



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XI - Nº 3197 Sexta - feira, 04 de Abril de 2014.

Poder Executivo

Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

LEI Nº 8.053, DE 04 DE ABRIL DE 2014.

Autoriza a contratação por tempo determinado de profissionais para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a contratação por tempo determinado de profissionais para prestarem serviço junto à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, mediante processo seletivo, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. A denominação, a quantidade e a composição salarial dos cargos são as constantes dos Anexos I e II que são partes integrantes desta Lei.

Art. 2º Os contratos dos profissionais dispostos no Anexo I terão vigência de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º As despesas com a execução desta Lei, correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento do Município.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 04 de abril de 2014;
98ª da Fundação e 60ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

FABRICIO MIGUEL CORREA
Procurador Geral do Município

RENATO TEIXEIRA BARBOSA
Secretário Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

VAGAS	CBO	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	C/H	VALOR
25	2515-10	Psicólogo	Nível Superior com registro no CRP	40h	R\$ 2.580,95
07	2394-15	Pedagogo	Nível Superior	40h	R\$ 2.580,95
27	4110-05	Agente Administrativo	Nível Médio com em certificação informática	40h	R\$ 1.455,43
18	7823-05	Motorista	Nível Fundamental e CNH "AB"	40h	R\$ 1.001,10
22	2516-05	Assistente Social	Nível Superior com registro no CRESS	30h	R\$ 1.576,97
20	2394-10	Orientador de A. Específica	Nível Médio	20h	R\$ 749,99
46	2394-10	Orientador de A. Específica	Nível Médio	40h	R\$ 1.683,04
44	2394-10	Orientador de A. Escolar	Nível Médio	20h	R\$ 749,99
03	4121-10	Inspetor de Alunos	Nível Médio	40h	R\$ 961,75
14	3331-15	Monitor	Nível Médio	40h	R\$ 961,75
05	3331-10	Instrutor de Cursos Diversos	Nível Médio	20h	R\$ 721,31
08	3331-10	Instrutor de Cursos Diversos	Nível Médio	40h	R\$ 961,75

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT

Expediente

Prefeito de Rondonópolis

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Vice Prefeito	JOSÉ ROGÉRIO SALLES
Secretária de Governo	Eduardo Wegert Duarte
Procurador Geral do Município	Fabício Miguel Correa
Secretário de Administração	Carlos Eduardo Vanzeli
Secretária de Planejamento e Coordenação Geral	Valdecir Feltrin
Secretário de Finanças	Jamilio Adonizino de Souza
Secretária de Receita	Valdecir Feltrin
Secretário de Transporte, Trânsito	Argemiro José Ferreira de Souza
Secretário de Infraestrutura	Melquiades da Silva Neto
Secretário Chefe de Gabinete de Desenvolvimento Econômico	Edson Robson Alves Ferreira
Secretário de Meio Ambiente	Lindomar Alves
Secretária de Educação	Ana Carla Borges Leal Muniz
Secretário de Saúde	Marildes Ferreira do Rego
Secretária de Promoção e Assistência Social	Mohamed Khalil Zaher
Secretário de Esporte e Lazer	Sidnei Fernandes
Secretário de Cultura	Luciano Carneiro Alves
Diretor Executivo Impro	Josemar Ramiro
Diretor Executivo Serv Saúde	Vilmondes Abrigo
Diretor SANEAR	Theris de Oliveira
Diretora CODER	Aliton das Neves

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) 411-5285
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
Diário Oficial
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

a) **Assistente Social:** Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam os planos, programas e, orientam e monitoram as ações em desenvolvimento relacionado ao desenvolvimento humano.

b) **Orientador de Área Específica:** Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola, inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos; controlam as atividades livres do aluno orientado entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres.

c) **Agente Administrativo:** Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças e logísticas, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparam relatórios e planilhas; executa serviços gerais de escritório.

d) **Monitor:** Promovem atividades diversificadas, visando ao entretenimento, a integração social e ao desenvolvimento pessoal dos alunos. Para Tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas.

e) **Inspetor de Alunos:** Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola, inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar, desenvolvem atividades, artísticas, culturais e esportivas.

f) **Pedagogo:** Programam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógico-instrucionais nas modalidades de ensino presencial, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem.

g) **Psicólogo:** Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social.

h) **Motorista:** Dirige 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 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.

