



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XI - Nº 3229 Sexta - feira, 23 de Maio de 2014.

Poder Executivo

Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

LEI Nº 8.093, DE 22 DE MAIO DE 2014.

Dispõe sobre a reestruturação administrativa com a fixação de atribuições, extinção e criação de cargos, reestruturação dos cargos de nível superior em comissão e efetivos 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 Esta lei trata da reestruturação administrativa da Câmara Municipal mediante alterações na lei de nº 7000 de 15 de dezembro de 2011, cuja finalidade da alteração é promover a adequação dos dispositivos com o novo plano de cargos carreira e salários dos servidores efetivos, criação, extinção e definição de atribuições e promover a reestruturação dos cargos de nível superior de provimento em comissão e efetivo.

Art. 2º Acrescenta-se os incisos I e II no parágrafo único do art. 34 da lei 7000 de 15 de Dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 34...

§ 1º As comissões permanentes de servidores da Câmara Municipal são:

- a) Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação federal;
- b) Comissão Permanente de Material e Patrimônio;
- c) Comissão Permanente de Remessa Informatizada de Dados.

§1º As comissões permanentes e temporárias serão compostas por no máximo cinco servidores, podendo o Presidente deliberar por quantidade inferior, observando o limite mínimo de três membros.

§2º Os servidores participantes de comissões oficiais da Câmara Municipal de Rondonópolis farão jus a uma gratificação de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

§3º Os servidores no exercício das atribuições das comissões permanentes ou temporárias também exercerão as funções de seus respectivos cargos efetivos.

Art. 3º Altera-se o item a.4 da alínea “a” do inciso I do art. 12 da lei 7000/2011 que passará a ter a seguinte nomenclatura:

Art. 12. ...

I - ...

a - ...

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

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

a.4 - comissão permanente de remessa informatizada de dados.

Art. 4º Acrescenta-se na alínea “c” do inciso I do art. 12 da lei 7000/2011 a seguinte redação:

Art. 12...

I...

c.3 comissão permanente de material e patrimônio.

Art. 5º Altera-se a seção III da lei 7000/2011 que passará a ter a seguinte redação:

Seção III

DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 22. As comissões permanentes da Câmara Municipal a serem ocupadas por servidores do quadro de provimento efetivo possuem as seguintes competências:

I- Comissão Permanente de Licitação (CPL): A Comissão de Licitação instituída nos termos da Lei Federal de nº 8.666/93 integra a estrutura organizacional da Câmara Municipal, vinculada diretamente à Presidência. A finalidade da Comissão é realizar as licitações nos termos da legislação pertinente para aquisição de bens e serviços no âmbito do Poder Legislativo.

II- Comissão Permanente de Material e Patrimônio (CPMP): À comissão compete fazer o levantamento histórico de todos os bens patrimoniais do Poder Legislativo; efetuar a guarda, distribuição e padronização de materiais de uso da Câmara Municipal; fazer o empacotamento de todos os bens móveis; fazer o controle de estoque (almoxarifado); entrada e saída dos materiais de consumo e de expediente; avaliar os bens móveis da Câmara Municipal, quanto ao seu estado de conservação e uso; realizar depreciação dos bens móveis e imóveis; fazer o controle dos bens móveis por meio de termo de responsabilidade aos gabinetes de vereadores, secretarias legislativas, setores e demais departamentos desta Casa de Leis quanto à localização e/ou transferência; efetuar baixa dos bens móveis inservíveis para a administração, comprovado por laudo da comissão e; efetuar demais atribuições correlatas.

III- Comissão Permanente de Remessa Informatizada de Dados (CPRID): Compete a comissão permanente enviar e receber documentos e dados por sistema informatizado relacionados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE-MT); realizar lançamentos de processos de aquisição, contratação e execução de obras e serviços de engenharia a serem disponibilizados virtualmente; providenciar documentos e registro para o Cadastro do Jurisdicionados do TCE-MT; Orientar as unidades quanto aos procedimentos de envio de informações e documentos digitais ao TCE pela internet afetos à sua competência; Definir as informações exigidas no leiaute

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

2

Expediente

Prefeito de Rondonópolis

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Vice Prefeito	JOSÉ ROGÉRIO SALLES
Secretário de Governo	Renato Teixeira Barbosa
Procurador Geral do Município	Fabrizio Miguel Correa
Secretário de Administração	Ednan José Zagatto
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Valdecir Feltrin
Secretário de Finanças	Jamilio Adonizino de Souza
Secretário de Receita	Valdecir Feltrin
Secretário de Transporte, Trânsito	Argemiro José Ferreira de Souza
Secretário de Habitação e Urbanismo	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Secretário de Infraestrutura	Melquiades da Silva Neto
Secretária Chefe de Gabinete de Desenvolvimento Econômico	Stefânia Scapin Pasqualotto
Secretário de Meio Ambiente	Lindomar Alves
Secretária de Educação	Ana Carla Borges Leal Muniz
Secretária de Saúde	Manildes Ferreira do Rego
Secretário 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 Aprigio
Diretor SANEAR	Themis de Oliveira
Diretor CODER	Eduardo Wegert Duarte
Editora DIORONDON	Bethânia dos Santos Rezende

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) 411-5285
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

do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas e a periodicidade da remessa conforme orientações técnicas e normativas do TCE-MT. Exercer demais competências afetas a sua competência.

Art.6º Fica criada a função de pregoeiro na lei 7000/2011 com a seguinte redação:

“Art. 34A. Fica criada 01(uma) função gratificada de pregoeiro, com gratificação de 100% (cem por cento) sobre o vencimento base, a ser exercida por servidor efetivo, enquanto estiver designado e pelo período em que estiver em andamento licitação na modalidade Pregão.

§1º Somente poderá exercer a função de pregoeiro, o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer esta atribuição e perfil adequado aferidos pela autoridade competente.

§2º A designação de pregoeiro, a critério da autoridade competente, se dará por portaria e terá prazo de vigência de no máximo um ano, admitindo-se reconduções.

§3º A função de pregoeiro está diretamente subordinada a Presidência da Câmara

§4º O pregoeiro, no exercício da função de pregoeiro, também exercerá as funções de seu respectivo cargos efetivo, sendo vedado o acúmulo da gratificação prevista no caput deste artigo com a concedida para os membros da Comissão de Licitação ou qualquer outra comissão, prevalecendo a de maior valor.

Art.7º Extingue-se os cargos de provimento em comissão de procurador jurídico e ficam criados os cargos de provimento em comissão de Procurador Geral Legislativo DCA -1= R\$ 5.935,06 e Assessor Jurídico Legislativo Institucional, Administrativo e Judicial DCA-2= R\$ 5.700,00.

§ 1º As atribuições dos cargos de provimento em comissão mencionados no caput deste artigo estão previstas no artigo 20 desta lei.

§2º Para exercer os cargos comissionados de procurador geral legislativo e assessor jurídico legislativo institucional, administrativo e judicial, o servidor deverá ter graduação em Direito com a respectiva inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

§3º acrescenta-se na tabela do anexo II da lei 7000 de 15 de novembro de 2011 as seguintes nomenclaturas:

CARGO	SIMBOLO	VAGAS
Procurador Geral Legislativo	DCA 01	01
Assessor Jurídico Legislativo Institucional, administrativo e Judicial	DCA 02	01



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

Art.8º Acrescenta-se na tabela do art. 18 da lei municipal de nº 7000/2011 a seguinte redação:

NOME DA UNIDADE	NOME DO TITULAR
Procuradoria Geral Legislativa	Procurador Geral Legislativo
Assessoria Jurídica Legislativa Institucional, Administrativa e Judicial	Assessor Jurídico Legislativo Institucional, Administrativo e Judicial

Art. 9º O órgão de assessoramento previsto na alínea “c” do inciso I do art. 8ª da lei 7.000 de 15 de dezembro de 2011 passa a ser denominado de “Procuradoria”.

Art. 10. Acrescenta-se na Lei 7000 de 15 de dezembro de 2011 o seguinte dispositivo:

“Art. 10A Ao órgão de assessoramento da presidência denominado de Procuradoria, estão vinculados as seguintes unidades setoriais:

I-Assessoria Jurídica Legislativa Institucional, Administrativa e Judicial:

a) Núcleo jurídico legislativo institucional e Administrativo.

Art. 11. Altera-se a denominação da seção II e o art. 21 da lei 7000 de 15 de dezembro de 2011 que passa ter a seguinte redação:

Seção II

PROCURADORIA (PRC)

Art. 21. A Procuradoria possui atribuições jurídicas, institucionais e administrativas, competindo-lhe pronunciar e emitir pareceres sobre toda a matéria legal que lhe for submetida pelo Plenário, Mesa Diretora, Presidente, Vereadores, Comissões e Secretários Legislativos acerca de temas pertinentes à Administração Pública e à atividade institucional do Legislativo; Assistir à Presidência na elaboração de contratos de compra, alienação de bens, prestação de serviços, licitação, interpretação e aplicação da legislação; Representar judicial e extrajudicialmente a Câmara no âmbito de sua competência; Orientar juridicamente o Plenário, Mesa Diretora, Presidente, Comissões, Vereadores, Secretários Legislativos e demais Órgãos nas questões jurídicas em que a Câmara Municipal estiver envolvida; Desempenhar outras competências de caráter jurídico. Orientar e fiscalizar a execução das atividades das assessorias jurídicas legislativas que lhe são subordinadas, assim determinadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

I – Assessoria Jurídica Legislativa Institucional, Administrativa e Judicial - é a unidade de assessoramento vinculada diretamente à Procuradoria e tem por finalidade: Assessorar e coordenar juridicamente as atividades institucionais e judiciais da Câmara Municipal, acompanhando a tramitação regimental das proposições, bem como zelando pela legalidade e constitucionalidade de todas as proposições da Mesa Diretora, Comissões, Vereadores, Poder Executivo e de iniciativa popular; Assessorar, coordenar e prestar apoio ao Plenário, Presidente, Mesa Diretora, Comissões e Vereadores nas questões jurídicas que surgirem durante as sessões legislativas, inclusive orientando e supervisionando os procuradores jurídicos que designados para acompanhar as sessões; Assessorar, coordenar e prestar apoio jurídico na elaboração da redação e tramitação das matérias legislativas de competência da Câmara Municipal, com a orientação e supervisão dos trabalhos dos procuradores jurídicos, zelando pela satisfação dos interesses da Câmara Municipal e pelo efetivo cumprimento dos prazos; Assessorar e coordenar juridicamente as atividades administrativas e judiciais da Câmara Municipal; Assessorar, coordenar e prestar apoio jurídico na tramitação dos processos licitatórios na fase interna ou externa, bem como na elaboração e acompanhamento das minutas de contratos, inclusive atuando com o objetivo de orientar e supervisionar os procuradores jurídicos designados para emissão de pareceres jurídicos previstos em lei ou atos normativos equivalentes; Assessorar, coordenar e prestar apoio ao Plenário, Mesa Diretora, Presidente, Comissões, Vereadores e Secretários Legislativos nas questões jurídicas administrativas, inclusive naquelas que envolvam atos de pessoal ou questão organizacional e estrutural da Câmara Municipal; Assessorar, coordenar, prestar apoio, orientar e supervisionar os trabalhos dos procuradores jurídicos em todos os assuntos judiciais, administrativos, extrajudiciais e técnicos que guardarem relação com os processos licitatórios, atos de pessoal, contratos, questão patrimonial, estrutural e organizacional, seja no âmbito interno ou do Poder Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público ou de outro Entre diretamente envolvido, zelando pela satisfação dos interesses da Câmara Municipal e pelo efetivo cumprimento dos prazos; Desenvolver outras competências inerentes à unidade.

Art. 12. Fica criado o cargo de provimento efetivo de nível superior (ENS): Procurador Jurídico, ENS-PJU= R\$ 3.640,00, com as atribuições previstas no artigo 21 dessa lei.

Parágrafo único. A carga horária semanal para o cargo efetivo de procurador jurídico será de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 13. Ficam extintos, a partir de 31 de março de 2015, os cargos de provimento efetivo de Agente de Vigilância, Auxiliar de Serviços Gerais e Servente de Limpeza, constantes do Anexo III da Lei 7000 de 15 de dezembro de 2011.

Parágrafo único. A partir de 31 de março de 2015 a carga horária oficial de trabalho dos servidores efetivos e estáveis da Câmara Municipal será de 30 horas semanais, ressalvada a carga horária diferenciada para outras categorias funcionais instituídas ou que vierem a ser instituídas na forma da lei, em razão das peculiaridades dos serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

Art. 14. Cria-se no quadro de provimento efetivo os cargos de Assistente do Legislativo I de nível fundamental incompleto e Assistente Legislativo II de nível fundamental completo, com atribuições previstas no art. 21 dessa lei.

Parágrafo único. Os servidores do quadro efetivo lotados nos cargos declarados extintos no art. 13 desta lei serão automaticamente aproveitados nos cargos mencionados no caput deste artigo, da seguinte forma:

I- servidores lotados nos cargos extintos de nível fundamental incompleto serão aproveitados no cargo Assistente Legislativo I.

II- servidores lotados nos cargos extintos de nível fundamental completo serão aproveitados no cargo de Assistente Legislativo II.

Art.15. Acrescenta-se na tabela do anexo III da lei 7000 de 15 de novembro de 2011 com os quantitativos de vagas e símbolos.

I- Cargo de provimento efetivo:

a) NÍVEL SUPERIOR

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS
Procurador Jurídico	ENS-PJU	01

b) ...

c) NÍVEL FUNDAMENTAL:

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS
Assistente do Legislativo I	ENF	03
Assistente do Legislativo II	ENF	09

Art.16. Altera o inciso II e o §3º, do artigo 19, da Lei 7.000 de 15 de novembro de 2011 que passa a ter seguinte redação:

“Art. 19 ...

...

II - Cargos de provimento efetivo:

a) Nível superior procuradoria jurídica – ENS-PJU;

b) Nível superior – ENS;

c) Nível médio – ENM;

d) Nível fundamental – ENF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

...

§ 3º A remuneração dos cargos DCA-1, DCA-2 DCA-3, DCA-4 DCA-5, APG-1, APG-2, APG-3, ENS-PJU, ENS-1, ENS-2, ENS-3, ENM, ENF será respectivamente: R\$5.935,06; R\$ 5.700,00; R\$ 4.921,08; R\$ 3.280,98; R\$ 1.607,51; R\$ 2.680,00; R\$ 1.500,00; R\$ 1.380,00; R\$ 3.640,00; R\$ 2.279,90; R\$ 2.279,90 R\$ 1.679,90; R\$ 1.358,90, R\$ 1.256,18.

...

Art. 17. Acrescenta-se o § 6º e §7º no artigo 19 da lei 7.000 de 15 de Dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 6º A descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo estão dispostas no Anexo V desta Lei.

§7º A descrição das atribuições dos cargos em extinção estão dispostas no Anexo VI desta Lei”.

Art.18. Fica alterado o artigo 33 da lei 7.000 de 15 de Dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 33. A evolução funcional dos servidores do quadro efetivo e estável e as respectivas cargas horárias será tratada no Plano de Cargos Carreiras e Salários da Câmara Municipal instituído na forma de lei específica.”

“Parágrafo único. A partir de 31 de março de 2015, a carga horária oficial de trabalho dos servidores efetivos e estáveis da Câmara Municipal será de 30 horas semanais, ressalvada a carga horária diferencia para outras categorias funcionais instituídas na forma de Lei específica, em razão das peculiaridades das atribuições do cargo”.

Art.19. O artigo 47 da lei 7.000 de 15 de Dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.47 Faz parte integrante desta lei os anexos:

- I- Descrição e atribuição dos cargos de provimento em comissão;
- II- Quadro funcional dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Rondonópolis;
- III- Quadro funcional dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Rondonópolis;
- IV- Quadro funcional dos cargos em extinção da Câmara Municipal de Rondonópolis;
- V- Descrição e atribuições dos cargos de provimento efetivo;
- VI- Descrição e atribuições dos cargos em extinção;
- VII- Organograma da Câmara Municipal de Rondonópolis-MT.”

Art.20. Acrescenta-se no Anexo I da lei 7000/2011 as seguintes atribuições:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

I- PROCURADOR GERAL LEGISLATIVO – CBO 2412.

Ao Procurador Geral Legislativo compete:

- Proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanadas do Chefe do Poder Legislativo;
- Representar em conjunto com o procurador jurídico a Câmara em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;
- Exercer a função central de consultoria jurídica da Câmara Municipal;
- Demandar e acompanhar os trabalhos de assessoria técnico-jurídica à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões e aos Vereadores, com vistas à elaboração e análise jurídica de processos administrativos, projetos, emendas e outras proposições legislativas quanto ao aspecto constitucional e legal, inclusive prestando informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como coautores quanto ao aspecto constitucional e legal;
- Designar diretamente ou por meio dos seus assessores jurídicos legislativos os procuradores jurídicos efetivos para emissão de pareceres técnico-jurídicos sobre consultas, editais de licitações, dispensas, contratos, convênios, regulamentos, controle e outros solicitados pelo Presidente, Mesa Diretora e Secretários Legislativos;
- Designar diretamente ou por meio dos seus assessores jurídicos legislativos os procuradores jurídicos efetivos para emissão de pareceres técnico-jurídicos sobre proposições (projetos de lei ou atos normativos) ou processos administrativos de interesse dos servidores da Câmara Municipal quando solicitados pelas autoridades competentes;
- Representar conjuntamente com os procuradores jurídicos a Câmara Municipal em juízo ou fora dele, onde esta conste como autora, ré, assistente ou oponente ou litisconsorte em ações e feitos que a envolvam;
- Acompanhar os trabalhos de assessoria jurídica nos processos legislativos e administrativos;
- Receber e distribuir todas as citações, intimações e notificações dos processos judiciais, administrativos, extrajudiciais e técnicos emanados do Poder Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público ou outro Ente, a fim de diligenciar no direcionamento do cumprimento dos prazos e das determinações a cargo dos seus assessores diretos ou procuradores jurídicos efetivos da Câmara Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

- Receber e distribuir todas as solicitações internas de manifestações jurídicas, a fim de diligenciar no direcionamento do cumprimento dos prazos e das determinações a cargo dos seus assessores diretos ou procuradores jurídicos efetivos da Câmara Municipal;
- Acompanhar a tramitação dos processos de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas e demais atos jurídicos de interesse da Câmara Municipal;
- Designar os assessores jurídicos legislativos ou procuradores jurídicos efetivos para o acompanhamento das sessões legislativas e, na ausência destes, fazer-se presente nas sessões para prestar assessoria e esclarecer dúvidas do Plenário, Mesa Diretora, Presidente, Comissões ou Vereadores na interpretação das leis, atos normativos, regimento interno ou outras normas correlatas;
- Acompanhar as sessões legislativas e demais atos da Câmara Municipal quando designado pela Presidência;
- Zelar pela legalidade dos atos da Câmara Municipal, representando ao Presidente quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis;
- Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;
- Acompanhar o cumprimento das determinações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado provenientes do julgamento das contas anuais de gestão, orientando a Gestão quanto aos aspectos técnico-judiciais;
- Executar outras atividades da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

**XXVI – ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO INSTITUCIONAL,
ADMINISTRATIVO E JUDICIAL – CBO 2410-40.**

Ao Assessor Jurídico Legislativo Institucional, Administrativo e Judicial compete:

- Assessorar, coordenar, prestar apoio, acompanhar e supervisionar a Procuradoria nas questões institucionais jurídicas e judiciais na defesa das prerrogativas, leis e atos normativos da Câmara Municipal;
- Assessorar, coordenar, prestar apoio, acompanhar e supervisionar a Procuradoria nas questões administrativas e jurídicas na defesa patrimonial e financeira da Câmara Municipal;
- Assessorar as atividades institucionais jurídicas e judiciais da Câmara Municipal, acompanhando a tramitação regimental das matérias, bem como zelando pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

legalidade e constitucionalidade de todas as proposições da Mesa Diretora, Comissões, Vereadores, Poder Executivo e de iniciativa popular;

- Assessorar as atividades administrativas jurídicas e judiciais da Câmara Municipal, acompanhando a tramitação dos processos licitatórios na fase interna e externa, bem como na elaboração e acompanhamento das minutas de contratos e pareceres, inclusive atuando com o objetivo de orientar e supervisionar os procuradores jurídicos designados para emissão de pareceres jurídicos previstos em lei ou atos normativos equivalentes, zelando pelo efetivo cumprimento dos prazos;

- Assessorar, coordenar e prestar apoio ao Plenário, Presidente, Mesa Diretora, Comissões e Vereadores nas questões jurídicas que surgirem durante as sessões legislativas, inclusive orientando e supervisionando os procuradores jurídicos efetivos designados para acompanhar as sessões e suprindo as ausências em casos eventuais;

- Assessorar, coordenar e prestar apoio ao Plenário, Mesa Diretora, Presidente, Comissões, Vereadores e Secretários Legislativos nas questões jurídicas administrativas, inclusive naquelas que envolvam atos de pessoal ou questão organizacional, estrutural e patrimonial da Câmara Municipal;

- Assessorar em todos os assuntos judiciais, administrativos, extrajudiciais e técnicos que guardarem relação com os processos licitatórios, atos de pessoal, contratos, questão patrimonial, estrutural e organizacional, seja no âmbito interno ou do Poder Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público ou de outro Entre diretamente envolvido, zelando pela satisfação dos interesses da Câmara Municipal e pelo efetivo cumprimento dos prazos;

- Atuar nas tramitações legislativas de competência da Câmara Municipal, com a orientação e supervisão dos trabalhos dos procuradores jurídicos efetivos, zelando pela satisfação dos interesses da Câmara Municipal e pelo efetivo cumprimento dos prazos;

- Acompanhar e expedir comunicados internos à Procuradoria e demais unidades interessadas, quanto às atualizações de jurisprudências, resoluções de consultas, resoluções normativas e demais atos expedidos pelo Tribunal de Contas do Estado no interesse da Câmara Municipal;

- Efetuar estudos e pesquisas sobre assuntos jurídicos, auxiliando na emissão de pareceres acerca das questões institucionais jurídicas e judiciais da Câmara Municipal, orientando e propondo medidas sobre sua aplicabilidade no âmbito legislativo na defesa das suas leis ou atos normativos;

- Efetuar estudos e pesquisas sobre assuntos jurídicos, auxiliando na emissão de pareceres acerca das questões administrativas jurídicas e judiciais da Câmara Municipal, orientando e propondo medidas sobre sua aplicabilidade no âmbito legislativo na defesa do seu patrimônio e prerrogativa institucional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS ESTADO DE MATO GROSSO

- Examinar e estudar questões jurídicas relativas a direitos e obrigações institucionais jurídicas nos casos em que a Câmara Municipal figure como titular ou interessada na defesa das suas leis ou atos normativos;
- Examinar e estudar questões jurídicas relativas a direitos e obrigações jurídicas nos casos em que a Câmara Municipal figure como titular ou interessada, na defesa dos seus interesses;
- Supervisionar os trabalhos dos procuradores jurídicos para a boa organização institucional e judicial da Procuradoria da Câmara Municipal;
- Supervisionar os trabalhos dos procuradores jurídicos para a boa organização dos trabalhos de apoio administrativo e judicial da Procuradoria da Câmara Municipal;
- Executar outras atividades da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade que lhe sejam submetidas pelo Procurador Geral Legislativo ou pelo Presidente.

