá ser comunicado ao gerente da Administração;
- VIII. Arcar com os valores de multas geradas por descumprimento da legislação de trânsito durante a condução do veículo;
- IX. Ocorrendo sinistros, batidas ou qualquer outra situação que necessite registro (Boletim de Ocorrência), providenciar a efetivação do registro, comunicar imediatamente ao Gerente de Administração e entregar ao mesmo uma via do Boletim da ocorrência;
- X. Não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade;

Av. Presidente Kennedy, 1573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis - Mato Grosso
(66) 3423-3964 - Fax: (66) 3421-3719 - www.impro.com.br - administracao@impro.com.br

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

IMPRO

- XI. Não conduzir familiares, pessoas estranhas ao serviço público (caronas) ou servidores sem prévia autorização superior;

- XII. Colaborar para a preservação do veículo durante sua utilização;

- XIII. Manter conduta e atuação dentro das normas de procedimentos disciplinares

Artigo 8º - Aos servidores/usuários do veículo locado pelo IMPRO compete:

- I. Obedecer aos horários e itinerários pré-estabelecido quando da requisição do veículo;
- II. Não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;
- III. Utilizar o veículo somente para atender serviços de interesse exclusivo da instituição;
- IV. Fazer constar no diário de bordo possíveis ocorrências verificadas de irregularidades cometidas pelo motorista;
- V. Fornecer informações ao motorista sobre período de espera e demais deslocamentos, visando liberar o motorista quando este não se fizer necessário;
- VI. Colaborar para a preservação do patrimônio da instituição, concorrendo para que o motorista mantenha sua conduta e atuação dentro das normas procedimentos disciplinares;
- VII. Manter conduta moral e disciplinar no interior de veículo;

Art. 9º - Será vedada a guarda do veículo em garagem particular e ou residencial, salvo quando houver autorização formal do Diretor Executivo ou do Gerente de Administração conforme previsão legal;

Parágrafo Primeiro - excepcionam-se deste artigo, os casos de viagem em que as saídas e retornos coincidirem como período noturno, quando será permitido ao motorista guardar o veículo na garagem de sua residência desde o ambiente ofereça condições necessárias para a segurança do veículo.

Art. 10º - Toda despesa efetuada (combustível e derivados, peças, manutenção do veículo, limpeza) sem autorização prévia do Diretor Executivo ou do Gerente de Administração e ou fora dos estabelecimentos credenciados, não será ressarcida ao motorista ou servidor autorizado a dirigir o veículo;

Av. Presidente Kennedy, 1573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis - Mato Grosso
(66) 3423-3964 - Fax: (66) 3421-3719 - www.impro.com.br - administracao@impro.com.br

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

IMPRO

Art. 11 - No caso de suspensão ou retenção da Carteira de Habilitação por autoridade de trânsito, o motorista além de ficar impedido de dirigir o veículo, deverá comunicar o fato, imediatamente ao gerente de Administração, sob pena de responsabilidade;

Parágrafo único - Em caso de descumprimento do estabelecido no "caput" deste artigo, o condutor e/ou quem autorizar sua condução, responderão administrativamente por quaisquer danos, infrações e irregularidades ocorridas no decorrer desta ação.

Art. 12 - Fica expressamente proibido o uso do veículo locado pelo IMPRO para interesse particular;

Art. 13 - As apurações de irregularidades no uso do veículo ou por descumprimento desta Instrução Normativa ficarão sujeitas às penalidades administrativas cabíveis.

Art. 13 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário em especial de Instrução Normativa 009/2013, de 15 de Agosto de 2013.

Rondonópolis, 06 de Dezembro de 2013.

Josemar Ramiro e Silva
Diretor Executivo do IMPRO

Registrada neste Instituto, publicada no
Diário Oficial do Município - DIORONDON.