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

i) **Orientador de Atividade Escolar:** Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

j) **Instrutor de Cursos Diversos:** Criam e planejam cursos livres, ministram aulas diversas práticas e teóricas de diversas áreas de atuação.

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

LEI Nº 8.054, DE 04 DE ABRIL DE 2014.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a contratação por tempo determinado de profissionais, mediante processo seletivo simplificado, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, a fim de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, conforme segue:

VAGAS	CBO	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	C/H semanal	VALOR
08	2516-05	Assistente Social	Nível Superior com registro no CRESS	30h	R\$ 1.576,97
02	3181-05	Desenhista Técnico	Ensino Médio com formação específica	40h	R\$ 1.914,00
14	4110-05	Agente Administrativo	Nível Médio Completo com certificação em informática	40h	R\$ 1.455,43
07	7823-05	Motorista	Nível Fundamental com CNH "AB"	40h	R\$ 1.001,10
03	3123-20	Topógrafo	Ensino Médio com formação específica e registro no CREA	40h	R\$ 1.985,26
07	3123-20	Auxiliar de Topografia	Ensino Fundamental	40h	R\$ 742,21
01	2142-15	Engenheiro Civil (Edificações)	Nível Superior com registro no CREA	40h	R\$ 4.407,49
04	2141-05	Arquiteto de Edificações	Nível Superior com registro no CREA ou CAU	40h	R\$ 4.407,49
08	3121-05	Técnico em Edificações	Ensino Médio Técnico com registro no CREA	40h	R\$ 1.750,76
02	2515-05	Psicólogo	Nível Superior com registro no CRP	40h	R\$ 2.580,95
02	2394-15	Pedagogo	Nível Superior	40h	R\$ 2.580,95

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

Parágrafo único Seguem as atribuições dos profissionais dispostos no *caput* deste artigo:

a) **Assistente Social:** Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

b) **Desenhista Técnico:** Elaboram desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletam e processam dados e planejam o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.

c) **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.

d) **Motorista:** 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 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;

e) **Topógrafo:** Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

f) **Auxiliar de Topografia:** Auxiliam nas atividades exercidas pelo Topógrafo, como nos trabalhos em geomática; encaminhando documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos.

g) **Engenheiro Civil (Edificações):** Elaboram projetos de engenharia, gerenciam obras, prestam consultoria, assistência e assessoria. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Elaboram pesquisas tecnológicas. Contratam a execução de obras e serviços.

h) **Arquiteto de Edificações:** Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

i) **Técnico de Edificações:** Trabalha no desenvolvimento, planejamento, orçamento, projetos, gerenciamento, controle. Trabalham em equipe, sob supervisão ocasional, do engenheiro civil. Atuam em ambientes fechados ou abertos, por rodízio de turnos. Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações, planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos.

j) **Psicólogo:** Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social.

k) **Pedagogo:** Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta do orçamento anual vigente.

Art. 3º Os contratos referentes aos cargos mencionados no art. 1º terão vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 04 de abril de 2014; 98ª da Fundação e
60ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Procurador Geral do Município

RENATO TEIXEIRA BARBOSA
Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de Acompanhamento Jurídico Legislativo e Publicada no DIORONDON

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

LEI Nº 8.055, DE 04 DE ABRIL DE 2014.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais para prestarem serviços junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, a fim de atender a necessidade temporária, mediante processo seletivo simplificado, de profissionais para prestarem serviço junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme segue:

VAGAS	CBO	CARGOS/FUNÇÕES	ESCOLARIDADE	CH/SEMANAL	VALOR
12	2142-15	Engenheiro Civil (Edificações)	Nível Superior com registro no CREA	40 horas	R\$ 4.407,49
06	2141-05	Arquiteto de Edificações	Nível Superior com registro no CREA ou CAO	40 horas	R\$ 4.407,49
02	2143-05	Engenheiro Eletricista	Nível Superior com registro no CREA	40 horas	R\$ 4.407,49
01	2149-15	Engenheiro de Segurança no Trabalho	Nível Superior com registro no CREA	40 horas	R\$ 4.407,49
04	4110-05	Agente Administrativo	Nível Médio com certificação em informática	40 horas	R\$ 1.455,43