Art. 21. O Anexo V na lei 7000 de 15 de dezembro de 2011 terá a seguinte redação:

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
CBO: 4110-10

Descrição Sumária

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, almoxarifado, patrimônio, compras, orçamento, controle interno e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos e executar atividades de alimentação de sistemas informatizados. Atuar nos serviços de licitação e contratos administrativos, mantendo controle rígido da execução dos contratos e instrumentos congêneres celebrados pela Câmara Municipal; realizar serviços de controle do patrimônio da câmara municipal e outros serviços congêneres que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico da unidade setorial.

Descrição Analítica:

Em todas as unidades setoriais o agente administrativo deverá executar os serviços referentes às rotinas internas de trabalho:

I – Tratar documentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

- a) Registrar a entrada e saída de documentos;
- b) Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos;
- c) Tirar documentos;
- d) Distribuir documentos;
- e) Conferir dados e datas;
- f) Verificar documentos;
- g) Identificar irregularidades nos documentos;
- h) Conferir cálculos;
- i) Submeter pareceres;
- j) Classificar documentos;
- k) Arquivar documentos.

II – Preencher documentos:

- a) Digitar textos e planilhas;
- b) Preencher formulários;
- c) Preparar minutas de ofícios e editais diversos;
- d) Digitar notas de lançamentos contábeis;
- e) Emitir cartas convites nos processos de compras e serviços.

III – Preparar relatórios, formulários e planilhas:

- a) Coletar dados;
- b) Verificar índices econômicos e financeiros;
- c) Elaborar planilhas de cálculos;
- d) Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- e) Efetuar cálculos;
- f) Redigir atas;
- g) Elaborar correspondência, relatórios e demais documentos afetos a rotina administrativa;
- h) Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- i) Emitir notificações.

IV – Acompanhar processos administrativos:

- a) Verificar prazos estabelecidos;
- b) Localizar processos;
- c) Acompanhar notificações de não conformidade;
- d) Encaminhar protocolos internos;
- e) Atualizar cadastro;
- f) Atualizar dados de planejamento;
- g) Convalidar publicação de atos;
- h) Expedir ofícios e memorandos;
- i) Apurar veracidade das informações colhidas em campo;
- j) Realizar pesquisa cadastral.

V – Atender munícipes:

- a) Fornecer informações sobre serviços do legislativo;
- b) Identificar natureza das solicitações dos munícipes;
- c) Atender fornecedores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

- d) Registrar reclamações dos munícipes;
- e) Receber cidadãos que procuram a Casa;
- f) Identificar perfil do cidadão;
- g) Esclarecer dúvidas;
- h) Solicitar documentos;
- i) Coletar referências pessoais.

VI – Prestar apoio logístico:

- a) Controlar material de expediente e equipamento e material permanente;
- b) Levantar a necessidade de material;
- c) Requisitar materiais;
- d) Conferir material solicitado;
- e) Providenciar devolução de material fora de especificação;
- f) Distribuir material de expediente;
- g) Controlar expedição de malotes e recebimentos;
- h) Pesquisar preços;
- i) Programar eventos;
- j) Organizar eventos.

Competências pessoais:

- a) Demonstrar iniciativa;
- b) Trabalhar em equipe;
- c) Demonstrar flexibilidade;
- d) Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem;
- e) Demonstrar capacidade de negociação;
- f) Demonstrar capacidade de empatia;
- g) Demonstrar capacidade de observação;
- h) Demonstrar persistência;
- i) Demonstrar facilidade de comunicação;
- j) Transmitir credibilidade;
- k) Contornar situações adversas;
- l) Demonstrar criatividade;
- m) Demonstrar autocontrole.

Recursos de trabalho (*):

- a) Recursos de Informática;
- b) Máquina de calcular;
- c) Legislação e manuais;
- d) Material de escritório;
- e) Internet ;
- f) Fax;
- g) Telefone;
- h) Agenda ;
- (*) Ferramentas mais importantes.

Requisitos para recrutamento:

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Ter idade mínima de 18 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

CARGO: ASSISTENTE DO LEGISLATIVO I
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
CBO: 4110-05

Descrição Sintética:

Executar serviços administrativos nas diversas unidades setoriais da Câmara Municipal; conferir e arquivar textos, ofícios, cartas, documentos; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; controlar reposição de material de expediente dentre outras atividades administrativas. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. Executar serviços de atendimento ao público com qualidade; exercer o zelo no uso dos equipamentos de trabalho e outros. Controlar e recepcionar os visitantes do legislativo quando solicitados. Assistir as Secretarias, Coordenadorias e Setores Legislativos quanto ao desempenho das competências setoriais e rotinas internas de trabalho.

Descrição Analítica:

Em todas as unidades setoriais o assistente do Legislativo deverá:

- a) Prestar atendimento e esclarecimento ao público interno e externo;
- b) Auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- c) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho
- d) auxiliar nos trabalhos de comissões e grupos de trabalho atendendo as demandas administrativas da Câmara Municipal;
- e) Auxiliar no atendimento telefônico na ausência dos responsáveis;
- f) Auxiliar as unidades setoriais na execução das rotinas internas de trabalho;
- g) Receber proposições e documentos que devem ser processados e protocolados;
- h) Protocolar a correspondência oficial e controlar sua expedição;
- i) Dar informação de rotina;
- j) Preparar os processos e encaminhá-los ao seu destino;
- k) Coletar dados necessários;
- l) Manter reposto o estoque de material de consumo;
- m) Zelar pelo cumprimento da legislação e normas internas de trabalho;
- n) Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que tiver desempenhando suas tarefas;
- o) Tratar o público com zelo e urbanidade
- p) Executar outras tarefas afetas a rotina interna de trabalho das unidades setoriais da Câmara Municipal.

Competências Pessoais:

- a) Demonstrar iniciativa;
- b) Trabalhar em equipe;
- c) Relacionar-se com flexibilidade;
- d) Demonstrar capacidade de organização.

Recursos de Trabalho (*):

- a) Computador;
- b) Máquina de calcular;
- c) Legislação e manuais;
- d) Material de escritório;
- e) Internet;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

- f) Fax;
- g) Telefone.
- * principais ferramentas

Requisitos para o Recrutamento:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto;
- b) Ter idade mínima de 18 anos.

CARGO: ASSISTENTE DO LEGISLATIVO II
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
CBO: 4110-05

Descrição Sintética:

Executar serviços administrativos nas diversas unidades setoriais da Câmara Municipal; digitar, conferir, imprimir e arquivar textos, ofícios, cartas, documentos; controlar prazos regimentais; alimentar banco de dados, prestar atendimento telefônico e fornecer informações; controlar reposição de material de expediente dentre outras atividades administrativas. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. Executar serviços de atendimento ao público com qualidade; exercer o zelo no uso dos equipamentos de trabalho e outros. Controlar e recepcionar os visitantes do legislativo quando solicitados. Assistir as Secretarias, Coordenadorias e Setores Legislativos quanto ao desempenho das competências setoriais e rotinas internas de trabalho.

Descrição Analítica:

Em todas as unidades setoriais o assistente do Legislativo deverá:

- a) Prestar atendimento e esclarecimento ao público interno e externo;
- b) Auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- c) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho
- d) Participar de comissões e grupos de trabalho atendendo as demandas administrativas da Câmara Municipal;
- e) Auxiliar no atendimento telefônico na ausência dos responsáveis;
- f) Digitar todos os serviços necessários à administração;
- g) Auxiliar as unidades setoriais na execução das rotinas internas de trabalho;
- h) Receber proposições e documentos que devem ser processados e protocolados;
- i) Protocolar a correspondência oficial e controlar sua expedição;
- j) Dar informação de rotina;
- k) Preparar os processos e encaminhá-los ao seu destino;
- l) Coletar dados necessários;
- m) Manter reposto o estoque de material de consumo;
- n) Zelar pelo cumprimento da legislação e normas internas de trabalho;
- o) Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que tiver desempenhando suas tarefas;
- p) Tratar o público com zelo e urbanidade
- q) Executar outras tarefas afetas a rotina interna de trabalho das unidades setoriais da Câmara Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

Competências Pessoais:

- a) Demonstrar iniciativa;
- b) Trabalhar em equipe;
- c) Relacionar-se com flexibilidade;
- d) Demonstrar capacidade de organização.

Recursos de Trabalho (*):

- a) Computador;
- b) Máquina de calcular;
- c) Legislação e manuais;
- d) Material de escritório;
- e) Internet;
- f) Fax;
- g) Telefone.

* ferramentas principais

Requisitos para o Recrutamento:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- b) Ter idade mínima de 18 anos.

CARGO: ARQUIVISTA

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CBO: 2613-05

Descrição Sintética:

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais. Auxiliar na criação de projetos de museus e exposições. Organizar acervos públicos. Dar acesso à informação, conservar acervos. Auxiliar no preparo de ações educativas ou culturais. Planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Executar as tarefas as unidades setoriais afetas ao processo de arquivamento de documentação.

Descrição Analítica:

I – Organizar documentos de arquivos institucionais e pessoais:

- a) Classificar documentos de arquivo;
- b) Codificar documentos de arquivo;
- c) Descrever o do documento (Forma e conteúdo);
- d) Registrar documentos de arquivo;
- e) Auxiliar na elaboração das tabelas de temporalidade;
- f) Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo;
- g) Descartar documentos de arquivo;
- h) Classificar documentos por grau de sigilo;
- i) Elaborar plano de classificação;
- j) Identificar fundos de arquivos;
- k) Estabelecer plano de destinação de documentos;
- l) Avaliar documentação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

- m) Ordenar documentos;
- n) Consultar normas internacionais de descrição arquivística;
- o) Gerir depósitos de armazenamento;
- p) Identificar a produção e o fluxo documental;
- q) Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos;
- r) Levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos;
- s) Realizar pesquisa histórica e administrativa;

- t) Transferir documentos para guarda intermediária;
- u) Diagnosticar a situação dos arquivos;
- v) Recolher documentos para guarda permanente;
- w) Definir a tipologia do documento;
- x) Acompanhar a eliminação do documento descartado.

II – Auxiliar na Criação de projetos de museus e exposições:

- a) Realizar pesquisas relativas ao tema e acervo para a produção de exposições;
- b) Selecionar documentos para exposição;
- c) Auxiliar na coordenação de montagem da exposição;
- d) Determinar discurso expositivo.

III – Organizar acervos públicos:

- a) Providenciar o tombamento de acervos;
- b) Inventariar acervo;
- c) Administrar processos de aquisição e baixa do acervo;
- d) Catalogar documentos/acervos;
- e) Providenciar avaliação financeira do acervo;
- f) Descrever as características dos acervos;
- g) Identificar documentos e acervos;
- h) Compor dossiê de coleções/acervos;
- i) Gerenciar a reserva técnica;
- j) Gerenciar empréstimo de acervo.

IV – Dar acesso à informação:

- a) Atender usuários;
- b) Formular instrumentos de pesquisa;
- c) Prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação;
- d) Apoiar as atividades de consulta;
- e) Realizar empréstimos de documentos e acervos;
- f) Autenticar reprodução de documentos de arquivo;
- g) Emitir certidões sobre documentos de arquivo;
- h) Fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais;
- i) Fiscalizar a reprodução e divulgação de imagens;
- j) Orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados;
- k) Disponibilizar os instrumentos de pesquisa na rede internacional de comunicação;
- l) Fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos;
- m) Gerenciar atividades de consulta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

n) Representar a informação.

V – Conservar acervos:

- a) Diagnosticar o estado de conservação do acervo;
- b) Estabelecer procedimentos de segurança do acervo;
- c) Higienizar documentos/acervos;
- d) Pesquisar materiais de conservação;
- e) Monitorar programas de conservação preventiva;
- f) Orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo;
- g) Monitorar as condições ambientais;
- h) Controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento;
- i) Definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem;
- j) Desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas;
- k) Acondicionar documentos/acervos;
- l) Acompanhar o deslocamento, embalagem, transporte, desembalagem e montagem do acervo;
- m) Assessorar o projeto arquitetônico do arquivo;
- n) Definir migração para outro tipo de suporte;
- o) Supervisionar trabalhos de restauração;
- p) Armazenar documentos/acervos.

VI – auxiliar no preparo das ações educativas e ou culturais:

- a) Organizar monitorias;
- b) Estabelecer estratégias para o público alvo;
- c) Desenvolver ações educativas e/ou culturais;
- d) Interagir com o programa curricular nacional;
- e) Auxiliar no preparo de material educativo;
- f) Orientar estagiários.

VII – Auxiliar no planejamento das atividades técnicas e administrativas:

- a) Planejar a alteração do suporte da informação;
- b) Planejar programas de conservação preventiva;
- c) Planejar sistema de recuperação de informação;
- d) Planejar a implantação de programas de gestão de documentos;
- e) Participar do planejamento dos programas de prevenção de sinistros;
- f) Planejar a instalação de equipamentos para consulta/reprodução;
- g) Planejar a implantação do gerenciamento de documentos eletrônicos;
- h) Planejar a ocupação das instalações físicas;
- i) Planejar a adoção de novas tecnologias de recuperação e armazenamento da informação;
- j) Administrar prazos.

VIII – Orientar a implantação de atividades técnicas:

- a) Implantar procedimentos de arquivo;
- b) Produzir normas e procedimentos técnicos;
- c) Promover a eliminação de documentos públicos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

- d) Produzir vocabulários controlados/thesaurus;
- e) Orientar a organização de arquivos correntes;
- f) Coordenar as políticas públicas de arquivos;
- g) Capacitar pessoal técnico-administrativo;
- h) Supervisionar a implantação do programa de gestão de documentos;
- i) Executar o programa de gestão de documentos de arquivos;
- j) Gerar cadastro das instituições públicas da esfera de poder correspondente;
- k) Formar biblioteca de apoio às atividades técnicas;
- l) Gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos;
- m) Considerar aspectos jurídicos relativos à constituição dos arquivos.

IX – Participar da política de criação e implantação de instituições arquivísticas:

- a) Assessorar a implantação de novas instituições;
- b) Propor a criação ou alteração da legislação arquivística;
- c) Participar da elaboração do organograma e fluxograma do arquivo;
- d) Supervisionar contratação de seguro para o acervo;
- e) Orientar as políticas do acervo;
- f) Orientar critérios para o recolhimento e custódia de acervos;
- g) Participar da definição de políticas públicas de arquivos.

X – Realizar atividades técnicas e administrativas:

- a) Solicitar compras de materiais e equipamentos;
- b) Montar cadastro de fornecedores e materiais;
- c) Construir estatísticas de frequência e relatórios técnicos;
- d) Solicitar manutenção de equipamentos;
- e) Construir laudos/pareceres técnicos e administrativos;
- f) Redigir a correspondência oficial;
- g) Solicitar a contratação de serviços de terceiros;
- h) Representar oficialmente a instituição.

Competências Pessoais:

- a) Trabalhar interdisciplinarmente;
- b) Trabalhar em equipe;
- c) Proceder de acordo com códigos de ética da profissão;
- d) Atualizar-se;
- e) Proceder com criatividade;
- f) Proceder com flexibilidade;
- g) Ser metódico;
- h) Desenvolver raciocínio lógico e abstrato;
- i) j) Desenvolver percepção aguçada;
- j) Conhecer a legislação da área de atuação;
- k) Desenvolver acuidade espacial;
- l) Evidenciar senso de organização;
- m) Participar de conselhos profissionais.

Recursos de Trabalho:

- a) Equipamentos de informática;
- b) Material de escritório;
- c) Equipamentos para controle ambiental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

- d) Legislação arquivística;
- e) Biblioteca técnica;
- f) Armários e gaveteiros para peças de acervo;
- g) Tabelas de temporalidade;
- h) Equipamentos, materiais específicos para exposição;
- i) Laboratório de conservação;
- j) Tesouras, estiletes e espátulas;

- k) Proteção uv para lâmpadas;
- l) Produtos para reprodução de microfilmes;
- m) Aparelhos de ar condicionado/refrigerado;
- n) Material de áudio e vídeo;
- o) Embalagens especiais para transporte de documentos;
- p) Carrinhos para transporte;
- q) Máquina de eliminar documento;
- r) Máquina para fazer chanfrados em papel;
- s) Mobiliário para arquivamento;
- t) Etiquetas;
- u) Leitora de microfilme;
- v) Scanner;
- w) Materiais de embalagem de acervo;
- x) Arquivos para pastas;
- y) Armários para fichas de catalogação;
- z) Painéis;
- aa) Prateleira para livros e outros textos;
- bb) Material de acondicionamento e armazenamento;
- cc) Material de informática (disquetes etc);
- dd) Equip. de gravação e reprodução de som e imagem;
- ee) Material de proteção (Luvas, máscaras, guarda-pó);
- ff) Material de higienização (Escovas, pincéis etc);
- gg) Bibliografia arquivística;
- hh) Instrumentos de referências;
- ii) Arquivos deslizantes;
- jj) Planos de classificação;
- kk) Arquivos fixos;
- ll) Softwares especializados;
- mm) Equipamento e material fotográfico;
- nn) Aparelhagem de multimídia;
- oo) Telefone/fax;
- (*) Ferramentas mais importantes.

Requisitos para recrutamento:

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Ter idade mínima de 18 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

CARGO: ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS
CBO: 9143-05 (ASSEMBLHADO)

Descrição Sintética:

Executar pequenos trabalhos de alvenaria e pintura de obras civis; instalação e conserto de sistemas elétricos, móveis e instalações de madeira; montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos.

Descrição Analítica:

I - Quanto aos serviços de alvenaria:

- a) Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
- b) Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares;
- c) Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas e similares;
- d) Restaurar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
- e) Montar tubulações para instalações elétricas;

II - Quanto aos serviços de pintura:

- a) Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- b) Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- c) Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- d) Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;

III - Quanto aos serviços de eletricidade:

- a) Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação;
- b) Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- c) Testar circuitos da instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas;
- d) Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

IV - Quanto aos serviços de encanamento:

- a) Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com o auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgotos, gás e outros fluidos;
- b) Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais;
- c) Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;
- d) Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulação, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
- e) Manter-se em dia quanto às necessidades de segurança para execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- f) Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando à chefia competente qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- g) Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- h) Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- i) Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as normas e regulamentos vigentes;
- j) Executar outras atividades afins.

Requisitos para recrutamento:

- c) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- d) Ter idade mínima de 18 anos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
CBO: 4110-05

Descrição Sintética:

Prestar auxílio administrativo à Mesa Diretora e as demais unidades setoriais da Câmara; realizar atendimento, orientação e encaminhamento de usuários de serviços públicos; executar serviços administrativos de média complexidade, redigir, digitar, conferir, dar encaminhamento e arquivar documentos; alimentar banco de dados; organizar, analisar e executar atividades de rotina interna da câmara municipal.

Descrição Analítica:

- a) Examinar processos e informações, digitar expedientes administrativos e outros, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros;
- b) Revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores;
- c) Revisar, quanto ao aspecto relacional, todos os atos de sua esfera profissional e reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa;
- d) Auxiliar na coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos por licitação ou compra direta;
- e) Auxiliar no acompanhamento da execução e formalização de contratos, editais e outros instrumentos congêneres;
- f) Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços
- g) Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e planejamentos.
- h) Participar de comissões permanentes, temporárias ou especiais de licitação, em equipe de pregão, patrimônio e outras;
- i) Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- j) Manter atualizados os registros de estoque;
- k) Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- l) Responsabilizar-se pela organização e arquivo de documentos;
- m) Auxiliar nos estudos sobre a legislação referente ao órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias;
- n) Efetuar pesquisa para o aperfeiçoamento dos serviços;
- o) Propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos na câmara;
- p) Zelar pelo cumprimento da legislação e normas internas de trabalho;
- q) Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que tiver desempenhando suas tarefas;
- r) Tratar o público com zelo e urbanidade
- s) Executar outras tarefas afetas a rotina interna de trabalho das unidades setoriais da Câmara Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

Competências Pessoais:

- a) Demonstrar iniciativa;
- b) Trabalhar em equipe;
- c) Relacionar-se com flexibilidade;
- d) Demonstrar capacidade de organização.

Recursos de Trabalho:

- a) Computador;
- b) Máquina de calcular;
- c) Legislação e manuais;
- d) Material de escritório;
- e) Internet;
- f) Fax;
- g) Telefone.

Requisitos para o Recrutamento:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- b) Ter idade mínima de 18 anos.

CARGO: CONTADOR

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

CBO: 2522-10

Descrição Sintética:

Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia contábil.