Lindinalva Alves da Silva
Gerente de Administração

Danilo Ikeda Caetano
Procurador Jurídico

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

IMPRO

ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 011, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013

CONTROLE DE TRÁFEGO DIÁRIO DE BORDO

Controle nº:	Data:	Motorista:
ITINERÁRIOS - SAÍDAS DO VEÍCULO		
Destino:	Hora de Saída:	Hodômetro Inicial:
	Hora de Chegada:	Hodômetro Final:
Serviço:	Passageiros:	
Destino:	Hora de Saída:	Hodômetro Inicial:
	Hora de Chegada:	Hodômetro Final:
Serviço:	Passageiros:	
Destino:	Hora de Saída:	Hodômetro Inicial:
	Hora de Chegada:	Hodômetro Final:
Serviço:	Passageiros:	
Destino:	Hora de Saída:	Hodômetro Inicial:
	Hora de Chegada:	Hodômetro Final:
Serviço:	Passageiros:	
Destino:	Hora de Saída:	Hodômetro Inicial:
	Hora de Chegada:	Hodômetro Final:
Serviço:	Passageiros:	

CONTROLE DE ABASTECIMENTO

Data:	Hodômetro:	Litros:	Doc. Fiscal:	Valor:
Data:	Hodômetro:	Litros:	Doc. Fiscal:	Valor:

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS E OBSERVAÇÕES PARA PROVIDÊNCIAS

Defeito no veículo () Sim () Não	- Em caso positivo relacionar a baixo:

Av. Presidente Kennedy, 1573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis - Mato Grosso
(66) 3423-3964 - Fax: (66) 3421-3719 - www.impro.com.br - administracao@impro.com.br

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

IMPRO

ANEXO II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 011, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013

GUIA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE
COMBUSTÍVEIS E SEUS DERIVADOS

QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE E UNIDADE AUTORIZADA POR EXTENSO	PREÇO TOTAL
	Alcool		
	Gasolina supra		
	Gasolina comum		
	Troca de Óleo		
	Outros (especificar)		
Placa:	Veículo:	Motorista:	Hodômetro:

Rondonópolis/MT., ____/____/____

Carimbo e Assinatura do Responsável pela Autorização

Av. Presidente Kennedy, 1573 - Centro - CEP.: 78.700-300 - Rondonópolis - Mato Grosso
(66) 3420-3964 - Fax: (66) 3421-3719 - www.impro.com.br - administracao@impro.com.br

Licença

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

01	99333	Ângela Vieira do Nascimento	Docente	01 dia - a partir do dia 09/12/2013 - Licença Médica.
02	14443	Marcilene Pereira Silva	Docente	01 dia - a partir do dia 13/12/2013 - Licença Médica.
03	91146	Maria Aparecida Barreto	ASD	180 dias - a partir do dia 02/12/2013 - Readaptação Funcional.
04	117196	Osvaldo Primo Vieira	ASD	03 dias - a partir do dia 15/12/2013 - Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01	215830	Carolina de Barros Borges	Odontóloga da Família	04 dias - a partir do dia 17/12/2013 - Licença Médica.
02	101303	Cleide de Souza	ACS	10 dias - a partir do dia 17/12/2013 - Licença Médica.
03	106518	Danira Salégio Bonilla Neves	Médica	01 dia - a partir do dia 13/12/2013 - Licença Médica.
04	106518	Danira Salégio Bonilla Neves	Médica	01 dia - a partir do dia 16/12/2013 - Prorrogação de Licença Médica.
05	155969	Fernanda Weiss França	Agente Administrativo	01 dia - a partir do dia 13/12/2013 - Licença Médica.
06	139629	Patrícia Conceição Tolon	Técnica de Enfermagem da Família	01 dia - a partir do dia 16/12/2013 - Licença Médica.
07	202029	Rosa Lillian Pinheiro Monzon	Médica	03 dias - a partir do dia 16/12/2013 - Licença Médica.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

01	114073	Sirley Ferreira Carvalho	Rufina de Agente Administrativo	05 dias - a partir do dia 16/12/2013 - Prorrogação de Licença Médica.
----	--------	--------------------------	---------------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA

01	220795	Maury Brito dos Santos	Contador	01 dia - a partir do dia 13/12/2013 - Licença Médica.
----	--------	------------------------	----------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

01	15199	Deusdete Antônio de Miranda	Agente de Fiscalização de Trânsito	90 dias - a partir do dia 11/12/2013 - Licença Médica.
----	-------	-----------------------------	------------------------------------	--

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS - SANEAR

01	183	Simone Lima da Silva Miyashita	Atendente Comercial	05 dias - a partir do dia 16/12/2013 - Licença Médica.
----	-----	--------------------------------	---------------------	--

Rondonópolis, 17 de dezembro de 2013.

TONY KLEBER GONSALES

Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

Em
Branco