Art. 2º As características do trabalho e suas respectivas atribuições são:

a) **Engenheiro Civil (Edificações):** Elaboram projetos de engenharia, gerenciam obras, prestam consultoria, assistência e assessoria. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Elaboram pesquisas tecnológicas. Contratam a execução de obras e serviços.

b) **Arquiteto de Edificações:** Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

c) **Engenheiro Eletricista:** Executam serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

documentação técnica: coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.

d) **Engenheiro de Segurança do Trabalho:** assessoramento em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, elaborando projetos de instalações de prevenção de incêndio, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos de fabricação adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades dessas empresas de campo da prevenção de acidentes; inspecionar obras e prédios públicos, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamento ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas; promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuários especiais, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidente; adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança ao trabalhador; realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnico de diversos campos e bibliografia especializada para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança.

e) **Agente Administrativo:** Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças e logísticas, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparam relatórios e planilhas; executa serviços gerais de escritório.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta do Orçamento Anual vigente.

Art. 4º Os contratos referentes aos cargos mencionados no art. 1º terão vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 04 de abril de 2014;
98ª da Fundação e 60ª da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Procurador Geral do Município

RENATO TEIXEIRA BARBOSA
Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de Acompanhamento Jurídico Legislativo e Publicada no DIORONDON

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

LEI Nº 8.056, DE 04 DE ABRIL DE 2014.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Receita, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante processo seletivo simplificado, Secretaria Municipal da Receita, que especifica, conforme segue:

VAGAS	CBO	CARGOS	CH	VALOR	ESCOLARIDADE
10	4110-10	Agente Administrativo	40 h	R\$ 1.455,43	Nível médio com certificação em informática
08	3523-10	Auxiliar de Fiscalização	40 h	R\$ 1.455,43	Nível médio com certificação em informática e CNH "AB"
04	7823-05	Motorista	40 h	R\$1.001,01	Nível Fundamental e CNH "AB"
03	2522-10	Contador	40 h	R\$ 2.580,95	Nível Superior

Parágrafo único As características do trabalho e suas respectivas atribuições são:

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 Fiscalização: Fiscalizam instrumentos de medição, medidas materializadas, produtos, marcas de conformidade e serviços, conforme legislação. Verificam instrumentos e medidas materializadas; realizam testes, análises e

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

calibrações. Registram o processo de fiscalização, verificação e calibração; orientam o público; formam recursos humanos na área.

c) Contador: planejam o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionam os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisam, conferem, elaboram ou assinam balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlam a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlam a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisam aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisam aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável.

Art. 2º Os contratos referentes aos cargos mencionados no art. 1º terão vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º 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.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 04 de abril de 2014;
98º da Fundação e 60º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Procurador Geral do Município

RENATO TEIXEIRA BARBOSA
Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de Acompanhamento Jurídico Legislativo e Publicada no DIORONDON

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

LEI Nº 8.057, DE 04 DE ABRIL DE 2014.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Administração, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante processo seletivo simplificado, na Secretaria Municipal de Administração, que especifica, conforme segue:

VAGAS	CBO	CARGOS	CH/SEM ANAL	ESCOLARIDADE	VALOR
07	4110-05	Agente Administrativo	40 horas	Nível Médio com certificação em informática	R\$ 1.455,43
06	5166-10	Coveiro	40 horas	Nível Fundamental	R\$ 1.299,99

Parágrafo único As características do trabalho e suas respectivas atribuições são:

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) Coveiro: Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zela pela segurança do cemitério.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta do Orçamento Anual vigente.