Descrição Analítica:

I – Registrar atos e fatos contábeis:

- a) Identificar as necessidades de informações da empresa;
- b) Estruturar plano de contas conforme a atividade da empresa;
- c) Definir procedimentos internos;
- d) Definir procedimentos contábeis;
- e) Fazer manutenção do plano de contas;
- f) Atualizar procedimentos internos;
- g) Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte;
- h) Administrar fluxo de documentos;
- i) Classificar os documentos;
- j) Escriturar livros fiscais;
- k) Escriturar livros contábeis;
- l) Conciliar saldo de contas;
- m) Gerar diário/razão;

II – Controlar o Ativo Permanente:

- a) Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

- b) Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo;
- c) Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão;
- d) Registrar a movimentação dos ativos;
- e) Realizar o controle físico com o contábil;

III – Preparar Obrigações Acessórias:

- a) Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados;
- b) Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores;
- c) Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes;
- d) Preencher o livro de apuração do lucro real;
- e) Atender a auditoria externa;

IV – Elaborar Demonstrações Contábeis:

- a) Emitir balancetes;
- b) Montar balanços e demais demonstrativos contábeis;
- c) Consolidar demonstrações contábeis;
- d) Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis;

V – Prestar Consultoria e Informações Gerais:

- a) Analisar balancete contábil;
- b) Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros;
- c) Calcular índices econômicos e financeiros;
- d) Elaborar orçamento;
- e) Acompanhar a execução do orçamento;
- f) Analisar os relatórios;
- g) Assessorar a gestão pública da instituição;

VI – Realizar Auditoria Interna/Externa:

- a) Planejar trabalhos a serem executados;
- b) Avaliar controles internos;
- c) Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação;
- d) Analisar possíveis consequências das falhas;
- e) Elaborar relatório final com recomendação;
- f) Seguir a implantação das recomendações;
- g) Participar na elaboração de normas internas;
- h) Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo;
- i) Atender solicitações especiais e denúncias;
- j) Auxiliar a contratação de auditoria independente;
- k) Auditar demonstrações contábeis;
- l) Receber a carta de responsabilidade;
- m) Emitir parecer contábil;

VII – Atender Solicitações de Órgãos Fiscalizadores:

- a) Preparar documentação e relatórios auxiliares;
- b) Disponibilizar documentos com controle;
- c) Acompanhar os trabalhos de fiscalização;
- d) Justificar os procedimentos adotados;
- e) Providenciar defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

VIII – Comunicar-se:

- a) Ministras palestras, seminários e treinamentos;
- b) Enviar mensagens via correio eletrônico;
- c) Enviar boletins informativos;
- d) Utilizar fax, telefone, internet e intranet;
- e) Divulgar e consultar manuais;
- f) Participar de entidades de classe;
- g) Participar de congressos, convenções e workshop;
- h) Elaborar folder;
- i) Prestar informações sobre balanços;

IX – Demonstrar Competências Pessoais:

- a) Agir eticamente;
- b) Agir de forma educada;
- c) Demonstrar objetividade;
- d) Demonstrar conhecimentos básicos de informática;
- e) Raciocinar logicamente;
- f) Agir com discrição;
- g) Manter-se atencioso;
- h) Demonstrar flexibilidade;
- i) Zelar pelas informações;
- j) Manter-se atualizado;
- k) Falar corretamente;
- l) Guardar sigilo;
- m) Trabalhar em equipe;
- n) Manter-se atualizado perante a legislação;
- o) Manter-se informado;
- p) Agir com dinamismo;

Recursos de Trabalho:

- a) Sistema de arquivo;
- b) Computadores e periféricos;
- c) Papéis de trabalho;
- d) Formulários específicos;
- e) Calculadoras;
- f) Máquina de escrever;
- g) Intranet;
- h) Máquina copiadora;
- i) Telefone;
- j) Fax;
- k) Software específico;
- l) Publicações técnicas;
- m) Internet;
- n) Ferramentas mais importantes;

Condições Gerais de Exercício:

- a) Trabalhar em departamento de contabilidade pública;
- b) Organizar-se de forma individual, trabalhando sob supervisão da presidência da instituição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

- c) Trabalhar em ambiente fechado e em horário diurno;
- d) Eventualmente, trabalhar sob pressão;
- e) Cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- f) Submeter-se a concurso público de provas e títulos para provimento;
- g) Estar inscrito regularmente no Conselho Regional de Contabilidade.

Requisitos para recrutamento:

Graduação de nível superior em contabilidade;
Idade mínima de 18 anos.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO – AUDITOR DE CONTAS (BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO OU ECONOMIA)

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

CBO: 2522-05 (ASSEMBLHADO)

Descrição Sintética:

Assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos arts. 70 a 75 da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e da legislação municipal que rege a matéria.

Descrição Analítica:

I – Realizar Atividades Gerais:

- a) Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual mediante análise de compatibilidade;
- b) Verificar o atendimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e apontar caminhos para solução de falhas constatadas;
- c) Verificar os limites e condições para realização de operações de créditos e inscrição de dívida em restos a pagar, obedecendo às normas vigentes;
- d) Observar periodicamente o limite dos gastos despendidos com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao patamar permitido no final de cada quadrimestre;
- e) Verificar as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites nos três quadrimestres subsequentes ao da apuração;
- f) Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
- g) Verificar e acompanhar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal mediante análise dos valores da receita considerada para a fixação do total da despesa da câmara municipal, do percentual aplicável e dos repasses no curso do exercício;
- h) Controlar a execução orçamentária à vista da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- i) Avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública;
- j) Verificar e analisar a escrituração das contas públicas;
- k) Acompanhar a gestão patrimonial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

- l) Apreciar o relatório de gestão fiscal e assiná-lo;
- m) Avaliar os resultados obtidos pelo gestor na execução dos programas de governo e a aplicação dos recursos orçamentários;
- n) Apontar as falhas dos expedientes encaminhados pelas diversas áreas e indicar soluções;
- o) Verificar as melhorias das soluções indicadas para sanar problemas detectados;
- p) Criar e solicitar condições para a atuação eficaz do controle interno;
- q) Orientar e expedir atos normativos para os órgãos setoriais;
- r) Desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

II – Realizar Auditoria Interna/Externa:

- a) Planejar trabalhos a serem executados;
- b) Avaliar controles internos;
- c) Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação;
- d) Analisar possíveis consequências das falhas;
- e) Elaborar relatório final com recomendação;
- f) Seguir a implantação das recomendações;
- g) Participar na elaboração de normas internas;
- h) Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo;
- i) Atender solicitações especiais e denúncias;

III – Atender Solicitações de Órgãos Fiscalizadores:

- a) Preparar documentação e relatórios auxiliares;
- b) Disponibilizar documentos com controle;
- c) Acompanhar os trabalhos de fiscalização;
- d) Justificar os procedimentos adotados;

IV – Comunicar-se:

- a) Enviar mensagens via correio eletrônico;
- b) Elaborar boletins informativos e orientativos;
- c) Utilizar fax, telefone, internet e intranet;
- d) Divulgar e consultar manuais;
- e) Participar de entidades de classe;
- f) Participar de congressos, convenções e workshop;
- g) Elaborar folder;
- h) Prestar informações sobre balanços;

V – Demonstrar Competências Pessoais:

- a) Agir eticamente;
- a) Agir de forma educada;
- b) Demonstrar objetividade;
- c) Demonstrar conhecimentos básicos de informática;
- d) Raciocinar logicamente;
- e) Agir com discrição;
- f) Manter-se atencioso;
- g) Demonstrar flexibilidade;
- h) Zelar pelas informações;
- i) Manter-se atualizado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

- j) Falar corretamente;
- k) Guardar sigilo;
- l) Trabalhar em equipe;
- m) Demonstrar conhecimento de outras línguas;
- n) Manter-se atualizado perante a legislação;
- o) Manter-se informado;
- p) Agir com dinamismo;

Recursos de Trabalho *:

- a) Sistema de arquivo;
- b) Computadores e periféricos;
- c) Papéis de trabalho;
- d) Formulários específicos;
- e) Calculadoras;
- f) Máquina de escrever;
- g) Intranet;
- h) Celular;
- i) Máquina copiadora;
- j) Telefone;
- k) Fax;
- l) Software específico;
- m) Publicações técnicas;
- n) Internet;
- (*) Ferramentas mais importantes;

Requisitos para investidura no cargo:

Escolaridade: graduação de nível superior em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.

Ter idade maior de 18 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

CARGO: GARÇOM

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS

CBO: 5134-05

Descrição Sintética:

Atender os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em eventos e na casa; montar e desmontar praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparar alimentos e bebidas. Auxiliar nos trabalhos da Copa e cozinha.

Descrição Analítica:

I – Servir o cliente:

- a) Trazer o couvert;
- b) Entregar o cardápio;
- c) Tirar o pedido;
- d) Mapear mesa para entrega de pratos;
- e) Encaminhar pedidos para cozinha;
- f) Servir aperitivos;
- g) Servir bebidas;
- h) Administrar o fluxo de pratos entre a cozinha e as mesas;
- i) Checar pedido antes de servir;
- j) Servir bandeja;
- k) Posicionar a mesa para servir;
- l) Servir pratos;
- m) Fatiar carne (churrascaria);
- n) Destrinchar o peixe;
- o) Completar o bufê (buffet);
- p) Servir queijos;
- q) Servir sobremesas;
- r) Servir chá, café, licores e digestivos;
- s) Servir charutos;
- t) Fazer porções para viagem;

II – Atender o cliente:

- a) Recepcionar o cliente;
- b) Informar previsão de tempo de espera;
- c) Acomodar o cliente;
- d) Acompanhar o cliente à mesa;
- e) Questionar as preferências do cliente;
- f) Dar sugestões;
- g) Descrever os pratos;
- h) Esclarecer as dúvidas do cliente;
- i) Fornecer informações ao cliente;
- j) Atender reclamações do cliente.

III – Montar praça, carrinho, mesa, balcão, bar:

[Handwritten signature]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

- a) Organizar estrutura de apoio (montar mise-en-place);
- b) Providenciar gelo;
- c) Selecionar produtos (limpeza e outros);
- d) Selecionar talheres;
- e) Escolher louça;
- f) Selecionar copos;
- g) Montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres e sal)
- h) Passar o enxoval de mesa (toalha, guardanapo etc);
- i) Dobrar guardanapos;
- j) Forrar a bandeja;
- k) Montar a mesa, bandeja e balcão;
- l) Decorar a mesa;

- m) Montar o carrinho;
- n) Selecionar alimentos e bebidas (ab);
- o) Repor o material de apoio (fazer ménage);
- p) Repor aparadores e guéridons;
- q) Repor bebidas em geral;
- r) Substituir cinzeiros;
- s) Substituir cobre-manchas.

IV – Organizar o trabalho:

- a) Conferir ordem de serviço;
- b) Conferir a dieta;
- c) Verificar a lista de reserva;
- d) Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos;
- e) Verificar material de trabalho (utensílios e equipamentos);
- f) Requisitar utensílios, equipamentos e produtos de limpeza;
- g) Verificar estoque de bebidas e alimentos;
- h) Controlar prazo e data de validade de alimentos e bebidas;
- i) Contar número de couverts e refeições servidas;
- j) Controlar sobras e perdas;
- k) Controlar desperdícios;
- l) Controlar acesso de pessoas;
- m) Verificar cumprimento das normas sanitárias;
- n) Verificar segurança do local de trabalho.

V – Preparar alimentos e bebidas (entradas, saladas, drinks, etc.);

- a) Colocar bebidas para gelar;
- b) Descongelar alimentos;
- c) Cortar frutas para decoração;
- d) Preparar coquetéis, drinks, aperitivos;
- e) Preparar canapés;
- f) Preparar sondas;
- g) Preparar 'couvert';
- h) Preparar saladas;
- i) Preparar sucos;
- j) Preparar sanduíches;
- k) Preparar frutas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

- l) Preparar sorvetes, 'milk shakes' e 'chantilly';
- m) Enfeitar drinques, coquetéis e pratos;
- n) Observar o ponto de cozimento dos alimentos;
- o) Observar a apresentação dos pratos;
- p) Aquecer a comida;
- q) Fazer serviço de 'réchaud';
- r) Flambar sobremesas, pratos e bebidas;
- s) Preparar o café;
- t) Preparar 'sorbets' e 'amuse-gueules'.

VI – Desmontar a praça:

- a) Desmontar o carrinho;
- b) Desmontar mesas;
- c) Recolher as bandejas;
- d) Recolher louça, talheres, copos;
- e) Guardar louças, copos e prataria;
- f) Desmontar o bufê (buffet);
- g) Tirar toalhas;
- h) Guardar produtos;
- i) Arrumar o espaço;
- j) Inventariar bebidas consumidas;
- k) Inventariar o material (louças, pratarias, enxoval de mesa);
- l) Encaminhar enxoval de mesa para lavanderia.

VIII – Higienizar utensílios e equipamentos:

- a) Lavar utensílios;
- b) Limpar prataria;
- c) Secar a louça e prataria;
- d) Esterilizar instrumentos e materiais;
- e) Limpar equipamentos de refrigeração;
- f) Pôr louça e prataria na máquina de lavar;
- g) Retirar louça e prataria da máquina de lavar;
- h) Limpar equipamentos em geral;
- i) Limpar balcão e bancada;
- j) Limpar bandejas e carrinho;
- k) Retirar restos de comida;
- l) Limpar mesa;
- m) Separar lixo;
- n) Limpar o chão;
- o) Destinar o lixo.

Competências Pessoais:

- a) Manter-se disciplinado;
- b) Cuidar da aparência e higiene pessoal;
- c) Contornar situações adversas;
- d) Demonstrar cordialidade;
- e) Cultivar a sensibilidade;
- f) Cultivar ética profissional;
- g) Manter-se dinâmico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

- h) Demonstrar paciência;
- i) Demonstrar educação;
- j) Participar de treinamentos e cursos;
- k) Lidar com estresse;
- l) Manter-se atualizado;
- m) Discriminar sabores, odores e cores;
- n) Ler periódicos e jornais relativos à área;
- o) Demonstrar capacidade de organização;
- p) Manter-se atento;
- q) Demonstrar descrição;
- r) Sugerir melhorias;
- s) Manter equilíbrio emocional;
- t) Demonstrar habilidades básicas em informática;
- u) Desenvolver conhecimento técnico da área;
- v) Demonstrar criatividade;
- w) Ouvir atentamente (saber ouvir);
- x) Participar de eventos profissionais;
- y) Demonstrar noções de outros idiomas (inglês, espanhol);
- z) Participar de concursos;
- aa) Frequentar associações de classes e grupos técnicos.

Recursos de Trabalho

- a) Uniformes (smoking, terno);
- b) Coqueteleira;
- c) Boleador de manteiga
- d) Equipamentos para preparação de alimentos e bebida;
- e) Copos de diferentes modelos;
- f) Luvas;
- g) Saca pouche;
- h) Corta cápsula;
- i) Decanter;
- j) Funil;
- k) mixing glass';
- l) Guardanapos de pano;
- m) Balde de gelo;
- n) Pinças de gelo;
- o) Dosador;
- p) Termômetro;
- q) Bandeja;
- r) Velas/fósforo;
- s) Canudos;
- t) corbeille' (suporte para servir vinhos);
- u) Livro de adega;
- v) Pescador;
- w) Coador;
- x) stick';
- y) Ralador;
- z) Abridor de lata;
- aa) Tábua;

33



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

- bb) Pedra de amolar;
- cc) Facas;
- dd) Saca rolha;
- ee) Rolhas especiais;
- ff) Apoio para rolha e cápsula;
- gg) Decorações;
- hh) Isqueiro;
- ii) Cortador de pão;
- jj) Bailarina;
- kk) Boleador de sorvete;
- (*) Ferramentas mais importantes.

Requisitos para recrutamento:

- a) Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Ter idade mínima de 18 anos.

CARGO: JARDINEIRO

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS

CBO: 6220-10

Descrição Sintética:

Colher policulturas, batendo sementes de flores, bem como cortando a planta. Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

Descrição Analítica:

I – Colher policultura:

- a) Rastelar plantações
- b) Peneirar grãos
- c) Retirar pés de leguminosas e tuberosas
- d) Colher sementes de flores
- e) Depositar grãos em balaies, cestos e caixas

II – Plantar policulturas:

- a) Medir espaçamento entre mudas e sementes de plantas
- b) Sulcar solo
- c) Cavar solo
- d) Introduzir sementes em solo
- e) Introduzir mudas em solo
- f) Forrar solo com cobertura vegetal
- g) Adubar covas, plantações e jardins
- h) Plantar cobertura vegetal

III – Efetuar preparo de mudas e sementes policulturais:

- a) Construir viveiros
- b) Selecionar sementes

B

[Handwritten signature]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

- c) Semear grãos em germinador
- d) Construir canteiros de sementes
- e) Misturar nutrientes em terra
- f) Encher sacos plásticos com terra e nutrientes
- g) Construir canteiros de mudas
- h) Transplantar sementes semi-germinadas e mudas para sacos plásticos
- i) Ralear mudas
- j) Enxertar mudas
- k) Selecionar mudas
- IV – Realizar tratos culturais:
 - a) Coletar amostras de solo
 - b) Capinar plantações, jardins e viveiros
 - c) Arruar plantações
 - d) Formar coroas sob pés de plantas
 - e) Regar plantas
 - f) Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros
 - g) Arrancar ervas daninhas e plantas doentes
 - h) Desbrotar plantações e jardins
 - i) Podar plantações
 - j) Podar jardins
 - k) Vestir equipamentos de proteção individual (epi)
 - l) Pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares
- V – Organizar colheita para beneficiamento de policulturas:
 - a) Revirar grãos em terreiro
 - b) Secar sementes de flores em sombra
 - c) Despejar grãos em secador

Competências Pessoais:

- a) Demonstrar força física
- b) Demonstrar resistência física
- c) Demonstrar sensibilidade com plantas
- d) Demonstrar habilidade manual
- e) Dar prova de responsabilidade no cuidado da jardinagem

Recursos de Trabalho:

- a) Enxada
- b) Sacaria
- c) Escada
- d) Cavadeira
- a) Pulverizador
- b) Paceta
- c) Plantadeira/matraca
- d) Martelo
- e) Alicates
- f) Equipamentos de proteção individual (epi)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

Recursos de Trabalho:

- g) Pregos/grampos
- h) Foice
- i) Motosserra
- j) Tesoura de poda
- k) Vassourão
- l) Pá
- m) Amolador/lima
- n) Grosa
- o) Enxó
- p) Serrote
- q) Peneira
- r) Furador
- s) Facão
- t) Podão
- u) Esticador de cerca
- v) Pano
- w) Rastelo
- x) Rodo
- y) Balaio/cestos
- (*) Ferramentas mais importantes.

Requisitos para o Recrutamento:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Habilitação Funcional: Experiência em jardinagem;
- c) Ter idade mínima de 18 anos;

CARGO: MOTORISTA

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS

CBO: 7823-05

Descrição Sintética:

Executar todos os serviços de transporte de servidores da casa; encarregar-se da condução e conservação dos veículos colocados sob sua responsabilidade; realizar tarefas de entrega de correspondência e transportes em geral.

Descrição Analítica:

- a) Dirigir veículos, conduzindo vereadores e dirigentes da câmara municipal;
- b) Transportar, com autorização superior, servidores da casa e outras pessoas;
- c) Recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho diária;
- d) Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- e) Realizar pequenos reparos de emergência no veículo;
- f) Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

- g) Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências e objetos que lhe forem confiados;
- h) Providenciar abastecimento de combustível, água e óleo do veículo;
- i) Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo;
- j) Comunicar ao seu superior imediato quando da necessidade de atualização da documentação do veículo;
- k) Responsabilizar-se pelo pagamento de multas de trânsito quando as infrações lhe forem cometidas;
- l) Executar outras tarefas correlatas.

Competências Pessoais:

- a) Agir com ética;
- b) Manter-se atualizado;
- c) Zelar pelo material transportado;
- d) Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;
- e) Trabalhar em equipe;
- f) Agir com criatividade;
- g) Demonstrar cortesia;
- h) Cumprir horários e escalas de trabalho;
- i) Demonstrar capacidade visual espacial;
- j) Tratar o público e colegas de trabalho com polidez;
- k) Saber trabalhar sob pressão;
- l) Respeitar as leis de trânsito;
- m) Dirigir defensivamente;
- n) Manter-se calmo;
- o) Demonstrar noções básicas de mecânica de veículos;
- p) Efetuar cálculos matemáticos básicos;
- q) Abster-se de bebidas alcoólicas durante o trabalho;
- r) Evitar o uso de aparelho celular e cigarros quando estiver na direção do veículo.

Recursos de Trabalho:

- a) Veículo de passeio;
- b) Rádio transmissor;
- c) Celular;
- d) Lona;
- e) Prancheta;
- f) Manual de segurança;
- g) Carteira Nacional de Habilitação em vigor;
- h) Corda, caneta e papel;
- i) Uniforme;
- j) Kit de segurança e primeiros socorros.

Requisitos para o Recrutamento:

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação categoria "C";

[Handwritten signature and initials]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

c) Ter idade mínima de 21 anos.