Art. 3º Os contratos referentes aos cargos mencionados no art. 1º terão vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 04 de abril de 2014;
98º da Fundação e 60º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Procurador Geral do Município

RENATO TEIXEIRA BARBOSA
Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de Acompanhamento Jurídico Legislativo e Publicada no DIORONDON

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

LEI Nº 8.058, DE 04 DE ABRIL DE 2014.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente — SEMMA, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo inciso IX art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar profissionais, mediante processo seletivo simplificado, a fim de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente — SEMMA, conforme especifica:

QTD	CBO	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CH SEMANAL	VENCIMENTO
01	4110-05	Agente Administrativo	Ensino Médio com certificação em informática	40 HORAS	R\$ 1.455,43
10	3522-05	Agente de Defesa Ambiental (Fiscal)	Ensino Médio com certificação em informática e CNH AB	40 HORAS	R\$ 1.683,04
01	2142-60	Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior com registro no CREA e CNH AB	40 HORAS	R\$ 4.407,49
01	2134-5	Geólogo	Ensino Superior e CNH AB	40 HORAS	R\$ 4.407,49
02	7823-5	Motorista	Ensino Fundamental e CNH AB	40 HORAS	R\$ 1.001,10

Parágrafo único As características do trabalho e suas respectivas atribuições:

a) Agente de Defesa Ambiental: Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental.

b) Motorista: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalizado sonora e luminoso, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

c) 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. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

d) Engenheiro Sanitarista: aplica os princípios da engenharia a prevendo, ao controle e a gestão dos fatores ambientais que afetam a saúde e o bem-estar físico, mental e social do homem, bem como aos trabalhos e processos envolvidos na qualidade do ambiente, faz a apreciação de condições ambientais e a identificação de fatores de risco quer nos domínios da água, ar, solo e habitação, emite pareceres sanitários, realiza inquéritos e outros estudos no domínio do ambiente, realiza inspeções e vistorias sanitárias.

e) Geólogo: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia de minas, em geral estudando problemas relativos a extraído de produtos minerais, determinando características, especificações, métodos de trabalho, recursos necessários e outros dados, pra orientar os trabalhos de extração e preparação dos referidos minerais, visando seu tratamento e distribuição.

Art. 2º Os contratos dos profissionais referidos no Art. 1º terão vigência pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correndo por conta de dotação própria do Orçamento Anual em vigor.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 04 de abril de 2014;
97º da Fundação e 60º da Emancipação Política.

PERCEVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

FABRICIO MIGUEL CORREA
Procurador Geral do Município

RENATO TEIXEIRA BARBOSA
Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de Acompanhamento Jurídico Legislativo e Publicada no DIORONDON

Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2014.

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 17 de abril de 2014**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 526, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: **proposta comercial e documentos de habilitação**, respectivamente, para o seguinte objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento de combustível, em bomba de propriedade da proponente ou por ela indicada para atender a frota de veículos desta Prefeitura conforme edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico www.rondonopolis.mt.gov.br opção: Licitação, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 04 de abril de 2014.

[Assinatura]
José Edilson Gonçalves
Pregoeiro

VEÍCULO DE COMUNICAÇÃO: DIORONDON, JORNAL A TRIBUNA, D.O.U. e D.O.E.

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2014.

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 15:30 horas do dia 16 de abril de 2014**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 526, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: **proposta comercial e documentos de habilitação**, respectivamente, para o seguinte objeto: contratação de serviços de retirada de detritos de fossa fossas sépticas, desentupimento de canos e limpeza de caixa de gordura, visando atender as necessidades das Secretarias deste Município, conforme especificações contidas no edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico www.rondonopolis.mt.gov.br opção: Licitação, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 04 de abril de 2014.

[Assinatura]
José Edilson Gonçalves
Pregoeiro

VEÍCULO DE COMUNICAÇÃO: DIORONDON, JORNAL A TRIBUNA.



Prefeitura do Município de Rondonópolis
Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis
Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - CEP 78720-290
Fone (66) 3439-3400 C.N.P.J.03.940.848/0001-99 Rondonópolis - MT

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: CONVITE Nº. 008/2014
Tipo: Menor Preço
Critério de julgamento: Valor unitário
Objeto: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.

A CODER – Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna pública a todos os interessados que se realizará às **08:00 Horas do dia 17/04/2014**, LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE, regida pela Lei 8.666/93, para AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, foram convidados 03 (três) participantes nos termos do § 3º do art. 22 da Lei 8.666/93, ficando o convite estendido aos demais, cadastrados na Companhia ou na Prefeitura Municipal, tendo que manifestar seu interesse com antecedência de até 24 horas da data marcada para apresentação das propostas.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Coder, com a Comissão Permanente de Licitação.

Rondonópolis – MT, 04 de Abril de 2014.

Outsimar Pereira da Silva
Presidente da CPL

Edital



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**HOMOLOGA O EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DO PSS Nº 09/2013**

A Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis – Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, convoca os classificados abaixo nos termos do PSS Nº 09/2013, Prorrogado pela Portaria nº 26 de 06 de dezembro de 2013, publicado no Diário Oficial nº 3120 de 09 de Dezembro de 2013 e Portaria nº 01 de 06 de Janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial nº 3136 de 07 de Janeiro de 2014, para se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, para retirada da relação de documentos para contratação.

25 – Almojarife (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - ALMOXARIFADO)

ORDEM	CLASSIFICADOS/NOME	CLASSIFICAÇÃO
5	FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA	5

Rondonópolis, 04 de abril de 2014

Marildes Ferreira do Rego
Secretária Municipal de Saúde



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

DECLARAÇÃO DE NÃO COMPARECIMENTO

Declaro para os devidos fins que os candidato (a) aprovado (a) no PSS nº.09 /2013, , publicado no Diário Oficial do Município nº.3193 de 31/03/2014, **NÃO COMPARECEU** para posse no referido cargo.

07 - Auxiliar de Serviços Diversos (CENTROS DE SAUDE E UNIDADES DE SAUDE)

Nome	CPF	Classificação
LIDIANE APARECIDA RODRIGUES DOS SANTOS	72069910172	39
LUCIA DA CONCEIÇÃO SILVA	83703420197	40
ELIZABETH REGINA OLIVEIRA DA SILVA	85301221191	42
EVANILDES FRANCISCA MARQUES DE AZEVEDO	00220605106	43

34 – Recreacionista (CAPS INFANTIL E CAPS AD)

Nome	CPF	Classificação
ERICA DE FATIMA LUCIANO BRAGA	92558666134	3

42 – Técnico de Enfermagem (CENTROS DE SAUDE E UNIDADES DE SAUDE)

Nome	CPF	Classificação
MARLENE PEREIRA DOS SANTOS	86199382153	40

61 – Farmaceutico/Bioquímico/Biomédico (LABORATORIO CENTRAL)

Nome	CPF	Classificação
ALAN RICARDO VALDANHA DE SOUZA	34369955840	25
PRISCILA ASSUNÇÃO MAZZO	28902328830	26
KEYCYANE LARYSSA DE PINHO	03821164107	27

69 – Pedagogo/Psicopedagogo (CAPSI E CAPS AD)

Nome	CPF	Classificação
CLEONICE DOS SANTOS LOPES ASSUNÇÃO	56883730168	3

Rondonópolis, 04 de Abril de 2014.

Marildes Ferreira do Rego
Secretária Municipal de Saúde

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 422-3333 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br e-mail: rh@rondonopolis.mt.gov.br



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

DECLARAÇÃO DE NÃO COMPARECIMENTO

Declaro para os devidos fins que os candidato (a) aprovado (a) no PSS nº.09 /2013, , publicado no Diário Oficial do Município nº.3192 de 28/03/2014, **NÃO COMPARECEU** para posse no referido cargo.

02 – Agente de Portaria/Maqueiro (HOSPITAL MUNICIPAL E PA INFANTIL)

Nome	CPF	Classificação
ALINE GOMES MARTINS	71109811187	13
RONILDA GRAMACHO DA SILVA	53514289115	14

43 – Técnico de Enfermagem (HOSPITAL MUNICIPAL E PA INFANTIL)

Nome	CPF	Classificação
LIDIANE APARECIDA BERGHAHN MAIDANA	69750602234	94
LAURA CRISTINA SCHNEIDER	00952446111	95
ANA CARLA NOGUEIRA ESTEVES	69492549115	98

83 – Técnico de Enfermagem (CENTRO DE NEFROLOGIA)

Nome	CPF	Classificação
ZILMA EURIPEDES DE QUADRO	27358585100	9
MICHELE SANTOS MUNIZ	01329436113	17

Rondonópolis, 03 de Abril de 2014.