CARGO: OFICIAL LEGISLATIVO
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
CBO: 3514-25

Descrição Sintética:

Efetuar serviço de digitação de documentos e matérias legislativas; organizar e manter os arquivos de documentos; efetuar serviços de protocolo registrando e distribuindo as correspondências, requerimentos e outros documentos; preparar certidões, vida funcional e cadastramento de pessoal do legislativo; redigir e digitar ofícios e correspondências de rotina nos diversos setores; efetuar registro de leis, decretos legislativos, resoluções, atas e portarias expedidas pela câmara, em livro próprio; assessorar os serviços diversos no setor; efetuar e atender telefonemas; agendar compromissos da chefia, dispondo horários de reuniões, entrevista, solenidades e outros; coletar dados consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina. Promover atos de comunicação (intimação, convocação, comunicados, solicitações e outros de natureza externa). Executar atos materiais necessários para regular a tramitação dos processos legislativos. Executar ordens de natureza interna e externa emanada da Presidência da Câmara Municipal

Descrição Analítica:

I – Atividades Gerais

- a) Lavrar atos e autuar processos;
- b) Manter registros e livros;
- c) Assinar atos e demais documentos;
- d) Elaborar relatórios estatísticos;
- e) Guardar bens móveis e imóveis sob sua responsabilidade;
- f) Dar publicidade aos atos;
- g) Acompanhar fases dos processos;
- h) Adquirir materiais e equipamentos quando devidamente autorizado;
- i) Consultar legislação pertinente;
- j) Manter o funcionamento do sistema de informática;
- k) Organizar e seguir a rotina do trabalho;
- l) Organizar arquivos e classificar documentos;
- m) Garantir a segurança dos documentos sob sua responsabilidade;
- n) Reproduzir documentos
- o) Pesquisar documentos
- p) Informatizar o registro de documentos;
- q) Arquivar processos e demais documentos;
- r) Expedir ofícios; certidões e editais;
- s) Registrar processos e demais atos;
- t) Prestar atendimento ao público



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

Demonstrar Competências Pessoais

- a) Demonstrar agilidade nos serviços
- b) Cuidar da integridade física dos autos e demais documentos
- c) Agir com perspicácia para resolver situações de risco
- d) Demonstrar capacidade de análise de documentos
- e) Demonstrar capacidade de verificação de autenticidade dos documentos
- f) Agir com ética
- g) Comunicar-se com as partes
- h) Buscar aprimoramento técnico
- i) Agir com imparcialidade
- j) Agir com urbanidade
- k) Trajar-se conforme as normas
- l) Agir com discrição
- m) Demonstrar pontualidade e assiduidade
- n) Utilizar recursos de informática

Recursos de Trabalho:

- a) Caneta, lápis, borracha;
- b) Papel, fita adesiva, cola;
- c) Fichário;
- d) Computador;
- e) Internet;
- f) Telefone fixo, fax;
- g) Pastas de arquivo;
- h) Fotocopiadora;
- i) Furador, grampeador, tesoura, extrator de grampos;
- j) Estilete; colchete; carimbos;
- k) Caixas e pastas de arquivo; envelopes; capas plásticas.

Requisitos para recrutamento:

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Habilitação funcional: possuir Carteira Nacional de Habilitação para condução de veículos automotores categoria A/B;
- c) Ter idade mínima de 21 anos.

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

CBO: 2412

Descrição Sintética:

Exercer representação jurídica nos processos judiciais, administrativos, extrajudiciais e atuar no processo legislativo no interesse da Câmara Municipal, bem como emitir pareceres jurídicos em processos licitatórios, editais, minutas de contratos, convênios, atos de pessoal, interesse organizacional, estrutural ou patrimonial, zelando pela legalidade e constitucionalidade da atuação institucional da Augusta Casa de leis, mediante assistência jurídica em geral.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

Descrição analítica:

I. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Legislativo Municipal, judicial, administrativa, institucional e extrajudicial; sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Câmara de Vereadores;

II. Assessorar os Vereadores e Secretários Legislativos nos assuntos jurídicos da Câmara Municipal;

III. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da Câmara Municipal, representando e zelando pelo cumprimento dos prazos e tomando as providências necessárias para bem resguardar os interesses da Casa de Leis;

IV. Postular em juízo em nome da Câmara Municipal, com a propositura de ações, apresentação de defesas, interposição de recursos e prestação de informações e defesas em ADINS; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências. O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Câmara for ré, autora, assistente, opoente ou interessada de qualquer outra forma.

V. Ajuizamento e acompanhamento de ações de interesse da Câmara Municipal e impetração de mandado de segurança para resguardar as suas prerrogativas institucionais.

VI. Mediar questões, em âmbito extrajudicial, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes.

VII. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e demais Entes no interesse da Câmara Municipal;

VIII. Analisar os contratos firmados pela Câmara Municipal avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente legislativo e terceiros ou órgãos da administração direta ou indireta;

IX. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Câmara Municipal afinadas com os princípios que regem a Administração Pública: princípios da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.

X. Assessorar e Acompanhar todos os procedimentos Licitatórios com emissão de pareceres e elaborar modelos de contratos administrativos; Apontar a invalidade, a nulidade, os vícios do procedimento ou de alguns atos do certame, bem como declarar a sua lisura, ressalvada a obrigação de outros pareceres durante a fase interna ou externa do procedimento licitatório, conforme previsto em lei ou instrução normativa da Câmara Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

XI. Elaborar e emitir pareceres quando relacionados com a possibilidade de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) editais de licitações, contratos administrativos de processos licitatórios, convênios e atos de pessoal, mediante solicitações do Presidente, Secretários Legislativos, Comissões de Vereadores e Servidores e Vereadores;

XII. Elaborar e emitir pareceres sobre a legalidade e a constitucionalidade de todos os projetos legislativos propostos pelo Presidente, Mesa Diretora, Comissões, Vereadores e Poder Executivo Municipal;

XIII. Redigir correspondências, ofícios, memorandos, notificações, notas oficiais e quaisquer outras manifestações que envolvam aspectos jurídicos relevantes para a Câmara Municipal.

XIV. Acompanhar todas as sessões legislativas esclarecendo dúvidas legais ou regimentais quando designado por seus superiores hierárquicos;

XV. Zelar pela organização dos arquivos físicos e digitais da Procuradoria;

XVI. Elaborar, ordenar e arquivar as ementas dos pareceres exarados durante cada período legislativo, a fim de estruturar e manter o acervo jurisprudencial da Câmara Municipal;

XVII. Auxiliar na elaboração e atualização dos atos normativos, Leis, Decretos, Resoluções, Regimento Interno, Lei Orgânica e demais atos de interesse da Câmara Municipal.

XVIII. Redigir e examinar projetos de leis, resoluções, emendas, regulamentos e outros atos de natureza jurídica;

XIX – Atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Câmara Municipal, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos e Obrigações da Casa de Leis, em respeito ao Cidadão ou a qualquer Autoridade ou Ente legalmente constituídos, mantendo a ética necessária ao ocupante do cargo da Procuradoria;

XX – Orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos disciplinares e sindicâncias instauradas pela Presidência, compondo as comissões compostas para tal fim;

XXI – Atender aos pedidos de informações do Presidente, Mesa Diretora, Comissões e dos demais Vereadores;

XXII – Exercer outras atividades correlatas.

Competências Pessoais:

- a) Agir eticamente;
- b) Agir de forma educada;

9A

61



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

- c) Demonstrar objetividade;
- d) Demonstrar conhecimentos básicos de informática;
- e) Raciocinar logicamente;
- f) Agir com discrição;
- g) Manter-se atencioso;
- h) Demonstrar flexibilidade;
- i) Zelar pelas informações;
- j) Manter-se atualizado;
- k) Falar corretamente;
- l) Guardar sigilo;
- m) Trabalhar em equipe;
- n) Demonstrar conhecimento de outras línguas;
- o) Manter-se atualizado perante a legislação;
- p) Manter-se informado;
- q) Agir com dinamismo;
- r) Ser leal;
- s) Ser prestativo;
- t) Ser eficiente no desempenho de suas funções;
- u) Ser pontual;
- v) Cumprir prazos.

Recursos de Trabalho:

- a) Sistema de arquivo;
 - b) Computadores e periféricos;
 - c) Papéis de trabalho;
 - d) Formulários específicos;
 - e) Calculadoras;
 - f) Intranet;
 - g) Máquina copiadora;
 - h) Telefone;
 - i) Fax;
 - j) Software específico;
 - k) Publicações técnicas;
 - l) Internet;
 - m) Livros;
 - n) Artigos científicos;
 - o) Repositórios oficiais de jurisprudências;
 - p) Citações doutrinárias e jurisprudenciais;
 - q) Programas de cálculos judiciais e publicações técnicas, judiciais e institucionais oficiais.
- (*) Ferramentas mais importantes;

Requisitos para investidura no cargo:

- a) Escolaridade: graduação de nível superior em Direito
- b) Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
- c) Maior de 18 anos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

CARGO: TELEFONISTA
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
CBO: 4222-05

Descrição Sintética:

Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliar o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Pode treinar servidores e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.

Descrição Analítica:

I - Atender aos munícipes:

- a) Identificar-se (nome do atendente)
- b) Saudar o cliente
- c) Ouvir o cliente
- d) Identificar tipo de chamada
- e) Identificar código de serviço na tela do computador
- f) Identificar origem da chamada
- g) Sondar tipo de solicitação de serviço
- h) Interpretar mensagem do cliente
- i) Identificar necessidades do cliente
- j) Digitar mensagem
- k) Anotar recados
- l) Localizar pessoas
- m) Transmitir recados
- n) Transferir chamadas internas e externas
- o) Acessar códigos

II - Prestar serviços:

- a) Completar chamadas nacionais e internacionais
- b) Preencher boleto de tarifa
- c) Solicitar auxílio de operadoras internacionais
- d) Acompanhar ligação
- e) Averiguar números solicitados no exterior
- f) Agendar chamadas com intérprete
- g) Interceptar ligações
- h) Programar mensagem
- i) Enviar mensagens
- j) Ler mensagem para cliente
- k) Retransmitir mensagens
- l) Direcionar cliente a outros serviços
- m) Registrar pendências de informações
- n) Encaminhar reclamações ao supervisor



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

- o) Retornar contato com cliente
- p) Trocar senha do cliente
- q) Acionar despertador automático
- r) Despertar hóspedes pelo telefone
- s) Bloquear ligações
- t) Intermediar ligação entre surdo e ouvinte

III - Fornecer informações:

- a) Consultar terminal de informações
- b) Pesquisar banco de dados telefônico
- c) Informar alteração de número telefônico
- d) Informar sobre eventos e cursos
- e) Informar ramais
- f) Informar números de telefones internos
- g) Informar códigos de área nacionais e internacionais
- h) Informar números de telefones nacionais e internacionais
- i) Informar horário de atendimento
- j) Informar fuso-horário
- k) Informar procedimentos de chamadas DDD e DDI
- l) Informar tarifas
- m) Informar valor de ligações concluídas via operador
- n) Completar ligações terra-bordo e bordo-terra
- o) Gravar informações
- p) Localizar veículo mais próximo do usuário
- q) Orientar trajeto do motorista
- r) Intermediar transmissão de informações entre motorista e cliente

IV - Operar equipamentos:

- a) Atualizar código de grupo
- b) Atualizar painel de procedimentos
- c) Operar plataforma de atendimento telefônico
- d) Operar PABX
- e) Pesquisar restrições do telefone
- f) Pesquisar normas para ligações internacionais (info)
- g) Consultar banco de dados de procedimentos via internet
- h) Lançar ligações manualmente
- i) Preencher bilhete
- j) Programar PABX

V - Cadastrar informações:

- a) Atualizar cadastro
- b) Cadastrar números de telefones
- c) Cadastrar telefone e ramal de funcionários
- d) Cadastrar telefone e ramais de empresas
- e) Atualizar painel de informações de eventos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

VI - Comunicar-se:

- a) Consultar código de grupo
- b) Atentar para comunicados na tela do computador
- c) Preencher livros de ocorrências diárias
- d) Registrar reclamações de trote
- e) Redigir ordens de serviço
- f) Enviar correio eletrônico
- g) Verificar diariamente correio eletrônico
- h) Especificar atendimentos diários
- i) Replicar informações da câmara aos servidores
- j) Difundir alerta aos servidores
- k) Relatar informações de troca de turno
- l) Responder a questionários de avaliação interna
- m) Elaborar relatórios mensais

Competências pessoais:

- a) Falar formalmente
- b) Manter sigilo
- c) Adequar o tom de voz
- d) Demonstrar pontualidade
- e) Demonstrar capacidade de assimilação
- f) Escutar atentamente (saber ouvir)
- g) Transmitir informações corretamente
- h) Demonstrar segurança
- i) Higienizar equipamentos de trabalho
- j) Demonstrar objetividade
- k) Demonstrar auto-controle
- l) Demonstrar cordialidade
- m) Demonstrar entusiasmo
- n) Demonstrar imparcialidade
- o) Demonstrar prontidão
- p) Demonstrar paciência
- q) Digitar teclados
- r) Pronunciar-se claramente
- s) Conservar equipamentos de trabalho
- t) Dominar o idioma inglês
- u) Comunicar-se em outros idiomas
- v) Demonstrar respeito com o cliente
- w) Demonstrar agilidade

Recursos de trabalho:

- a) Tdd (aparelho de surdo-mudo)
- b) Fone de ouvido (head set)
- c) Pabx
- d) Gravador
- e) Agenda de serviço
- f) Call master



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

- g) Computador e recursos de informática
- h) Internet rápida (banda larga)
- i) Lista telefônica
- j) Material de consumo
- k) Material ergonômico
- l) Livro de cadastro
- m) Alfa mate
- (*) Ferramentas mais importantes.

Requisitos para o Recrutamento:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- b) Habilidade funcional: Ter noções básicas de informática e boa dicção;
- c) Ter idade mínima de 18 anos.

CARGO: SECRETÁRIA EXECUTIVA

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

CBO: 2523-05

Descrição Sintética

Assessorar os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenar e controlar equipes (pessoas que prestam serviços a secretária: auxiliares de secretária, office-boys, copeiras, motoristas) e atividades; controlar documentos e correspondências. Atender clientes externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idiomas estrangeiros. Pode cuidar da agenda pessoal dos executivos.

Descrição Analítica:

I – Assessorar os dirigentes do órgão:

- a) Administrar agenda pessoal do executivo;
- b) Despachar com o executivo;
- c) Colher assinatura;
- d) Priorizar compromissos;
- e) Definir horários;
- f) Marcar compromissos;
- g) Cancelar compromissos;
- h) Definir ligações telefônicas;
- i) Administrar pendências;
- j) Definir encaminhamento de documentos;
- k) Assistir ao executivo em reuniões;
- l) Secretariar reuniões;
- m) Tomar ditados;
- n) Tomar notas taquigráficas.

II – Atender pessoas (clientes internos e externos):

- a) Recepcionar pessoas;
- b) Fornecer informações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

- c) Atender pedidos e solicitações
- d) Atender chamadas telefônicas;
- e) Filtrar ligações;
- f) Anotar recados;
- g) Transmitir recados;
- h) Encaminhar chamadas telefônicas;
- i) Fazer chamadas telefônicas;
- j) Orientar pessoas;
- k) Encaminhar pessoas;
- l) Prestar atendimento especial a autoridades e clientes diferenciados;

III – Gerenciar informações:

- a) Ler documentos (cartas, manuais, relatórios, e-mails, jornais);
- b) Levantar informações;
- c) Consultar outros departamentos;
- d) Criar bancos de dados;
- e) Cobrar ações;
- f) Cobrar respostas;
- g) Cobrar relatórios;
- h) Controlar cronogramas;
- i) Controlar prazos;
- j) Direcionar informações;
- k) Manter atualizado o banco de dados;
- l) Acompanhar processos;
- m) Reproduzir documentos (escâner, fotocopadora)
- n) Confeccionar clippings.

IV – Elaborar documentos:

- a) Redigir ofícios;
- b) Redigir memorandos;
- c) Redigir cartas;
- d) Redigir convocações;
- e) Redigir atas;
- f) Pesquisar bibliografia;
- g) Anotar informações;
- h) Elaborar relatórios;
- i) Digitar documentos;
- j) Datilografar documentos;
- k) Formatar documentos;
- l) Elaborar convites e convocações;
- m) Elaborar planilhas e gráficos;
- n) Preparar apresentações;
- o) Transcrever textos.

V – Controlar correspondências:

- a) Receber correspondência;
- b) Controlar correspondência eletrônica (e-mail);
- c) Protocolar correspondência;
- d) Triar correspondência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

- e) Destinar correspondência;
- f) Registrar correspondência;
- g) Receber fax;
- h) Transmitir fax;
- i) Controlar malote.

VI – Prestar serviços em idioma estrangeiro:

- a) Prestar serviço de intérprete;
- b) Ciceronar visitas;
- c) Escrever documentos em idioma estrangeiro;
- d) Sintetizar textos em idioma estrangeiro;
- e) Traduzir documentos;
- f) Verter documentos;
- g) Legendar vídeos.

VII – Organizar eventos e viagens:

- a) Estruturar o evento;
- b) Fazer check-list;
- c) Pesquisar local;
- d) Solicitar verbas;
- e) Reservar sala;
- f) Preparar sala;
- g) Contratar expositores e palestrantes;
- h) Enviar convite e convocação;
- i) Confirmar presença;
- j) Providenciar material e serviços de apoio;
- k) Providenciar equipamento de apoio;
- l) Escolher cardápio;
- m) Contratar serviços e profissionais de apoio;
- n) Providenciar transporte local;
- o) Dar suporte durante o evento;
- p) Providenciar numerário para viagens;
- q) Providenciar hospedagem;
- r) Providenciar passagens;
- s) Providenciar documentação legal do executivo (passaporte, vistos).

VIII – Supervisionar equipes de trabalho:

- a) Estabelecer cronograma;
- b) Estabelecer atribuições da equipe;
- c) Programar as atividades da equipe;
- d) Monitorar o trabalho da equipe;
- e) Monitorar horários de entrada e saída;
- f) Avaliar a equipe;
- g) Selecionar pessoal;
- h) Contratar pessoal;
- i) Treinar equipe.

IX – Sistematizar atividades e suprimentos:

- a) Cuidar do ambiente de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

- b) Levantar necessidades de material;
- c) Requisitar material;
- d) Conferir material;
- e) Cotar preços;
- f) Formular pedidos de compra;
- g) Adaptar espaço para armazenagem;
- h) Comprar material, equipamento e mobiliário.

X – Arquivar documentos:

- a) Identificar o assunto;
- b) Identificar a natureza do documento;
- c) Determinar a forma de arquivo (disquete, microfilmagem);
- d) Classificar documentos;
- e) Ordenar documentos;
- f) Ordenar arquivos eletrônicos;
- g) Cadastrar documentos;
- h) Catalogar documentos;
- i) Abrir pastas;
- j) Arquivar correspondência;
- k) Administrar arquivos;
- l) Atualizar arquivos.

Competências Pessoais:

- a) Manter postura profissional;
- b) Adaptar-se a mudanças;
- c) Demonstrar senso de organização;
- d) Ouvir atentamente (saber ouvir);
- e) Demonstrar bom humor;
- f) Cultivar autocontrole;
- g) Demonstrar dinamismo;
- h) Demonstrar bom senso;
- i) Trabalhar com ética profissional;
- j) Demonstrar iniciativa;
- k) Cultivar espírito de liderança;
- l) Trajar-se apropriadamente;
- m) Manter-se atualizado;
- n) Inspirar confiança;
- o) Administrar estresse;
- p) Demonstrar polidez;
- q) Comunicar-se com fluência (ser comunicativo);
- r) Contornar situações adversas;
- s) Demonstrar discrição;
- t) Demonstrar sensibilidade;
- u) Dominar técnicas de redação;
- v) Dominar língua estrangeira;
- w) Sugerir melhorias de procedimentos e métodos de trabalho;
- x) Manusear equipamentos (datashow, retroprojeto);
- y) Usar internet e dominar informática;
- z) Observar normas de cerimonial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

Recursos de Trabalho: (*)

- a) Telefone;
 - b) Computador;
 - c) Fax ;

 - d) Fotocopiadora;
 - e) Calculadora;
 - f) Gravador;
 - g) Fone de ouvido;
 - h) Máquina de escrever;
 - i) Impressora;
 - j) Escâner.
- (*) Ferramentas mais importantes.

Requisitos Para Recrutamento:

- a) Escolaridade: Ensino Superior Completo de Secretária Executiva;
- b) Habilitação funcional: possuir curso de computação avançado completo; possuir curso de, pelo menos uma língua estrangeira (inglês ou espanhol);
- c) Ter idade mínima de 18 anos.

Art.22. Inclui-se o Anexo VI na lei 7000 de 15 de dezembro de 2011 que terá a seguinte redação:

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS ESTÁVEIS EM EXTINÇÃO

CARGO: ESCRITURÁRIA
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
CBO: 4110-05

Descrição Sintética:

Executar serviços administrativos e burocráticos; digitar textos, ofícios, cartas; imprimir documentos; controlar prazos regimentais; controlar reposição de material de expediente dentre outras atividades administrativas.

Descrição Analítica:

- c) Digitar todos os serviços necessários à administração;
- d) Receber proposições e documentos que devem ser processados e protocolados;
- e) Protocolar a correspondência oficial e controlar sua expedição;
- f) Dar informação de rotina;
- g) Preparar os processos e encaminhá-los ao seu destino;
- h) Coletar dados necessários;
- i) Controlar os prazos regimentais, especialmente para promulgação e sanção de matéria aprovada, pedidos de informação, encaminhamento de autógrafos, vetos e outros;
- j) Prestar informação sobre proposições apresentadas, analisando a existência de matéria, aprovada ou não, da mesma natureza, semelhante ou idêntica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

- k) Manter reposto o estoque de material de consumo;
- l) Receber, classificar, numerar, escriturar em livros e fichas de controle e dar encaminhamento às proposições (requerimentos, projetos de lei, resolução e decreto legislativo) apresentadas pelo Vereador;
- m) Efetuar autuação de projeto de lei, resolução e decreto legislativo;
- n) Prestar informação sobre a tramitação das proposições;
- o) Receber e classificar as notas;
- p) Montar e revisar texto para inclusão nos Anais da Câmara.
- q) Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências pessoais:

- a) Demonstrar iniciativa;
- b) Trabalhar em equipe;
- c) Demonstrar flexibilidade;
- d) Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem;
- e) Demonstrar capacidade de negociação;
- f) Demonstrar capacidade de empatia;
- g) Demonstrar capacidade de observação;
- h) Demonstrar persistência;
- i) Demonstrar facilidade de comunicação;
- j) Transmitir credibilidade;
- k) Contornar situações adversas;
- l) Demonstrar criatividade;
- m) Demonstrar autocontrole.

Recursos de trabalho (*):

- a) Recursos de Informática;
 - b) Máquina de calcular;
 - c) Legislação e manuais;
 - d) Material de escritório;
 - e) Internet;
 - f) Fax;
 - g) Telefone;
 - h) Agenda;
 - i) Material Promocional.
- (*) Ferramentas mais importantes.

Condições gerais de exercício:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- b) Cargo em extinção.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO VISUAL

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS

CBO: 3732-05

Descrição Sintética:

Coordenar atividades de operação de sistemas de televisão e produtoras de vídeo, nas fases de planejamento e execução, gerenciando recursos humanos e uso dos equipamentos. Produzir eventos externos, manipular áudio e vídeo; dirigir e capturar imagens, bem como realizar atividades de tratamento de áudio. Inserir caracteres, créditos e artes nos produtos gravados. Preparar estúdio de tv e produtoras de vídeo e executar roteiro de programação.

I – Gerenciar atividades de operação:

- a) Participar de reuniões de avaliação de propostas e conclusão de trabalhos;
- b) Planejar atividades de operação;
- c) Orçar despesas operacionais;
- d) Viabilizar recursos operacionais e técnicos;
- e) Definir equipe;
- f) Determinar regras específicas de trabalho;
- g) Comunicar regras de trabalho estabelecidas, de acordo com fluxos de comunicação interna;
- h) Identificar necessidades da equipe;
- i) Gerenciar recursos humanos;
- j) Gerenciar uso dos equipamentos;
- k) Atuar em parceria com áreas afins;
- l) Viabilizar treinamentos para equipe;
- m) Apurar ocorrências;
- n) Requisitar serviços de manutenção;
- o) Consolidar relatórios de ocorrências.

II – Produzir efeitos externos:

- a) Solicitar roteiro de gravação e transmissão;
- b) Examinar local do evento;
- c) Definir estratégia operacional para evento, segundo orçamento preestabelecido;
- d) Definir equipamentos;
- e) Solicitar linhas de transmissão de áudio, vídeo, comunicação e dados para evento;;;
- f) Escalar equipe;
- g) Providenciar recursos de logística para evento;
- h) Discutir operacionalidade do cenário;
- i) Solicitar segurança pública e particular;
- j) Montar equipamentos de áudio, vídeo, iluminação e comunicação;
- k) Interligar sinais de terceiros com produção do evento;
- l) Alinhar sistemas de transmissão e recepção envolvidos no evento;
- m) Testar sinais de áudio, vídeo e sistemas de comunicação e transmissão disponíveis para o evento;
- n) Ensaiar transmissão do evento (programa piloto);
- o) Repassar informação sobre condições técnicas e operacionais do evento para áreas afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

p) Instruir equipe sobre formas de condição de acordo com objetivo do evento.

III – Manipular áudio e vídeo:

- a) Revisar equipamentos;
 - b) Organizar material de exibição, edição e gravação;
 - c) Gravar áudio e vídeo;
 - d) Mapear e listar material gravado;
 - e) Decupar imagens;
 - f) Utilizar imagens decupadas;
 - g) Editar programas, artes gráficas, comerciais e matérias jornalísticas;
 - h) Gravar material bruto finalizado (comerciais, programas e chamadas);
 - i) Transcrever material de áudio e ou vídeo;
 - j) Revisar material gravado e ou editado;
-
- k) Operar equipamentos de exibição, gravação e edição;
 - l) Arquivar material bruto e ou finalizado.

IV – Dirigir imagens:

- a) Configurar mesa de corte (seletora e ou efeitos) de vídeo;
- b) Orientar ajuste do sinal de vídeo;
- c) Acertar sinais de vídeo;
- d) Operar mesa de corte (seletora e ou efeitos) de vídeo;
- e) Orientar equipe de operação e produção (operadores e posição de câmera, apresentadores e repórteres);
- f) Selecionar imagens e enquadramentos;
- g) Comandar sistemas de exibição.

V – Capturar imagens:

- a) Ajustar câmera de vídeo;
- b) Conferir equipamentos (câmeras e acessórios);
- c) Criar enquadramentos e ou movimentos de câmeras;
- d) Instruir auxiliares (iluminação, áudio e caboman);
- e) Instruir posicionamento e ou enquadramento da imagem;
- f) Conferir material captado;
- g) Discriminar material captado.

VI – Tratar áudio:

- a) Instalar microfones e ou cabos;
- b) Posicionar microfones;
- c) Ajustar níveis de áudio;
- d) Distribuir áudio;
- e) Testar fontes de áudio;
- f) Captar áudio;
- g) Processar áudio;
- h) Mixar áudio;
- i) Gravar áudio;
- j) Adicionar áudios especiais;
- k) Sonorizar vídeos, vinhetas e comerciais;
- l) Editar áudio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

VII – Preparar estúdio de televisão e ou produtora:

- a) Ligar e ou desligar equipamentos do estúdio;
- b) Adequar temperatura do estúdio;
- c) Montar e ou desmontar cenários;
- d) Preparar equipamentos e recursos adequados ao cenário;
- e) Manter linguagem visual do produto (iluminação, microfones e câmeras).

VIII – Inserir caracteres, créditos e artes:

- a) Formatar caracteres;
- b) Digitar caracteres;
- c) Configurar artes (ilustração, transposição, importação, exportação e criação);
- d) Inserir identificadores (marcas, selso, nomes e programas);
- e) Verificar digitação de caracteres e artes.

IX – Administrar tráfego de sinal:

- a) Ajustar níveis e ou padrões de vídeo;
- b) Sintonizar equipamentos;
- c) Titular sinal (redundância);
- d) Disponibilizar canalização de sinais;
- e) Administrar intercomunicação entre pontos receptivos de geração de sinal;
- f) Avaliar equipamentos de redundância;
- g) Direcionar sinal de vídeo e áudio;
- h) Administrar intercomunicação entre pontos receptores de geração de sinal;
- i) Avaliar produto de áudio e vídeo;
- j) Acompanhar execução da programação;
- k) Acionar equipamento de redundância;
- l) Alertar sobre substituição de equipamentos;
- m) Gravar programação diária para fiscalização legal.

X – Efetuar roteiro de programação:

- a) Checar roteiro de exibição;
- b) Checar produtos a serem exibidos;
- c) Sequenciar comerciais (play list);
- d) Afinar roteiro de exibição;
- e) Executar alteração no roteiro de programas;
- f) Operar equipamentos periféricos de exibição (mesa, vt e computadores);
- g) Coordenar tempo de exibição de programa ao vivo;
- h) Coordenar horários de exibição de programas e comerciais;
- i) Informar a supervisão sobre tempo e ou horário de exibição de programas.

Competências Pessoais:

- a) Atualizar-se sobre novas tecnologias e ferramentas de trabalho;
- b) Administrar o imprevisível;
- c) Demonstrar criatividade;
- d) Demonstrar flexibilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

- e) Demonstrar capacidade de atenção difusa;
- f) Dar provas de reflexo e agilidade;
- g) Agir com paciência;
- h) Administrar nível de estresse;
- i) Administrar conflitos;
- j) Demonstrar capacidade de iniciativa;
- k) Cuidar da saúde;
- l) Dar provas de comprometimento e envolvimento profissional;
- m) Demonstrar capacidade de liderança;
- n) Demonstrar afinidade com a função;
- o) Dominar equipamentos de trabalho;
- p) Demonstrar capacidade de persuasão;
- q) Zelar pelos equipamentos;
- r) Atualizar-se sobre novas tecnologias e ferramentas de trabalho;
- s) Demonstrar capacidade de realização de testes.

Recursos de Trabalho:

- a) Câmera;
- b) Monitores (tv);
- c) Editor de áudio-vídeo;
- d) Fontes de alimentação de energia;
- e) Mesas de áudio;
- f) Aparelho de vídeo-cassete;
- g) Sincronizadores;
- h) Carregador de bateria;
- i) Equipamentos de medição de níveis de audio-vídeo;
- j) Aparelho de microondas de transmissão-recepção;
- k) Decodificadores;
- l) Distribuidor áudio-vídeo;
- m) Intercomunicadores;
- n) Manuais técnicos de operações;
- o) Rádios de comunicação;
- p) Cabos (áudio-vídeo, elétricos, comunicação);
- q) Nobreak;
- r) Comutadores;
- s) Tripés;
- t) Aparelho de cd;
- u) Aparelhos telefônicos;
- v) Microcomputadores e periféricos;
- w) Compressor áudio-vídeo;
- x) Codificadores;
- y) Amplificadores;
- z) Fitas;
- aa) Painéis de comutação de áudio-vídeo (patch);
- bb) Fones de ouvido;
- cc) Gerador de energia;
- dd) Iluminação de estúdio-externa;
- ee) Aparelho de md;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

- ff) Antenas;
- gg) Receptores;
- hh) Equipamentos de videoteipe;
- ii) Mesas de controle mestre (corte áudio-vídeo);
- jj) Microfones;
- kk) Unidade controladora de câmera;
- ll) Caixas acústicas;
- mm) Transmissores de sinal;
- nn) Mesas de efeito especial;
- (*) Ferramentas mais importantes.

Condições gerais de exercício:

- a) Trabalha com produção de vídeo, edição, impressão e reprodução de gravações e em atividades recreativas, culturais e desportivas a serviço da instituição;
- b) O horário de trabalho é irregular ou, ainda, em rodízio de turnos;
- c) Pode trabalhar internamente a céu aberto ou em veículos;
- d) Em algumas das atividades permanece em posições desconfortáveis durante longos períodos;
- e) Pode estar exposto a grandes alturas, ruídos, material tóxico e radiação;
- f) Trabalha individualmente ou em equipe, sob supervisão ocasional.

Requisitos para recrutamento:

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Cargo em extinção.

CARGO: RECEPCIONISTA
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
CBO: 4221-05

Descrição Sintética:

Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em escritórios e outros estabelecimentos públicos; marcar entrevistas ou consultas e receber clientes ou visitantes; agendar serviços, reservar hotéis e passagens e indicar acomodações em hotéis e estabelecimentos similares para a Administração; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. Executar serviços de atendimento ao público com qualidade; realizar serviços de arquivamento de documentos e correspondências; exercer o zelo no uso dos equipamentos de trabalho e outros.

Descrição Analítica:

- I - Organizar informações a serem prestadas aos munícipes:
 - a) Identificar o espaço físico da câmara;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

- b) Consultar lista de profissionais e departamento da casa, ramais internos e telefones externos;
- c) Interagir com os outros departamentos;
- d) Consultar lista de horários de funcionamento das diversas atividades na casa.

II - Observar normas internas de segurança:

- a) Conferir documentos com identificação;
- b) Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- c) Acionar alarme de segurança em caso de assalto;
- d) Registrar o nome das pessoas que visitam a casa;
- e) Requerer o número da funcional do visitado para a entrada do visitante;
- f) Entregar o crachá de visitante na entrada;
- g) Controlar a entrada e saída de equipamento dos visitantes;
- h) Guardar volumes de prestadores de serviços;

III - Planejar o cotidiano:

- a) Organizar materiais de trabalho;
- b) Averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupo;;
- c) Organizar malotes;
- d) Distribuir malotes;
- e) Imprimir relatórios de controle;
- f) Bloquear apartamento;
- g) Providenciar solicitações de reservas especiais;
- h) Distribuir jornais, revistas, flores etc.
- i) Preparar o 'mise-en-place';
- j) Imprimir a listagem dos grupos com saída prevista para o dia;
- k) Averiguar horário de saída dos grupos;
- l) Averiguar agenda semanal de eventos;
- m) Participar de reuniões na troca de turnos;
- n) Planejar o dia seguinte.

IV - Prestar serviços de apoio a visitantes:

- a) Anotar telefonemas e recados;
- b) Transmitir recados e fax;
- c) Carimbar o comprovante de estacionamento;
- d) Dar informações sobre a necessidade do visto de saída para utilização do estacionamento;
- e) Dar informações ao cliente sobre a existência de estacionamento conveniado;
- f) Auxiliar com alugueis de autos, celulares, vans etc. para a Administração;
- g) Operacionalizar com prioridade mensagens de emergência;
- h) Organizar os jornais diários recebidos pela câmara, providenciando o arquivamento de um exemplar das edições locais;
- i) Controlar o acesso de pessoas às dependências da câmara;
- j) Comunicar ao superior imediato a constatação de qualquer anormalidade na recepção



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

- k) Tomar conhecimento de todos os trabalhos da câmara, pautas, sessões de licitações, reuniões, projetos, etc., para informações rápidas e precisas ao público;
- l) Executar outras atribuições que forem determinadas pelos seus superiores.

Competências Pessoais:

- a) Agir com bom senso;
- b) Demonstrar capacidade de se antecipar às necessidades do público;
- c) Demonstrar iniciativa;
- d) Demonstrar afabilidade com os colegas e o público;
- e) Demonstrar interesse nas suas atividades;
- f) Atuar com agilidade;
- g) Demonstrar organização e educação;
- h) Demonstrar autonomia;
- i) Demonstrar paciência e entusiasmo;
- j) Demonstrar respeito mútuo e espírito de equipe;
- k) Demonstrar capacidade de auto avaliação;
- l) Demonstrar interesse no aprimoramento profissional;
- m) Demonstrar fluência verbal em idioma brasileiro;
- n) Demonstrar conhecimentos de informática.

Recursos de Trabalho:

- a) Headset (fone para telefonista);
- b) Carimbos;
- c) Internet;
- d) Calculadora, régua;
- e) Tesoura e marca texto;
- f) Menu de room service; papel, canetas, lápis, borracha, grampeador;
- g) Computador com programas ligados ao telefone;
- h) Informativos turísticos;
- i) Cadeira de rodas;
- j) Arquivos;
- k) Bloco de recibo manual;
- l) Fita adesiva;
- m) Dicionários.

Condições Gerais de Exercício:

- a) Carga horária: 30 horas semanais;
- b) Auxiliar nas atividades internas e externas da câmara quando solicitado pelo superior imediato;
- c) O exercício do cargo exige o uso de uniforme regularmente;
- d) O trabalho exige bom atendimento e a cordialidade em tempo integral;
- e) Submeter-se a concurso público para provimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

Requisitos para o Recrutamento:

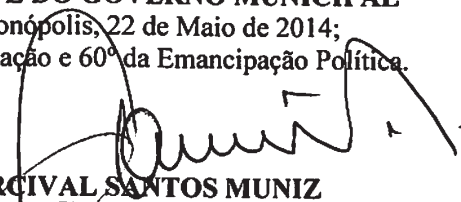
- d) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- e) Cargo em extinção.

Art. 23. O anexo I desta lei constitui o novo organograma da Câmara Municipal de Rondonópolis, o qual será parte integrante do anexo VII da Lei municipal de nº 7.000 de 15 de dezembro de 2011.

Art. 24. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 22 de Maio de 2014;
98º da Fundação e 60º da Emancipação Política.


PERCIVAL 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

Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº 7.301, DE 22 DE MAIO DE 2014.

Altera o Decreto n.º 7.270, de 11 de abril de 2014 que concede elevação de referência aos Servidores Públicos Municipais, analisados e aprovados pelo Conselho de Administração e Desenvolvimento Funcional dos Profissionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – CONSEDE.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Anexo I do Decreto n.º 7.270, de 11 de abril de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I
DECRETO Nº. 7.270 – DE 11 DE ABRIL DE 2014
ENQUADRAMENTO DE REFERENCIADA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE PROGRESSÕES RETROATIVAS AO ANO DE 2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
MATRÍCULA	NOME	FUNÇÃO	ADMISSÃO	VINCULO	REFERÊNCIA		RETROAGIR A:	RESULTADO:
					DE	PARA		
...	...	...	...	...	...	...	...	...
425059	PATRICIA LUCIANA JORGE RIBEIRO FALEIRO	AGENTE DE VIGILÂNCIA	09/04/94	EFETIVO	J	K	04/2014	APROVADO
...	...	...	...	...	...	...	...	...

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 maio 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

Registrado na Coordenadoria de Acompanhamento Jurídico Legislativo e publicado no DIORONDON.

Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS ESTADO DE MATO GROSSO

PORTARIA Nº 16.824, DE 22 DE MAIO DE 2014.

Nomeia JAIR MILANO DO NASCIMENTO para exercer o cargo em comissão Assessor de Gabinete III, vinculado ao Gabinete de Desenvolvimento Econômico.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia JAIR MILANO DO NASCIMENTO para exercer o cargo em comissão Assessor de Gabinete III, vinculado ao Gabinete de Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 22/05/2014.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 22 de maio de 2014;
98º da Fundação e 60º da Emancipação Política.



PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

RENATO TEIXEIRA BARBOSA
Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO**

PORTARIA Nº 16.825, DE 23 DE MAIO DE 2014.

Nomeia VILMA DE SOUZA RAMPAZO para exercer a função em confiança de Coordenadora Pedagógica vinculada a Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

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

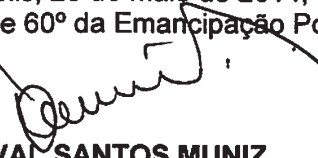
RESOLVE:

Art. 1º Nomear VILMA DE SOUZA RAMPAZO para exercer a função em confiança de Coordenadora Pedagógica vinculada a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 02/05/2014.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 23 de maio de 2014;
98º da Fundação e 60º da Emancipação Política.


PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal


RENATO TEIXEIRA BARBOSA
Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT****PORTARIA Nº 1.448/2014, DE 21 MAIO DE 2014****DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA**

JOSEMAR RAMIRO E SILVA, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005.

RESOLVE:

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

	Nome/Secretaria	Matrícula	Período	Situação
1199/2013	Daiana Amancio Decusati – Auxiliar de Serviços Diversos – Câmara Municipal de Rondonópolis	913	13/05/2014 14/06/2014	Prorrogação

Artigo 2º - Estabelecer, de acordo com artigo 17, parágrafo 2º; artigo 18, parágrafos 1º, 2º, 3º; artigo 19; artigo 20; artigo 21; artigo 36, parágrafo único e artigo 53 da Lei Municipal nº 4.614, de 25 de agosto de 2005, com redação dada pela Lei 7813 de 2013 e Laudos Médicos Periciais;

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

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

Rondonópolis (MT), 21 de Maio de 2014.

JOSEMAR RAMIRO E SILVA
Diretor Executivo

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

Lindinalva Alves da Silva
Gerente de Administração

Olivia Zucato Julianni Alves Athaide
Gerente de Benefícios Previdenciários



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

PORTARIA N° 009 – DE 22 DE MAIO DE 2014.

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

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

RESOLVE

Artigo 1° De acordo com o Despacho n° 347/2014 de 22 de Maio de 2014 da SETRAT, após constatado a probabilidade documental exigida pela Lei Municipal n° 6.840/2011 de 12 de Agosto de 2011, em seus artigos 16°, 6° e 7°, decide-se pelo atendimento do requerimento sobre protocolo n° 832/2014 de 26 de Março de 2014 em cumprimento legal a Lei Municipal 6.840/2011 em seu artigo 17°, **RESOLVE: permitir o Senhor EXPEDITO GONÇALVES, portador do RG n° 257952-SSP/MT e inscrito sobre o CPF n° 203.812.981-91, proprietário de 01(uma) vaga de Mototaxi de n° 421 a transferir** por livre espontânea vontade o direito da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicleta (Mototaxi) em favor do **Sr° JOSÉ GOMES DE SOUZA, portador do RG n° 418240-SESP/RO e inscrito sobre o CPF n° 369.346.232-15.**

Artigo 2°- O Departamento de Transporte Urbano pertencente à SETRAT, de imediato deve efetuar o cadastro do futuro permissionário e Mototaxista profissional autônomo e solicitar da Secretaria Municipal da Receita a expedição do Alvará de Circulação/2014.

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

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

Rondonópolis (MT), 22 de Maio de 2014.
Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar público de costume.
Na data supra.


Argemiro José Ferreira de Souza
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito



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

Avenida Rio Branco, n.º 2.916, Jardim Santa Marta - Fone: (66) 3411-0245
www.rondonopolis.mt.gov.br - saude@rondonopolis.mt.gov.br

PORTARIA Nº 17/2014

HOMOLOGA o Resultado Final do PSS
no 001/2014 da Secretaria municipal de
Saúde de Rondonópolis, para os cargos que
especifica.

MARILDES FERREIRA DA REGO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MATO GROSSO,
NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

RESOLVE

Art. 1º - Fica HOMOLOGADO o Resultado Final do PSS (Processo Seletivo Simplificado) no 001/2014 promovido pelo SMS de Rondonópolis, para os cargos que especifica o Edital no 001/2014, cuja classificação foi oficialmente divulgada mediante Editais publicados no Diário Oficial do Município - DIORONDON e transcrita no Anexo Único desta Portaria.

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

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

Rondonópolis/MT, 23 de maio de 2014.