Marildes Ferreira do Rego
Secretária Municipal de Saúde

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 422-3333 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br e-mail: rh@rondonopolis.mt.gov.br

**ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO CONVITE Nº 003/2014**

Aos Terceiro dias do mês de Abril de dois mil e catorze, às oito horas, na sala de Licitação da CODER Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitação, composta pelos Srs. (as) Ourismar Pereira da Silva – Presidente, Edivaldo Sodré Pereira – Membro, Fernando Rocha Passos – Membro, Sirlene Rocha Vicente – Membro e Josiele Aparecida Gonçalves Hilgert Soret – Membro, designados pela resolução nº. 008/2014, para analisar e julgar as propostas referentes ao Convite nº. 003/2014, cujo objeto trata-se de Aquisição de Madeiras para construção de pontes. Foi enviado edital do Convite para 03 (três) Empresas, a saber: Serra Dourado Comercio de Materiais para construção, CNPJ:01.358.720/0001-96; Damasceno Com. de Materiais para Construção Ltda ME CNPJ: 04.769.422/0001-87; e B.A Comercio de Madeiras Ltda, CNPJ 00.443.435/0001-00, Até o momento marcado para a abertura dos envelopes nº 01, não compareceu nenhuma Empresa; Diante deste fato, a Comissão Permanente de Licitação, em ação conjunta com assessor jurídico, optou por considerar o processo licitatório como deserto fundamentado nos preceitos existentes na lei 8666/93 e suas alterações bem como nos princípios norteadores da licitação em especial Princípios da Legalidade, Moralidade e Probidade Administrativa, Impessoalidade e Julgamento objetivo, sugerimos a Diretoria a abertura de nova licitação para o objeto, Nada mais havendo a ser tratado os membros deram por encerrada a presente Sessão. Eu Fernando Rocha Passos, secretariei a presente Sessão e lavrei a presente ata que lida e achada conforme vai por mim assinada e pelos demais Membros da Comissão e pessoas presentes.

Presidente: Ourismar Pereira da Silva

Membro: Josiele Aparecida Gonçalves Hilgert Soret

Membro: Edivaldo Sodré Pereira

Membro: Fernando Rocha Passos

Membro: Sirlene Rocha Vicente

Dr. Dailson Nunis – Assessor Jurídico

**ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO CONVITE Nº 005/2014**

Aos quarto dias do mês de Abril de dois mil e catorze, às oito horas, na sala de Licitação da CODER – Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitação, composta pelos Srs. (as) Ourismar Pereira da Silva – Presidente, Edivaldo Sodré Pereira – Membro, Fernando Rocha Passos – Membro, Sirlene Rocha Vicente – Membro e Josiele Aparecida Gonçalves Hilgert Soret – Membro, designados pela resolução nº. 008/2014, para analisar e julgar as propostas referentes ao Convite nº. 005/2014, cujo objeto trata-se de Aquisição de produtos gêneros alimentícios, foi enviado edital do Convite para 03 (Três) empresas, a saber: J S Zorzi Comercio Loja 01 CNPJ 07.891.214/0001-44; Walmir Alves Aguiar CNPJ: 00.534.162/0001-00 e Compacta Comercio Ltda CNPJ: 05.931.411/0006-29; Até o momento marcado para a abertura dos envelopes nº 01, não compareceu nenhuma das 03 (Três) convidadas. Diante deste fato, a Comissão Permanente de Licitação, em ação conjunta com assessor jurídico, optou por considerar o processo licitatório como “deserto” fundamentado nos preceitos existentes na lei 8666/93 e suas alterações bem como nos princípios norteadores da licitação em especial Princípios da Legalidade, Moralidade e Probidade Administrativa, Impessoalidade e Julgamento objetivo, sugerimos a Diretoria a abertura de nova licitação para o objeto. Nada mais havendo a ser tratado os membros deram por encerrada a presente Sessão. Eu Josiele Aparecida Gonçalves Hilgert Soret, secretariei a presente Sessão e lavrei a presente ata que lida e achada conforme vai por mim assinada e pelos demais Membros da Comissão e pessoas presentes.