Marildes Ferreira da Rego
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



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

Avenida Rio Branco, n.º 2.916, Jardim Santa Marta - Fone: (66) 3411-0245
 www.rondonopolis.mt.gov.br - saude@rondonopolis.mt.gov.br

PORTARIA Nº 17/2014

ANEXO ÚNICO

I – HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PSS (Processo Seletivo Simplificado) no 001/2014, referente aos cargos que menciona abaixo, do Secretaria Municipal de Saúde de Rondonópolis – SMS/PMR:

MÉDICO PEDIATRA - APROVADOS		
NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
Sergio Lari Perfete	6,0	1º
Francisco de Paula Vieira de Lima	6,0	2º
Marcello José Freitas Ribeiro	6,0	3º
Maria do Socorro de Souza Pereira	6,0	4º
Andrea Campos de Almeida Marquezi	6,0	5º
Lauriana de Sousa Guasti	6,0	6º
Franciane Pasqualoto Simão	6,0	7º

MÉDICO PEDIATRA - CLASSIFICADOS		
NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
Rafael Leite de Almeida	01	1º

MÉDICO CLÍNICO GERAL - APROVADOS		
NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
Daniele Monteiro de Barros Mendes Franco	15	1º
Franciele Gaião Gentil	10	2º
Vinicius Treichel Cazarotto	10	3º
Hector Aurelio D'Avila Soriano	06	4º
Ilizandro Lopes Reinoso Filho	06	5º



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

Avenida Rio Branco, n.º 2.916, Jardim Santa Marta - Fone: (66) 3411-0245

www.rondonopolis.mt.gov.br - saudef@rondonopolis.mt.gov.br

Luciana Silva Correa	06	6º
Cristina Mateus Marçal	06	7º
Juliane Mezetti Cunha	06	8º
André Lopes Monteiro Aparecido Munhoz	06	9º
Fernanda Cecilia Ferreira Vaz	06	10º
João Paulo Victor Coelho Jajah Nogueira	06	11º
Amelia Maria da Silva	06	12º
Maria Luiza Cavichioli Gonzaga	06	13º
Michelle Santos Garcia	05	14º
Juliana Pelissari Arcos	01	15º

MÉDICO CLÍNICO GERAL - CLASSIFICADOS		
NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
Eduardo Hoff	01	1º
Isaura Barros Muniz	01	2º
Victor Machado Mendes Leão	01	3º
Luiz Gabriel Bazan	01	4º
Ana Paula Hinnah	01	5º
Ana Luzia Saad Murad	01	6º
Alliny Castro Souza	01	7º
Leonardo Gatto Cavalcante Oliveira	01	8º

MÉDICO CIRURGIÃO - APROVADOS		
NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
Luciana Abreu Horta	10	1º
Fernando Augusto Borges de Oliveira	10	2º
Carlos Henrique Fortes Pereira	10	3º
Elisa Bizarro de Salles Meirelles	10	4º
Luiz Fernando Roewer	10	5º
Eduardo Maciel Narvaes	10	6º
Osvaldo Fraga de Melo Junior	05	7º
Andrea Barella	05	8º



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

Avenida Rio Branco, n.º 2.916, Jardim Santa Marta - Fone: (66) 3411-0245
www.rondonopolis.mt.gov.br - saude@rondonopolis.mt.gov.br

MÉDICO CIRURGIÃO - CLASSIFICADOS		
NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
Edgar Donizete Pacheco da Silva	01	1º

MÉDICO VISITADOR - APROVADOS		
NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
Juliane Mezetti Cunha	06	1º
João Paulo Victor Coelho Jajah Nogueira	06	2º
Fernanda Cecilia Ferreira Vaz	06	3º

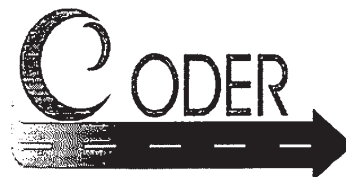
MÉDICO VISITADOR - CLASSIFICADOS		
NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
Cristina Mateus Marçal	06	1º
Luciana Silva Correa	06	2º

Rondonópolis, 23 de maio de 2014.


Marildes Ferreira da Rego
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis

Carla Tatiane Tolosa
Presidente da COPSS

Resolução



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

RESOLUÇÃO N° 039/2014

Dispõe sobre a nomeação de cargo de Coordenador de Equipe, como segue.

Os senhores **EDUARDO WEIGERT DUARTE** e **JOSÉ CLAUDIO DE MELO**, respectivamente, **Diretor Presidente** e **Diretor Administrativo e Financeiro da CODER-COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 173 § 1º, I e II e artigo 37, II, da **Constituição Federal**, artigo 13 do **Estatuto Social** e as demais normas aplicáveis, resolvem:

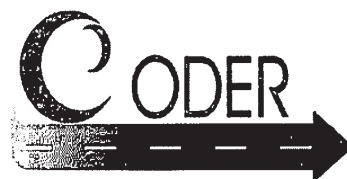
Art. 1º - Ficam a partir desta data nomeados para ocupar o cargo de Coordenador de Equipe, os funcionários abaixo no respectivo Departamento, com o objetivo de atender as necessidades da Companhia em caráter eventual;

Claudiney Paulo de Jesus	Limpeza Urbana
Maicon Araujo Rocha	Limpeza Urbana
Paulo Roberto Carlone	Limpeza Urbana
Ricardo Pereira de Arruda	Limpeza Urbana
Valdecy Leme Teixeira	Limpeza Urbana

Art. 2º - Autorizar o Departamento de Recursos Humanos a proceder as alterações necessárias e computar em folha de pagamento dos acima nomeados, o valor estipulado na resolução nº 039/2013.

7

9.2.



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

Art. 3º - Ratificar que os referidos cargos são de livre nomeação e exoneração por parte da Diretoria Executiva, a qualquer tempo, conforme estipula o artigo 4º da Resolução nº 002/2010.

Art. 4º - Esta resolução entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrario.

Dê-se ciência, registre-se e publique-se;

Rondonópolis – MT, 19 de maio de 2014.


JOSE CLAUDIO DE MELO

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO


EDUARDO WEIGERT DUARTE

DIRETOR PRESIDENTE

De acordo:



Dailson Nunis

Assessor Jurídico

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2014/ADM

EDITAL N° 008/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Duque de Caxias nº 526, Vila Aurora – CEP 78.740-022, Rondonópolis/MT, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), nomeada pela Portaria Interna nº 003 de 06 de março de 2014, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e Leis Municipais 8.053/2014 de 04/04/2014, 8.054/2014 de 04/04/2014, 8.055/2014 de 04/04/2014, 8.056/2014 de 04/04/2014, 8.057/2014 de 04/04/2014, 8.058/2014 de 04/04/2014, **TORNA PÚBLICO E OFICIAL O RESULTADO FINAL** do presente Processo Seletivo Simplificado, não cabendo mais recurso sobre este resultado final.

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
MARIA DAS GRACAS DE ASSIS GARCIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	24	7,92	APROVADO
EDUARDO COELHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	24	7,92	APROVADO
JULIANE TUSSET	AGENTE ADMINISTRATIVO	23	7,59	APROVADO
NILZABETE LOPES RIBEIRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	23	7,59	APROVADO
DAIANNE APARECIDA VASCONCELOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	23	7,59	APROVADO
DAIANE DE JESUS SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	23	7,59	APROVADO
APARECIDA FERREIRA LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	22	7,26	APROVADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

TANIA GONCALVES DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	22	7,26	APROVADO
CARLA MARIA VILELA	AGENTE ADMINISTRATIVO	22	7,26	APROVADO
LUCIANA DA SILVA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	22	7,26	APROVADO
ANA PAULA GOMES BUBLITZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	22	7,26	APROVADO
IVAN DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	22	7,26	APROVADO
TAIRINE ARRUDA DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	22	7,26	APROVADO
ADRIA FERNANDA BOABAID DA SILVA BRITO	AGENTE ADMINISTRATIVO	22	7,26	APROVADO
WESLEY HENRIQUE DE OLIVEIRA SOUSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	22	7,26	APROVADO
THALISSON ALVES DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	22	7,26	APROVADO
BRUNA DAYANE GARCIA MARTINEZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	22	7,26	APROVADO
JHONI FRANCA GARCIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	22	7,26	APROVADO
RENILDA SOUZA DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	22	7,26	APROVADO
JURACINA CORREA DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	APROVADO
GARCIA JOSE DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	APROVADO
MIRIAM DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	APROVADO
SUELI CRISTINE VEIGA DE ANDRADE	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	APROVADO
MARIA DE LOURDES ALMEIDA QUEIROZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	APROVADO
JOELMA DE OLIVEIRA MACIEL VIEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	APROVADO
KELLY CRISTINA DA SILVA BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	APROVADO
VANESSA FLORES SILVA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	APROVADO
SILVIA ALVES DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	APROVADO
THIAGO MARCEL SILVA VIEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	APROVADO
JULIANA MARIA DE SOUZA PORTIER	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	APROVADO
SUZAMARY ALMIRA DE FIGUEIREDO	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	CLASSIFICADO
CARINE DOS SANTOS ANTONIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	CLASSIFICADO
JACQUESON DIAS GOMES	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	CLASSIFICADO
CINTIAN DOS SANTOS ANTONIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	CLASSIFICADO
MONICA FERNANDA GOMES COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	CLASSIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

NARJARA HENRIQUE CAVALCANTE	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	CLASSIFICADO
DIEGO RODRIGUES DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	CLASSIFICADO
MARCOS DANIEL ANICESIO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	CLASSIFICADO
JOAO PAULO CASSIANO	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	CLASSIFICADO
NAYSON RILEY FERREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	CLASSIFICADO
CESAR AUGUSTO SIMM	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	CLASSIFICADO
EVERTON PLINIO MARTINS	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	CLASSIFICADO
RODRIGO ALVES DE MELLO	AGENTE ADMINISTRATIVO	21	6,93	CLASSIFICADO
AMELIA DE OLIVEIRA ALVES SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
MARIA DA CONCEICAO MENDES DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
JEANE PEREIRA COUTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
ANCELMA BELARNIMO DE SOUZA FERREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
CLAUDIO DA SILVA GONCALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
DEBORA ROCHA PUCHETA ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
PATRICIA VALERIA RODRIGUES OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
VANESSA DA SILVA LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
MARIELSON MENESES DO NASCIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
BRUNO FELIPE SOUZA ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
JAMILLI FERNANDES RODRIGUES OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
NAPOLIANA SILVA DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
BRUNO HENRIQUE RODRIGUES SODRE	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
PAULA VANESSA ALVES MARTINS FERRAZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
LUCIANA NAIARA SIRQUEIRA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
TAIANE SORAES DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
THIAGO MARQUES DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
SILVIO HENRIQUE BATISTA MOREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
DAYANE DA SILVA ROCHA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
BRUNA DO CARMO DE ABREU CAMPOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO

654³



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

BEATRIZ MORAES JARDIM	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
MICAEL GOMES SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
RUBIA LETICIA DE ALMEIDA NASCIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
ELLEN ROCHA DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
RAIANE PAULA RODRIGUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
LIDIANE FOGACA NEVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	6,6	CLASSIFICADO
SUELI VENANCIO BELARMINO TAKENAKA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
MARCIA APARECIDA PAULINO	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
WILMA ALVES MUDIM	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
SILVIA BELEM CARDOSO	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
MARIA SAMPAIO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
DEUZITA REDI MIRANDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
MARCIA SANTOS MEDEIROS LOMEU	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
VANIA CAMPOS LIMA DE FREITAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
SOLANGE SANTOS PAIMEL	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
ANA SOARES FERREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
ANA PAULA DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
SILVANA CAMPOS LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
MERIELLE ALVES BELEM	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
CLAUDIA PEREIRA DA SILVA MOURA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
APARECIDA LUCIMAR DO NASCIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
SINEIA DA SILVA SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
ANDERSON SANTANA GOUVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
GISLAINE DE MATOS FERREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
PAULA MICHELLI SUNICA PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
WEBERTH DARLEY LEAL MIRANDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
DIANA GEICE RODRIGUES ARRAES	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
TATIANE DE OLIVEIRA BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

MAIKON KEILO SILVA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
KATUISCY FERREIRA ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
BARBARA ELVIRA LONGHI DUARTE	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
ISAUQUE SOUSA ARAUJO	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
KATIUSCIA FERREIRA FIGUEIREDO	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
DAYANE DA SILVA AUGUSTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
MARIA DOMINGAS DA SILVA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
ALZIELE COSTA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
MAXSUEL DE OLIVEIRA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
MURILO HENRIQUE MORO SANCHES	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
MARIA DAS DORES ALVES FERREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
KEMPER ARAUJO RIBEIRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
MARIA CAROLINA PINTO DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
DANYELA DA SILVA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
BRENDOLHY ARAUJO SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
ANGELICA APARECIDA CAVALCANTE DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
FRANCIELI LAURA FERREIRA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
ROSINEIA DE JESUS SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
FABIANA TENORIO SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19	6,27	CLASSIFICADO
GIVANETE OLIVEIRA POLACO	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	CLASSIFICADO
ANA MARIA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	CLASSIFICADO
JULIANA VIVAN	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	CLASSIFICADO
MARCIA REGINA DA SILVA CAMPOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	CLASSIFICADO
MARCILENE REGINA DA COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	CLASSIFICADO
ANACLEIA DOS SANTOS RIBEIRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	CLASSIFICADO
GRAZIELA ROSA LOPES SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	CLASSIFICADO
ANTONIA DIAS LOPES	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	CLASSIFICADO
MARTA NUNES DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	CLASSIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

SILVANA FERREIRA GOMES GOUVEIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	CLASSIFICADO
ARILDO LEMOS BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
MAYARA APARECIDA NUNES DOS ANJOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
JOELMA APARECIDA RODRIGUES CHAVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
JEFERSON MARIO DA ROCHA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
DIERICA ALVES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
ALEX SANDRO SOUZA DA CRUZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
CASSIO LEMES DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
KAYO VINICIUS DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
DIEGO DA SILVA NUNES	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
PABLO TUSSET KALINOSKI	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
LUANA GARCIA BERNARDES	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
KETELY MAYARA TEODORO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
DAVID RAIGO SOARES MAGALHAES	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
HIGOR ANDRADE FONTANA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
LUANA RITHELY FERREIRA DA SILVA GAZOTTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
JULLYANE MOREIRA PESSOA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
BRIAN HENRIQUE CAVALCANTE	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
STEFANI DOS SANTOS SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
EDINA DE MELO ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
RUAN DE JESUS ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
EZEQUIEL GOMES DOS ANJOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
FLORISVALDO SOARES DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
ROSA DA SILVA DIAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
LAURINEIA FREITAS DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
LINDICLEIA TEIXEIRA DE ALMEIDA FLORIANO	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
ERIKO FERREIRA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
EDIUANY AUGUSTO DE MOURA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO

5



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

FERNANDA CARDOSO ROMANO	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
REGINA CELIA FERREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
EDNA CAROLINE BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18	5,94	ELIMINADO
VALERIA APARECIDA MAX	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
NIRACY MMARIANO CAMPOS CONTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
ADELICIA DORIGON	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
CRISTIANE CASALI	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
ADRIANA RODRIGUES PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
CIRLENE ALVES DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
CRISTIANA LEAL DE BARROS	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
MARCIA QUEIROS DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
ADRIANA RESENDE GARCIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
IRENE SANTOS SENA	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
JANILDE CAVALCANTE DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
ANA CAROLINA OLIVEIRA GONCALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
ANA LAISE DA SILVA LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
JUCICLEIDE DA SILVA MATOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
ANDREIA SANTOS MUNIZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
DANIELE LEAL MOREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
TAMILLE ANDRESSA DILLY CAMARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
JUNIO DE ALMEIDA BORGES	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
JANE DE JESUS PORTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
KATYA CASSIANO DE LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
DEIVID GARCIA SAMPAIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
KELLY BORGES	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
VIVIANE DA SILVA MARTINS	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
CLECIANE ROSA CUTRIM	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

VALERIA CARRIJO TAVARES FIDELIS	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
NAIARA SOARES RODRIGUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
GEOVANE DE LIMA RAMOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
KARLA CAROLINNE DE ALCANTRA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
HALLISON ALMEIDA MARCHETTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
DANIELE CRISTINA DE SANTANA PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
KAMILA PEREIRA DE JESUS	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
NATHALIA DOS SANTOS FERNANDES	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
VALDEI LINO DE ARAUJO JUNIOR	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
SABRINE DE JESUS ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
ROBERVANI APARECIDA EVANGELISTA DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
FLORISVALDO FLORES SANTANA	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
ELENICE MARISA RECIDIVI	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
ELIANE SILVA DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
ROSILEIA VANDERLEY LEMOS DE AGUIAR	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
ROSANIA DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
FRANCIELE DIOGO DE JESUS	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
EDIGLEICE DOS SANTOS SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	17	5,61	ELIMINADO
SANTINA MEDEIROS	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
ORDILEIDE FERREIRA DOURADO	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
MARIA JOSE FELIX TUNES	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
OSANEA DA SILVA ARAUJO MARQUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
IVONE LIMA DE ARAUJO	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
GRACIELLY ABADIA VILELA MOTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
BRAULIA GONZAGA BARROS	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
WAGNER XAVIER RAMOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
ANA PAULA DE SÁ OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

JOSELIA MADALENA OLIVEIRA DELGADO	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
JUSSARA BARBOZA BARAUNA	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
CLAUDIA MARIA ALMEIDA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
ALAN GONSALES LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
JOVANIA DOS SANTOS FIGUEREDO	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
DIVINA ANGELA RAMOS FERREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
TATIANE DA SILVA PINHEIRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
ALINE KERCIA CARNEIRO MENEZES FREIRE	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
MARISTELA CRISTINA DE OLIVEIRA FRANCO E CASTRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
GISIANE DOS SANTOS CORTES	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
MARISTELA SALVADOR ALVES DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
DANIELA OLIVEIRA BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
MARIA APARECIDA DOS SANTOS PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
MIKAELE PERES DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
THAINNY GOMES DE MAGALHAES	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
HELLIDE TANY TANY PAIXAO DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
KAMILA KAREN ESPÍRITO SANTO MOREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
CLEBER VINICIUS CARDOSO DE ABREU	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
KAROLINE BEATRIZ ALMEIDA DE FREITAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
ALINE BEATRIZ CONCEICAO COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
GABRIEL DE ALMEIDA BARROS	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
JHONATHAN DA SILVA MONTEIRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
BRUNA GOMES BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
HILANA FLAVIA PEREIRA DO NASCIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
BEATRIZ VIEIRA DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
GREICI KELLY CORDEIRO MARQUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
STENIO ROGERS PEREIRA DA PAZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

ALEXANDER RODRIGO VIANA RODRIGUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
HEVELLYN CRISTINY DE SOUZA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
LUCAS WEBER MARTINS	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
LORRAYNE SILVEIRA LOPES	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
ELZA SOUZA DA LUZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
LEONARDO CESAR LOPES	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
RAMOM JUAN DUARTE MARTINS	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
LANNA PRISCILA AGUIAR LEMES	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
LAURA APARECIDA DE ALMEIDA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
ELIETE DE SOUZA ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
ESTEFANY SILVA DO NASCIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
EDIANE PEREIRA LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	16	5,28	ELIMINADO
GILCELIA FRANCISCA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
IVONEIDE APARECIDA DE NOVAIS OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
SONIA PEREIRA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
DANIELA NUNES SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
ADNALVA DREGER MENDES	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
CLAUDIA SILVA DARCIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
BEATRIZ DE SOUZA TRENPOHL	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
JAQUELINE DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
CLEIDILENE MAGALHAES DA ROCHA SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
THAIS DA SILVA ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
KATIA APARECIDA DAHMES SOARES	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
LUCIANA CASTRO DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
KATRINE GABRIELA ALMEIDA DE FREITAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
TATIANE AMANCIO FERREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
BLEIDISON ALVES FERREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO

65



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

ISABELA CRISTINA DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
WILLIAN DE SOUZA NOGUEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
MAYRA FERNANDES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
MARIA THAIS FERREIRA BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
ALLINE RODRIGUES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
ARTHUR VINICIUS NASCIMENTO DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
THAIS PEREIRA LEITE	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
JACKELINE DE CARVALHO RODRIGUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
THAYNA LORRAINE DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
KAREN THAYNA MACHADOS DE BARROS	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
KARLA STEFANY ARAUJO NUNES	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
ELIETE SANTANA BEZERRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
LIDIANE DA SILVA NUNES SALLES	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
FRANCIELLY APARECIDA SOUSA ANUNCIACAO	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
ROSANGELA APARECIDA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
ROSICLEIA MONTEIRO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
LICIA MARIA MOREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
FABIANA NORONHA VIEIRA HERNANDES	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
EDER DANTAS DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	4,95	ELIMINADO
SUZANA SANTANA RODRIGUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
CRISTIANE SILVA VIEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
AILANA DANIELE REZENDE LEMES	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
JUCICLEIA DOS REIS FONTES	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
ALESSANDRA DAL PAZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
DEBORA LANE DE JESUS SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
IVANILSON FERREIRA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
JOELMA SANTOS LOPES	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

AZIZA LUIZA DAUD	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
KLEBERSON MATIUSSO ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
CAROLINE MIRANDA PINTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
MYLENA FERNANDES DA COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
KARINNY TEIXEIRA MENDES	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
ANDREIA MARIA DE JESUS FREITAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
FERNANDA BORTOLOTTI DE AMORIM	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
LAURA CRISTINA VIANA LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
ELISABETH ADRIANA CAPOTE	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	4,62	ELIMINADO
CLEONICE FERREIRA SILVA DE ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	13	4,29	ELIMINADO
CINTIA RAQUEL LEMOS DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	13	4,29	ELIMINADO
DENISE REGINA SCHAFFER	AGENTE ADMINISTRATIVO	13	4,29	ELIMINADO
ANA PAULA DE JESUS NASCIMENTO GRACHET	AGENTE ADMINISTRATIVO	13	4,29	ELIMINADO
GRASIELE FERNANDA SACCHI ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	13	4,29	ELIMINADO
ANA PAULA APARECIDA LIMA DO ESPIRITO SANTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	13	4,29	ELIMINADO
VERICIMO PUCHETA JUNIOR	AGENTE ADMINISTRATIVO	13	4,29	ELIMINADO
KAMILA BUDNY RIBEIRO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	13	4,29	ELIMINADO
BEATRIZ ALVES DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	13	4,29	ELIMINADO
VALDOMIRO PEREIRA DE MATOS JUNIOR	AGENTE ADMINISTRATIVO	13	4,29	ELIMINADO
FRANSUELEN WEIRICH DE LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	13	4,29	ELIMINADO
ELISANGELA HONORIO DE FREITAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	13	4,29	ELIMINADO
LEILA BARROSO MARQUES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	13	4,29	ELIMINADO
MARCIA OLIVEIRA RODRIGUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	12	3,96	ELIMINADO
CRISTIANE SOARES DO NASCIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	12	3,96	ELIMINADO
IVA MARIA VILELA DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	12	3,96	ELIMINADO
ANA CAROLINA TEIXEIRA SOARES PLOTHOW	AGENTE ADMINISTRATIVO	12	3,96	ELIMINADO
HAYANE PATRICIA ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	12	3,96	ELIMINADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

PATRICIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	12	3,96	ELIMINADO
LUDMILA DE CARVALHO VASCONCELOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	12	3,96	ELIMINADO
NAYARA SOUZA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	12	3,96	ELIMINADO
MARCO AURELIO DE SOUZA FREITAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	11	3,63	ELIMINADO
MIRIELLY DE SOUSA DOMICIANO	AGENTE ADMINISTRATIVO	11	3,63	ELIMINADO
NOEMIA MARTINS DE MORAIS	AGENTE ADMINISTRATIVO	10	3,3	ELIMINADO
ALINE DOS SANTOS MONTEIRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	10	3,3	ELIMINADO
JISELLI KAMILA DE LUCA NASCIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	07	2,31	ELIMINADO
MARIA DE FATIMA MAGALHAES BARROS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
MARLY DOS REIS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ADRIANA SILVEIRA RAMIRY	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
JOSELINA FERREIRA RODRIGUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
CRISTINA CARDOSO KRAETZIG	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
KELBY ANDREIA DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
LUZINETE PEREIRA DE JESUS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
TELMA TOMIE HAKOZAKI	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
MARIA EDNA CELSO MIGUEL ZAMPRONE	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
CICERA MARIA SOARES BEZERRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
TYRCELENE MARIANA DE ALMEIDA E SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ALDALINA GUIMARAES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
MICHELLE BRANDAO WURZIUS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
IVETE RODRIGUES DOS SANTOS CONCEICAO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
SIMONE LIMA DA SILVA FONSECA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
VALDENICE FERREIRA LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ADRIANA GOMES DE ARAUJO ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
MADALENA CAETANO DE AMORIM	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
IZIS TATIANA PEREIRA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

JOAO PAULO GONCALVES DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
DAYANA ESTEVAO DE MATO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
TATIANA RODRIGUES DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
MICHELLEN PERES DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ALBA JULIANA MOLINA MARQUES DE BRITO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ALCINDO VALTER PALHANO NOGUEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ANA CARLA DA SILVA RAMOS DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
JONATHAN XAVIER FERREIRA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
MICHELLE CATIANE NEVES HACK	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
CARLOS ANTONIO MATOS LEITE	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
LUANA CAMILA SILVA RIBEIRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
CINTYA MACHADO VIEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
UILMA HONORATO DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
JAMES DOS SANTOS SHIMMYO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
SIMONE FELIPE GOMES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
PATRICIA SANTANA DAS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ANDREIA CRISTINA DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
MARIA APARECIDA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
JESSICA ESTELLEN DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ALINE ALVES CASTELHANO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
GLEISY ELIZABETH GARCIA ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
HAISLA KARINNE ALCANTARA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
VANESSA LUIZA DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ALDA SOARES DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
JAMES JUNIOR PEQUENO ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
LUANA SOUZA BORGES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
JESSICA LUANA DOS SANTOS LEMES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

VALERIA RODRIGUES DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ITILLA ADRIANNA ALMEIDA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
JEAN CARLOS OLIVEIRA MARQUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
DAYNA THAIS ROSA MARQUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ALVARO DIAS IORA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ABIGAIL MARTINS DE SOUZA ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
DANIELLE DA SILVA ROCHA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
MARIA BETANIA SANTOS ROCHA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
KAMILA DUARTE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
JHENNIFER LESLIE PRADO SANTANA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
CLEIDE TEODORO DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
CAMILA LONGHI DUARTE	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
MIRIELLE DA SILVA ALBANO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
JOAO CARLOS SEBASTIAO HONORATO ROCHA DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
GISELE CELESTINO SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
MAYARA MONTGOMERE PEDROSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
VINICIUS PONTES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ANTONIO CRISTOVAM DA ROCHA FILHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
THAYNARA DOS SANTOS ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
THAYS DOS SANTOS ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ELIZETE DA SILVA BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
FERNANDO GOMES DE JESUS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
REGINA AMARAL SILVA PINHEIRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
LOUDES IO DOS REIS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ROBERTA TAVARES DE LARA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
EDERNON PRUDENCIO LOPES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
LILIANE TIMOTHEO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

EGLEI TRINDADE DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ELIZIA MORAIS NUNES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
FLAVIANE GOLCALVES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ELIANE DA SILVA SOARES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ERICA RAIANNY FARIAS DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
LEONARDO BENEVIDES ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
LESSAINE SORAYA CARDOSO DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
RODRIGO FELICIANO QUEIROZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
EDILMA SODRE LEAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
FABIULA KIDA RIBEIRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
LADYLAIN RODRIGUES DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
LEONARDO MIGUEL DE SOUZA MENDONÇA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE
ROGERIO MATZEMBACHER	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
ANDREIA QUEIROZ DOS SANTOS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	24	7,92	APROVADO
DEUDATO STELVIO VENDRAME JUNIOR	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	23	7,59	APROVADO
DIVANILSON ALVES DOS SANTOS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	22	7,26	APROVADO
ROSANA SANTOS TEIXEIRA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	21	6,93	APROVADO
EDUARDO DIAS SOUSA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	21	6,93	APROVADO
JOSE CARLOS DA SILVA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	20	6,6	APROVADO
DELEON DA SILVA LEANDRO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	20	6,6	CLASSIFICADO
DANIEL JUNG DOS SANTOS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	20	6,6	CLASSIFICADO
LUCIANA DE BARROS MONTEFUSCO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	19	6,27	CLASSIFICADO
RODOLFO RAVENEDA SANTOS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	19	6,27	CLASSIFICADO
FAGNER ALDO ALONSO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	19	6,27	CLASSIFICADO
JOSUELINA MARTINS DE SIQUEIRA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	18	5,94	CLASSIFICADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

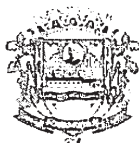
MARCELO FREITAS DE ALMEIDA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	18	5,94	CLASSIFICADO
CARLETTI CATIA FARIA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	18	5,94	CLASSIFICADO
NEWTON SANTANA BARBOSA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	18	5,94	CLASSIFICADO
VERONICE DE OLIVEIRA SOBRINHO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	17	5,61	CLASSIFICADO
CAROLINA TALITA FERREIRA DA SILVA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	17	5,61	CLASSIFICADO
THAIS CARDOSO DE OLIVEIRA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	17	5,61	CLASSIFICADO
FERNANDA KARINA REZENDE	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	17	5,61	CLASSIFICADO
ROSIMEIRE DE CASTRO CAMPOS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	17	5,61	CLASSIFICADO
RENATO COSTA SANTANA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	17	5,61	CLASSIFICADO
ELVYS CLEITON DE MORAES	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	17	5,61	CLASSIFICADO
ANTONIO SERGIO DE LIMA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	16	5,28	CLASSIFICADO
LUIS DOS SANTOS SILVA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	16	5,28	CLASSIFICADO
ARLINDO MORAES DELGADO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	16	5,28	CLASSIFICADO
CLEIA MARIA ESTOLANO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	16	5,28	ELIMINADO
SANDRINEI DE JESUS PEREIRA SILVA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	16	5,28	ELIMINADO
JEFERSON SILVA NUNES	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	16	5,28	ELIMINADO
SIMONE BITENCOURT OLIVEIRA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	16	5,28	ELIMINADO
CLEBER NEVES DE ANDRADE	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	16	5,28	ELIMINADO
JOSIANI DE SOUZA GOMES	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	16	5,28	ELIMINADO
WELLIGTON JOSE DE OLIVEIRA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	16	5,28	ELIMINADO
RAFAEL SOUZA BUENO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	16	5,28	ELIMINADO
ELIANGELA MIRANDA BEZERRA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	16	5,28	ELIMINADO
LEANDRO MACHADO SILVA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	16	5,28	ELIMINADO
ARINALVA SANTOS DE LIMA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	15	4,95	ELIMINADO
MICE APARECIDA SILVA MACHADO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	15	4,95	ELIMINADO
DEBORA CARDOSO MARQUES	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	15	4,95	ELIMINADO
CLEITON DA SILVA SOUZA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	15	4,95	ELIMINADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

JAQUELINE GOMES DE JESUS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	15	4,95	ELIMINADO
VANESSA RECIDIVI	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	15	4,95	ELIMINADO
FATIMA ELISETTE DE CAMARGO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	15	4,95	ELIMINADO
FABIO PEREIRA DOS SANTOS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	15	4,95	ELIMINADO
FLAVIO HENRIQUE DE LIMA GOMES	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	15	4,95	ELIMINADO
LEIDIANE CORREIA DA SILVA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	15	4,95	ELIMINADO
WILSON RODRIGUES FRANÇA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	14	4,62	ELIMINADO
JESSICA TEIXEIRA PASSOS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	14	4,62	ELIMINADO
DAYANE CRISTINA SOUZA DE ALMEIDA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	14	4,62	ELIMINADO
ROBERTO CARLOS MARTINS JUNIOR	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	14	4,62	ELIMINADO
ELIANE FERREIRA DA SILVA PAULINO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	14	4,62	ELIMINADO
EDUARDO GONCALVES DE CARVALHO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	14	4,62	ELIMINADO
CLODOADO PEREIRA DE DEUS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	13	4,29	ELIMINADO
IVANILDO PEREIRA PINHEIRO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	13	4,29	ELIMINADO
SONIA RODRIGUES CABRAL	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	13	4,29	ELIMINADO
MORGANA KAMILA FREIRES DA SILVA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	13	4,29	ELIMINADO
LILIAN FERREIRA DOS SANTOS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	13	4,29	ELIMINADO
FRANCILTON LOPES DA ROCHA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	13	4,29	ELIMINADO
MARIA REGINA ALVES DE FREITAS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	12	3,96	ELIMINADO
CATIA MARA SOARES GARCEZ RIBEIRO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	12	3,96	ELIMINADO
MICHELI DE ARAUJO GOUVEIA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	12	3,96	ELIMINADO
DIEGO RODRIGUES CASTELHANO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	12	3,96	ELIMINADO
EDILENE DE SOUZA SILVA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	12	3,96	ELIMINADO
ROBSON DE OLIVEIRA SANTOS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	11	3,63	ELIMINADO
EDILEUSA DA CONCEICAO FERREIRA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	11	3,63	ELIMINADO
EDUARDO DE SOUSA VALE NETO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	10	3,3	ELIMINADO
LUIZ ANTONIO GUIMARAES COSTA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE

18



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

LUCIANA OLIVEIRA VILELA VENEGAS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
VAGNER TEIXEIRA FREITAS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
CLEITON ANTONIO DE JESUS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
DAVID ALVES DOS SANTOS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
JOSEFLEN FERREIRA BRANQUINHO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
JORGE EVANO DOS SANTOS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
JAQUELINE SILVA MONTEIRO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
THIAGO DAL BIANCO MICHELS	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
ANTONIO CARLOS DA SILVA RAMOS OLIVEIRA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
ADRIANO SALES SILVA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
SERGIO DE CASTRO RECALDE JUNIOR	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
MICHEL DE SOUZA SIFRONI	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
NATHALIA MIKAELLE SANTOS AMANCIO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
KEISSIANE STHEFANY PEREIRA NOGUEIRA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
KARINE SOBRINHO CASTRO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
MORGANA KAROLINE SOUZA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
ITALO VALENTINO MARCELINO	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
FERNANDA VARELA DA SILVA COSTA	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE
RAFAEL JULIO RODRIGUES BORGES	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
DAVI PEREIRA DE MORAES	ARQUITETO E URBANISTA	24	7,92	APROVADO
MARASILVIA RIVELLO DE CAMPOS DIAS	ARQUITETO E URBANISTA	21	6,93	APROVADO
CAMILA NASCIMENTO CARDOSO DE OLIVEIRA	ARQUITETO E URBANISTA	21	6,93	APROVADO
ABELARDO AUGUSTO RIBEIRO JUNIOR	ARQUITETO E URBANISTA	20	6,6	APROVADO
RENATA CASTILHO MORENO	ARQUITETO E URBANISTA	20	6,6	APROVADO
LIVIA ALVES DE SOUZA	ARQUITETO E URBANISTA	20	6,6	APROVADO

197



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

EDGAR NOVAES TAVEIRA BELLINAT	ARQUITETO E URBANISTA	19	6,27	APROVADO
ANA CAROLINA STOCKLER BOJIKIAN	ARQUITETO E URBANISTA	18	5,94	APROVADO
THIAGO AUGUSTO DA SILVA AMORIM	ARQUITETO E URBANISTA	18	5,94	CLASSIFICADO
ELISANGELA DE SOUZA SANTOS	ARQUITETO E URBANISTA	18	5,94	CLASSIFICADO
JOSIANE DE MATOS ARAUJO	ARQUITETO E URBANISTA	17	5,61	CLASSIFICADO
FELIPE TONEL MAROSO	ARQUITETO E URBANISTA	17	5,61	CLASSIFICADO
AYRES MACHADO FILHO	ARQUITETO E URBANISTA	16	5,28	CLASSIFICADO
RAFAEL ESCOBAR RAMOS	ARQUITETO E URBANISTA	15	4,95	CLASSIFICADO
MARIANA TAMPHERI SERAPHIM COELHO	ARQUITETO E URBANISTA	0	0	AUSENTE
GUILHERME CAVALLERI SANTOS	ARQUITETO E URBANISTA	0	0	AUSENTE
BRUNO SANTANA LARANJEIRA	ARQUITETO E URBANISTA	0	0	AUSENTE
ILYANA FONSECA BARBOSA	ARQUITETO E URBANISTA	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
JANETE TEREZINHA DA ROCHA FAGAN	ASSISTENTE SOCIAL	25	8,25	APROVADO
SIRLENY GOMES DE LIMA RIBEIRO	ASSISTENTE SOCIAL	25	8,25	APROVADO
ROSANGELA ALMEIDA SANTOS DE MORAES	ASSISTENTE SOCIAL	24	7,92	APROVADO
ANA PAULA REZENDE	ASSISTENTE SOCIAL	23	7,59	APROVADO
EDNEIA BERNARDINO PRIORI DE SOUZA	ASSISTENTE SOCIAL	23	7,59	APROVADO
RENATA DE MATOS TONIM	ASSISTENTE SOCIAL	22	7,26	APROVADO
FERNANDA GARCIA LIMA	ASSISTENTE SOCIAL	22	7,26	APROVADO
EDMEIRE DE SOUZA SILVA JUVINO	ASSISTENTE SOCIAL	22	7,26	APROVADO
ORIVALDA MENEZES DE ARRUDA	ASSISTENTE SOCIAL	21	6,93	APROVADO
JACINTA DE AVILLA	ASSISTENTE SOCIAL	21	6,93	APROVADO
MARINA GOMES NICOLETTI	ASSISTENTE SOCIAL	21	6,93	APROVADO
ANDREIA SANTIAGO SANTOS	ASSISTENTE SOCIAL	21	6,93	APROVADO
ROSEMERI GONCALVES	ASSISTENTE SOCIAL	21	6,93	APROVADO
IZABEL CRISTINA PUPO MACHADO	ASSISTENTE SOCIAL	20	6,6	APROVADO
MARIA MARTA DE ALMEIDA	ASSISTENTE SOCIAL	20	6,6	APROVADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

MARIA APARECIDA SANTANA	ASSISTENTE SOCIAL	20	6,6	APROVADO
SARAH ADILENE CORREA DOS SANTOS	ASSISTENTE SOCIAL	20	6,6	CLASSIFICADO
CRISTIANA MENDES SOUZA	ASSISTENTE SOCIAL	20	6,6	CLASSIFICADO
KELLY SAIKHONEM	ASSISTENTE SOCIAL	20	6,6	CLASSIFICADO
MARIA LUIZA SOARES DA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL	20	6,6	CLASSIFICADO
ROBERTA OLIVEIRA DA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL	20	6,6	CLASSIFICADO
ROSALIA GOMES MATOS	ASSISTENTE SOCIAL	20	6,6	CLASSIFICADO
IVANILZA ALVES DA COSTA	ASSISTENTE SOCIAL	19	6,27	CLASSIFICADO
DANIELA DE ANDRADE MOTA	ASSISTENTE SOCIAL	19	6,27	CLASSIFICADO
IZABELA DOS ANJOS MELO	ASSISTENTE SOCIAL	19	6,27	CLASSIFICADO
ELEN STELITA FRANCISCO AGUIAR	ASSISTENTE SOCIAL	19	6,27	CLASSIFICADO
ADELINA PEREIRA DA SILVA NETA RIBEIRO	ASSISTENTE SOCIAL	18	5,94	CLASSIFICADO
ZILMA OLIVEIRA DE LARA	ASSISTENTE SOCIAL	18	5,94	CLASSIFICADO
ALZIRA FERNADES GARCETE	ASSISTENTE SOCIAL	18	5,94	CLASSIFICADO
JOSENEIDE CANDIDO DA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL	18	5,94	CLASSIFICADO
IONE WOLFF NADAL	ASSISTENTE SOCIAL	18	5,94	CLASSIFICADO
KENIA MARIA ARAUJO OLIVEIRA	ASSISTENTE SOCIAL	18	5,94	CLASSIFICADO
ALESSANDRA DE JESUS MOURA	ASSISTENTE SOCIAL	18	5,94	CLASSIFICADO
CRISTIANE ROSA DA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL	18	5,94	CLASSIFICADO
HELEN DA SIVA ROCHA	ASSISTENTE SOCIAL	18	5,94	CLASSIFICADO
FABIANA GOMES DA SENA	ASSISTENTE SOCIAL	18	5,94	CLASSIFICADO
MARGARIDA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL	17	5,61	CLASSIFICADO
HILDETE SILVEIRA LOPES	ASSISTENTE SOCIAL	17	5,61	CLASSIFICADO
MAURINA BRAZ DE MELO	ASSISTENTE SOCIAL	17	5,61	CLASSIFICADO
KELINEIA SILVA ALVES	ASSISTENTE SOCIAL	17	5,61	CLASSIFICADO
DANIELA SANTANA DASILVA MIRANDA	ASSISTENTE SOCIAL	17	5,61	CLASSIFICADO
ELIANE DA SILVA SILVA NUNES	ASSISTENTE SOCIAL	17	5,61	CLASSIFICADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

VANI MORAIS DA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL	16	5,28	CLASSIFICADO
ALCYNARA MELO INACIO	ASSISTENTE SOCIAL	16	5,28	CLASSIFICADO
NEUSELI LICERAS	ASSISTENTE SOCIAL	16	5,28	CLASSIFICADO
ROSELY DE SOUSA CARVALHO	ASSISTENTE SOCIAL	16	5,28	CLASSIFICADO
ELENIR MAGALHAES	ASSISTENTE SOCIAL	16	5,28	CLASSIFICADO
KEILA OLIVEIRA MOREIRA	ASSISTENTE SOCIAL	15	4,95	CLASSIFICADO
KELLY MOREIRA MACIEL	ASSISTENTE SOCIAL	14	4,62	CLASSIFICADO
SONIA SOUZA NASCIMENTO AGUILERA	ASSISTENTE SOCIAL	13	4,29	CLASSIFICADO
SENY MARIA DE ARAUJO ARAGAO	ASSISTENTE SOCIAL	12	3,96	CLASSIFICADO
CRISTIANE MENDONCA DA FONSECA	ASSISTENTE SOCIAL	12	3,96	CLASSIFICADO
REGINA MARIA DE BARROS AQUINO	ASSISTENTE SOCIAL	12	3,96	CLASSIFICADO
IVANETE RIBEIRO FERREIRA	ASSISTENTE SOCIAL	11	3,63	CLASSIFICADO
NEUSA MUNIZ MICHELINI	ASSISTENTE SOCIAL	0	0	AUSENTE
ADRIANA SALES BONFIM GALIMBERTI	ASSISTENTE SOCIAL	0	0	AUSENTE
SILVIA MARA VIANA	ASSISTENTE SOCIAL	0	0	AUSENTE
CINTIA SACRAMENTO SILVA DE MIRANDA	ASSISTENTE SOCIAL	0	0	AUSENTE
ADRIANA GOMES DE MORAIS	ASSISTENTE SOCIAL	0	0	AUSENTE
ADELE CAROLINE DA SILVA BRITO	ASSISTENTE SOCIAL	0	0	AUSENTE
JULIANA DIAS FARIA	ASSISTENTE SOCIAL	0	0	AUSENTE
AMANDA ALVES DE SANTANA	ASSISTENTE SOCIAL	0	0	AUSENTE
RITA APARECIDA DE MELO	ASSISTENTE SOCIAL	0	0	AUSENTE
LAUDINA MAXIMA DE ALMEIDA	ASSISTENTE SOCIAL	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
MICHEL RODRIGO PERIN INACIO	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	26	8,58	APROVADO
MAYKON DOUGLAS MIRANDA CAMPOS	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	26	8,58	APROVADO
JOSE DE FREITAS ALVES NETO	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	21	6,93	APROVADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

LARISSA ANGELICA DA CRUZ SOUZA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	21	6,93	APROVADO
CARLOS ALEXANDRE DA SILVA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	20	6,6	APROVADO
GEISIANE LOPES DA SILVA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	20	6,6	APROVADO
VALDINESA SOUZA LIMA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	20	6,6	APROVADO
AECIO DE MORAIS	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	19	6,27	APROVADO
DAVID ADAM RIBEIRO DUARTE	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	19	6,27	CLASSIFICADO
FERNANDO DA SILVA FERNANDES	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	19	6,27	CLASSIFICADO
GABRIEL MIGUEL DA SILVA MENDONCA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	18	5,94	CLASSIFICADO
KIMBERLY SHWEGER	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	18	5,94	CLASSIFICADO
JOSELAINE MOREIRA PESSOA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	18	5,94	CLASSIFICADO
LUCIA SILVA HERMES	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	18	5,94	CLASSIFICADO
JOAO DOMINGOS PEDROSO DA SILVA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	17	5,61	CLASSIFICADO
PATRICIA PORTO	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	17	5,61	CLASSIFICADO
JAINYELLE COIMBRA INOCENCIO	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	17	5,61	CLASSIFICADO
MISLA PATRICIA VIEIRA PEREIRA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	17	5,61	CLASSIFICADO
GUILHERME PATRIK MARTINS DE ASSIS	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	17	5,61	CLASSIFICADO
NIZETE DA COSTA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	16	5,28	CLASSIFICADO
ANA ALADIA NARCIZO DE SOUZA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	16	5,28	CLASSIFICADO
JOELMA APARECIDA DA SILVA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	15	4,95	CLASSIFICADO
JOSICLEIA DA SILVA XAVIER	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	15	4,95	CLASSIFICADO
ADRIANO REIS DE JESUS	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	15	4,95	CLASSIFICADO
ELIZABETH AMALIA PALHANO	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	15	4,95	CLASSIFICADO
MARIA CRISTINA DE SOUZA SERAFIM	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	14	4,62	CLASSIFICADO
LUCIENE SOARES CARDOSO	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	13	4,29	CLASSIFICADO
LUCIA HELENA SILVA OLIVEIRA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	12	3,96	CLASSIFICADO
BRUNA FERNANDA DE SOUZA MARZOCHI	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	12	3,96	CLASSIFICADO
ALDINEIA DE ALMEIDA RODRIGUES	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	10	3,3	CLASSIFICADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