Presidente: Ourismar Pereira da Silva

Membro: Josiele Aparecida Gonçalves Hilgert Soret

Membro: Edivaldo Sodré Pereira

Membro: Fernando Rocha Passos

Membro: Sirlene Rocha Vicente

Dr. Dailson Nunis – Assessor Jurídico

Poder Legislativo

Licitação

**ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO CONVITE Nº 004/2014**

Aos Terceiro dias do mês de Abril de dois mil e catorze, às quatorze horas, na sala de Licitação da CODER – Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitação, composta pelos Srs. (as) Ourismar Pereira da Silva – Presidente, Edivaldo Sodré Pereira – Membro, Fernando Rocha Passos – Membro, Sirlene Rocha Vicente – Membro e Josiele Aparecida Gonçalves Hilgert Soret – Membro, designados pela resolução nº. 008/2014, para analisar e julgar as propostas referentes ao Convite nº. 004/2014, cujo objeto trata-se de Aquisição de Placas vibratórias CF-2, Foi enviado edital do Convite para 04 (Quatro) empresas, a saber: Agro Ferragens Luizão Ltda CNPJ: 24.774.390/0001-15; Damasceno Com. de Materiais para Construção Ltda ME, CNPJ: 04.769.422/0001-87; M&M de Almeida Ltda-ME, CNPJ 11.102.315/0001-66 e F.K.P. Barbosa CNPJ 12.142.198/0001-27. Até o momento marcado para a abertura dos envelopes nº 01, não compareceu nenhuma das quatro empresas convidadas. Diante deste fato, a Comissão Permanente de Licitação, em ação conjunta com assessor jurídico, optou por considerar o processo licitatório como “deserto” fundamentado nos preceitos existentes na lei 8666/93 e suas alterações bem como nos princípios norteadores da licitação em especial Princípios da Legalidade, Moralidade e Probidade Administrativa, Impessoalidade e Julgamento objetivo, sugerimos a Diretoria a abertura de nova licitação para o objeto. Nada mais havendo a ser tratado os membros deram por encerrada a presente Sessão. Eu Josiele Aparecida Gonçalves Hilgert Soret, secretariei a presente Sessão e lavrei a presente ata que lida e achada conforme vai por mim assinada e pelos demais Membros da Comissão e pessoas presentes.

Presidente: Ourismar Pereira da Silva

Membro: Josiele Aparecida Gonçalves Hilgert Soret

Membro: Edivaldo Sodré Pereira

Membro: Fernando Rocha Passos

Membro: Sirlene Rocha Vicente

Dr. Dailson Nunis – Assessor Jurídico

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 008/2014**

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do Sr. Presidente, através da Comissão Permanente de Licitação legalmente composta pela Portaria de nº 339 de 05/03/2014, vem comunicar que sagrou vencedora na Licitação Pública, modalidade Tomada de Preço nº 008/2014, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE FILMAGEM, GRAVAÇÃO E EDIÇÃO DAS SESSÕES (ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS, SOLENES E COMEMORATIVAS) E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, com o critério Menor Preço Global a empresa JOSÉ ROBERTO THEODORO & CIA LTDA, CNPJ 07.805.439/0001-30, que apresentou o valor global de R\$ 33.999,96 (trinta e três mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE

Rondonópolis, 04 de abril de 2014.

Ana Paula de Oliveira Minelli
ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇO nº 016/2014
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do Sr. Presidente, através da Comissão Permanente de Licitação legalmente composta pela Portaria de nº 339 de 05/03/2014, torna público que às 08h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 23 de abril de 2014, em sua sede, sito a Rua Cafelândia, 434, Bairro La Salle, procederá a abertura dos envelopes nº 01 e 02, contendo os Documentos de Habilitação e Proposta, respectivamente, para: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS APRESENTADOS NO ANEXO I DO EDITAL. Esta licitação será regida pela Lei nº 8.666/93, e suas alterações e por este Edital. Nos termos do § 2º do art. 22 da Lei 8.666/93, os interessados poderão retirar o Edital completo no site da Câmara (www.camararondonopolis.mt.gov.br - LICITAÇÃO) ou no endereço acima citado no horário das 08h00min às 17h00min.

Rondonópolis, 04 de abril de 2014.


ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Em
Branco