ADOLFO DA COSTA SILVA ARAUJO	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	0	0	AUSENTE
ADRIANA CUSTODIO DOMINGOS	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	0	0	AUSENTE
WILLIAM PATRIK CHAGAS	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	0	0	AUSENTE
AUGUSTO CESAR ALMEIDA MAIA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	0	0	AUSENTE
LUCIANA DELMUT BORGES	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	0	0	AUSENTE
CAROLINE LOURENCO DA SILVA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	0	0	AUSENTE
AMANDA SOARES BALBINO RIBEIRO MOREIRA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	0	0	AUSENTE
GABRIELA MARQUES DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	0	0	AUSENTE
RAQUEL TRINDADE DA SILVA	AUXILIAR DE FISCALIZACAO	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
JHON LENNO FABIANO RODRIGUES DOS SANTOS	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	18	5,94	APROVADO
DAIANE CAROLINE DE OLIVEIRA MELLO	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	17	5,61	APROVADO
JOAO BOSCO DAMACENO	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	14	4,62	APROVADO
HELIO DE SOUZA COSTA TRESSO	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	13	4,29	APROVADO
PAULA CASSIA OLIVEIRA CAMPOS	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	13	4,29	APROVADO
EDUARDO HENRIQUE DIAS DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	13	4,29	APROVADO
SILVANA RAMALHO NEVES FRANCO	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	12	3,96	APROVADO
PAULO VALERIANO DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	12	3,96	CLASSIFICADO
LUCAS SANTOS SILVA	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	12	3,96	CLASSIFICADO
GUSTAVO RICHAR SOARES DOURADO	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	12	3,96	CLASSIFICADO
ENIR MESQUITA QUEIROZ	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	12	3,96	CLASSIFICADO
FRANCISCO JOSE PEREIRA RODRIGUES	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	11	3,63	CLASSIFICADO
KHELEN ADRYANA DOS SANTOS	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	10	3,3	CLASSIFICADO
RAYANE ALVES DA LUZ	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	10	3,3	CLASSIFICADO
LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	09	2,97	CLASSIFICADO
JHEINY PEREIRA DE LIMA	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	09	2,97	CLASSIFICADO

6



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

FRANCISCO DE BARROS	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	09	2,97	CLASSIFICADO
JURANDIR TEODORO DE MELO	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	06	1,98	CLASSIFICADO
ELISMAR DE SOUZA ALMEIDA	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	06	1,98	CLASSIFICADO
NAYWA BORGES BASSANESI	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	04	1,32	CLASSIFICADO
ANA LUCIA ALVES MARTINS	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	0	0	AUSENTE
ADEMILSON FIGUEIREDO DE ARRUDA	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	0	0	AUSENTE
ANA CLAUDIA PERIRA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	0	0	AUSENTE
CLEONE DE SANTANA SOUZA	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	0	0	AUSENTE
NATASHA COSTA DAMASCENA DODO	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	0	0	AUSENTE
MARCOS WILLIAM MARTINS PEREIRA	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	0	0	AUSENTE
GENEFAN RODRIGUES DA SILVA	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	0	0	AUSENTE
ROSIANE DOS SANOS FERREIRA	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	0	0	AUSENTE
ETIANY PASSOS DOS REIS	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
TANIA MARIA STOFFEL	CONTADOR	21	6,93	APROVADO
CRISTHIAN PEREIRA DA SILVA	CONTADOR	21	6,93	APROVADO
FRANCEILSON RODRIGUES SOARES	CONTADOR	21	6,93	APROVADO
EUDENIR CORREA PIRES	CONTADOR	21	6,93	CLASSIFICADO
MARCOS ANTONIO LUQUINE	CONTADOR	20	6,6	CLASSIFICADO
SELMA HELENA DE ANDRADE	CONTADOR	20	6,6	CLASSIFICADO
MAURY BRITO DOS SANTOS	CONTADOR	19	6,27	CLASSIFICADO
WESDER ALVES FERREIRA	CONTADOR	16	5,28	CLASSIFICADO
MARIA HELENA DOS SANTOS	CONTADOR	15	4,95	CLASSIFICADO
ALINE DE SOUZA NUNES	CONTADOR	15	4,95	CLASSIFICADO
ANANIAS HUTHER FARIAS	CONTADOR	15	4,95	CLASSIFICADO
NOEMIA ANDRADE DE SOUZA	CONTADOR	11	3,63	ELIMINADO
DEOSDETE GONCALVES DA SILVA	CONTADOR	0	0	AUSENTE
JANAINA FELIPE MANGABEIRA	CONTADOR	0	0	AUSENTE

6



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
JOSE APARECIDO MARTIAS	COVEIRO	20	6,6	APROVADO
ANDERSON LOPES DE SOUZA	COVEIRO	19	6,27	APROVADO
CRISTIANO MIRANDA DURIGAO	COVEIRO	18	5,94	APROVADO
EDMILSON AMARAL FERREIRA	COVEIRO	18	5,94	APROVADO
ANDRE ROBERTO DE AZEVEDO	COVEIRO	18	5,94	APROVADO
VALDIR DE SOUSA	COVEIRO	17	5,61	APROVADO
NIELMA SOUZA NASCIMENTO	COVEIRO	17	5,61	CLASSIFICADO
VALMIR PAIVA SILVA	COVEIRO	16	5,28	CLASSIFICADO
VALDENIR PAIVA SILVA	COVEIRO	16	5,28	CLASSIFICADO
EDNEIVA MENDES DA SILVA	COVEIRO	14	4,62	CLASSIFICADO
LAURA JAQUELINE DE OLIVEIRA	COVEIRO	14	4,62	CLASSIFICADO
RAPHAEL MATTHES LINO DE SOUSA	COVEIRO	14	4,62	CLASSIFICADO
DIVINA FRANCISLEY CORREIA SILVA	COVEIRO	13	4,29	CLASSIFICADO
EDILSON AVILINO	COVEIRO	09	2,97	CLASSIFICADO
NATAL DIVINO CAMPOS DE OLIVEIRA	COVEIRO	03	0,99	CLASSIFICADO
PAULO ROBERTO AZEVEDO	COVEIRO	0	0	AUSENTE
NELSON CANDIDO PEREIRA	COVEIRO	0	0	AUSENTE
UILLER MAX DE SOUZA	COVEIRO	0	0	AUSENTE
ROBERTO MARQUES DO NASCIMENTO	COVEIRO	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
WALLYSSON MACHADO DIAS	DESENHISTA TECNICO	22	7,26	APROVADO
ELANA SCARABELI ELIS SENA	DESENHISTA TECNICO	22	7,26	APROVADO
YILSON ALVES FERREIRA	DESENHISTA TECNICO	19	6,27	CLASSIFICADO
MARA ROZANA GUALTIERI	DESENHISTA TECNICO	19	6,27	CLASSIFICADO
SEMAIAS TIMOTEO JANSON KLIEMASCHEWSK	DESENHISTA TECNICO	19	6,27	CLASSIFICADO
LAIS LIMA DOS SANTOS	DESENHISTA TECNICO	19	6,27	CLASSIFICADO

6



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

RAKEL FARIA FERREIRA	DESENHISTA TECNICO	19	6,27	CLASSIFICADO
JUSSANIA BARBOSA BARAUNA	DESENHISTA TECNICO	18	5,94	CLASSIFICADO
ANA PAULA FERREIRA BRUNO	DESENHISTA TECNICO	18	5,94	ELIMINADO
NATANIELY VICENCIA DE OLIVEIRA	DESENHISTA TECNICO	18	5,94	ELIMINADO
DEYVISON ALEXANDRE PORTUGUES	DESENHISTA TECNICO	18	5,94	ELIMINADO
ALEXANDRE MESSIAS OLIVEIRA	DESENHISTA TECNICO	18	5,94	ELIMINADO
BRUNA THAYS RODRIGUES DE OLIVEIRA	DESENHISTA TECNICO	18	5,94	ELIMINADO
DANYELLE CRYSTINA DE LOIOLA BEZERRA	DESENHISTA TECNICO	18	5,94	ELIMINADO
LARISSA CARLA VIEIRA THEODORO	DESENHISTA TECNICO	18	5,94	ELIMINADO
WENDEL HENRIQUE GARCIA	DESENHISTA TECNICO	17	5,61	ELIMINADO
JANIO DA SILVA SOUZA	DESENHISTA TECNICO	17	5,61	ELIMINADO
JAKELINE FRANCO DE OLIVEIRA	DESENHISTA TECNICO	16	5,28	ELIMINADO
SAMUEL DA SILVA TENORIO	DESENHISTA TECNICO	16	5,28	ELIMINADO
GUSTAVO TEODORO BORGES	DESENHISTA TECNICO	16	5,28	ELIMINADO
WAGNER DOS REIS FONTES	DESENHISTA TECNICO	16	5,28	ELIMINADO
MARIELLEN OLIVEIRA DE ALMEIDA	DESENHISTA TECNICO	16	5,28	ELIMINADO
LURCHARLES CARRIJO BEZERRA	DESENHISTA TECNICO	15	4,95	ELIMINADO
MICHELLE DA SILVA SASAI	DESENHISTA TECNICO	15	4,95	ELIMINADO
AUGUSTO VINICIUS CASSIMIRO BARBOSA	DESENHISTA TECNICO	15	4,95	ELIMINADO
LEONARDO RODRIGUES PAULIQUEVIS	DESENHISTA TECNICO	15	4,95	ELIMINADO
THIAGO SA JORDAO	DESENHISTA TECNICO	14	4,62	ELIMINADO
SILVESTRE SILVA PEREIRA	DESENHISTA TECNICO	14	4,62	ELIMINADO
DEIVID CARLOS DE SOUZA	DESENHISTA TECNICO	14	4,62	ELIMINADO
IVENS THIAGO DA SILVA GOLVEIA	DESENHISTA TECNICO	14	4,62	ELIMINADO
LEONARDO FERREIRA DE SOUZA	DESENHISTA TECNICO	14	4,62	ELIMINADO
SHELLEN TRICIA BARBOSA ALBUQUERQUE	DESENHISTA TECNICO	13	4,29	ELIMINADO
PRISCILA DE SOUZA ARAUJO	DESENHISTA TECNICO	13	4,29	ELIMINADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

ADRIAN ARAUJO PORTELA	DESENHISTA TECNICO	13	4,29	ELIMINADO
THAMIRIS KIMACHESKI DE SOUZA	DESENHISTA TECNICO	13	4,29	ELIMINADO
MARCO AURELIO SOUSA RESENDE	DESENHISTA TECNICO	13	4,29	ELIMINADO
DANILO LOGRADO DE SOUZA QUEIROZ	DESENHISTA TECNICO	0	0	AUSENTE
MICHAEL RITTER	DESENHISTA TECNICO	0	0	AUSENTE
ALEX SANTOS QUEIROZ	DESENHISTA TECNICO	0	0	AUSENTE
ALINE CRISTINA OPENKOWSKI FERRAZ	DESENHISTA TECNICO	0	0	AUSENTE
ERMILTON BATISTA DE SOUZA	DESENHISTA TECNICO	0	0	AUSENTE
EDUARDO DA ROCHA	DESENHISTA TECNICO	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
ADAO DOMINGUES DE SOUZA	ENGENHEIRO CIVIL	23	7,59	APROVADO
GERCINO ALBUQUERQUE MENDES	ENGENHEIRO CIVIL	21	6,93	APROVADO
LUIZ HENRIQUE CINTRA DE MELO	ENGENHEIRO CIVIL	21	6,93	APROVADO
GUILHERME MARAVIESKI LOPES DOS SANTOS	ENGENHEIRO CIVIL	21	6,93	APROVADO
KAROLINE ANDRADE SILVA BARBOSA	ENGENHEIRO CIVIL	21	6,93	APROVADO
NAFEZ ANTONIO DAUD	ENGENHEIRO CIVIL	21	6,93	APROVADO
EDMAR PEREIRA TABORDA JUNIOR	ENGENHEIRO CIVIL	21	6,93	APROVADO
HELIO FRANCISCO DE LUZ	ENGENHEIRO CIVIL	20	6,6	APROVADO
MARCELO PEREIRA DE ALENCAR	ENGENHEIRO CIVIL	20	6,6	APROVADO
RAFAEL ARCANJO GUIMARAES JUNIOR	ENGENHEIRO CIVIL	20	6,6	APROVADO
ANDRE LUIS DE OLIVEIRA	ENGENHEIRO CIVIL	20	6,6	CLASSIFICADO
ALEXANDRE DOS SANTOS MELO	ENGENHEIRO CIVIL	19	6,27	CLASSIFICADO
ALEXANDRE SILVA CLAUDIO	ENGENHEIRO CIVIL	19	6,27	CLASSIFICADO
PATRIC FERNANDO DA SILVA ARAUJO	ENGENHEIRO CIVIL	19	6,27	CLASSIFICADO
EDNAILMA PINHO DOS SANTOS	ENGENHEIRO CIVIL	19	6,27	CLASSIFICADO
BRUNO OLIVEIRA BARRETO	ENGENHEIRO CIVIL	18	5,94	CLASSIFICADO

6



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

ALEXANDRO ROSA SILVA	ENGENHEIRO CIVIL	17	5,61	CLASSIFICADO
DIEGO FELIZ DA SILVA	ENGENHEIRO CIVIL	17	5,61	CLASSIFICADO
CLORISVALDO ALVES NOGUEIRA	ENGENHEIRO CIVIL	16	5,28	CLASSIFICADO
NAIDYS ROSA GONCALVES	ENGENHEIRO CIVIL	16	5,28	CLASSIFICADO
ERIK LEONARDO CALIXTO FEITOSO	ENGENHEIRO CIVIL	16	5,28	CLASSIFICADO
MARCOS ANTONIO DA CRUZ	ENGENHEIRO CIVIL	15	4,95	CLASSIFICADO
CARINE RAQUEL DA ROSA	ENGENHEIRO CIVIL	15	4,95	CLASSIFICADO
GEOVANIA PEREIRA DA SILVA	ENGENHEIRO CIVIL	15	4,95	CLASSIFICADO
NATASHA EVELLYN OLIVEIRA RODRIGUES	ENGENHEIRO CIVIL	15	4,95	CLASSIFICADO
JURACI ALVES CONSTANTINO JUNIOR	ENGENHEIRO CIVIL	15	4,95	CLASSIFICADO
CASSIE CORREA DAMACENA	ENGENHEIRO CIVIL	15	4,95	CLASSIFICADO
NATALINO ALMEIDA LIMA	ENGENHEIRO CIVIL	14	4,62	CLASSIFICADO
WALISSON GOMES MINEIRO	ENGENHEIRO CIVIL	14	4,62	CLASSIFICADO
ADRIELE ARANTES PEREIRA	ENGENHEIRO CIVIL	13	4,29	CLASSIFICADO
JOSE OLAVO PIO	ENGENHEIRO CIVIL	13	4,29	CLASSIFICADO
MAYARA THIESEN SOUZA	ENGENHEIRO CIVIL	13	4,29	CLASSIFICADO
LIDIANE ALVES DA SILVA	ENGENHEIRO CIVIL	13	4,29	CLASSIFICADO
LEONARDO DOS SANTOS MARQUES	ENGENHEIRO CIVIL	12	3,96	CLASSIFICADO
DAMIANE MARQUES DE SOUZA	ENGENHEIRO CIVIL	11	3,63	CLASSIFICADO
ROTILO MANDUCA SOBRINHO JUNIOR	ENGENHEIRO CIVIL	11	3,63	CLASSIFICADO
VALDIR DA CONCEICAO CAMPOS	ENGENHEIRO CIVIL	0	0	AUSENTE
WESLEY MARQUES DE SOUZA	ENGENHEIRO CIVIL	0	0	AUSENTE
MICHEL DIONE BONATTI	ENGENHEIRO CIVIL	0	0	AUSENTE
DIEGO FARIA DE CARVALHO	ENGENHEIRO CIVIL	0	0	AUSENTE
MAURO SERGIO DE MACEDO JUNIOR	ENGENHEIRO CIVIL	0	0	AUSENTE
CAIO MATOS DE ALMEIDA COSTA	ENGENHEIRO CIVIL	0	0	AUSENTE
DEIVIS WERICH DE LIMA	ENGENHEIRO CIVIL	0	0	AUSENTE



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

PEDRO GUSTAVO LOPES DELICOLI	ENGENHEIRO CIVIL	0	0	AUSENTE
SUELEN MARTINS	ENGENHEIRO CIVIL	0	0	AUSENTE
VANGELO BUENO DE SA	ENGENHEIRO CIVIL	0	0	AUSENTE
KARLA DAYANE OLIVEIRA NEVES	ENGENHEIRO CIVIL	0	0	AUSENTE
FERNANDO VIECELI MAIA	ENGENHEIRO CIVIL	0	0	AUSENTE
EMERSON RODRIGUES	ENGENHEIRO CIVIL	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
CRISLAYNE CORTES ARVELOS	ENGENHEIRO ELETRICISTA	19	6,27	APROVADO
CLAYTON DE LIMA DUARES	ENGENHEIRO ELETRICISTA	14	4,62	CLASSIFICADO
HELIO SUSSUMU IDE	ENGENHEIRO ELETRICISTA	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
RAQUEL SILVA GUIMARAES	ENGENHEIRO SANITARISTA	22	7,26	APROVADO
TASSIA NEVES RIBEIRO	ENGENHEIRO SANITARISTA	22	7,26	CLASSIFICADO
MARIANA CARVALHO ARAUJO	ENGENHEIRO SANITARISTA	16	5,28	CLASSIFICADO
ELEMARY LIMA DE OLIVEIRA PORTELA	ENGENHEIRO SANITARISTA	15	4,95	CLASSIFICADO
RAFAEL CANTUARA DE SOUZA	ENGENHEIRO SANITARISTA	15	4,95	ELIMINADO
VILMA DE SOUZA BARBOSA ANCHIETA	ENGENHEIRO SANITARISTA	12	3,96	ELIMINADO

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
ALLAN RODRIGUES DIAS	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	19	6,27	APROVADO
ATHOS VINICIUS MENEZES DE ARRUDA	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	17	5,61	CLASSIFICADO
WEMER ERACIS RODRIGUES DA SILVA	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	12	3,96	CLASSIFICADO

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
KELVIA ARAUJO OLIVEIRA	GEOLOGO	21	6,93	APROVADO
MATTEUS GUILHERME MARONESI	GEOLOGO	19	6,27	CLASSIFICADO

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
ALINNE LIRA DE OLIVEIRA	INSPETOR DE ALUNOS	22	7,26	APROVADO
JANAINA PEREIRA DE AGUIAR	INSPETOR DE ALUNOS	21	6,93	APROVADO

65



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

MARIA HELENA ALVES DA MATA VASCONCELOS	INSPETOR DE ALUNOS	18	5,94	CLASSIFICADO
VANESSA DE SOUZA BATISTA	INSPETOR DE ALUNOS	18	5,94	CLASSIFICADO
IRLENE DE ALMEIDA LEMOS SOUZA	INSPETOR DE ALUNOS	17	5,61	CLASSIFICADO
JESSICA DAIANE FABIANO ABADIA	INSPETOR DE ALUNOS	17	5,61	CLASSIFICADO
KAYRO DE OLIVEIRA MOURA FILHO	INSPETOR DE ALUNOS	15	4,95	CLASSIFICADO
MAGDA FERNANDES SILVA	INSPETOR DE ALUNOS	15	4,95	CLASSIFICADO
ANTONIA RIBEIRO FERREIRA	INSPETOR DE ALUNOS	0	0	AUSENTE
CRISTIANA RODRIGUES DE ARRUDA	INSPETOR DE ALUNOS	0	0	AUSENTE
CRISTIANE APARECIDA DE SANTANA	INSPETOR DE ALUNOS	0	0	AUSENTE
CAMILA SOBRINHO CASTRO	INSPETOR DE ALUNOS	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
MARIA VILMA DA CRUZ	INSTRUTOR DE CURSOS DIVERSOS/ARTESANATO EM TECIDOS E APROVEITAMENTO DE RETALHO – 40HS	17	5,61	APROVADO
LUZIA SOUZA GOMES SOARES	INSTRUTOR DE CURSOS DIVERSOS/ARTESANATO EM TECIDOS E APROVEITAMENTO DE RETALHO – 40HS	0	0	CLASSIFICADO

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
KAROLLYNE GONCALVES DUARTE	INSTRUTOR DE CURSOS DIVERSOS/CABELEIREIRO – 20HS	20	6,6	APROVADO

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
FERNANDA MARIA DOS SANTOS	INSTRUTOR DE CURSOS DIVERSOS/MANICURE E PEDICURE	21	6,93	APROVADO
ADRIANA LUIZA BESSA	INSTRUTOR DE CURSOS DIVERSOS/MANICURE E PEDICURE	20	6,6	APROVADO
ANA LUCIA DA COSTA SILVA	INSTRUTOR DE CURSOS DIVERSOS/MANICURE E PEDICURE	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
ALDA LUCIA SANTANA RODRIGUES	INSTRUTOR DE CURSOS DIVERSOS/CORTE E COSTURA 20h	13	4,29	APROVADO
NAIR GORLAN CARVALHO	INSTRUTOR DE CURSOS DIVERSOS/CORTE E COSTURA 20h	0	0	AUSENTE

65



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
DJESSICA APARECIDA TEIXEIRA FREITAS BRAVO	INSTRUTOR DE CURSOS DIVERSOS/MACRAME E CROCHE	12	3,96	APROVADO
DIRCE SOARES DIAS	INSTRUTOR DE CURSOS DIVERSOS/MACRAME E CROCHE	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
ARLETE FERREIRA FARIA	INSTRUTOR DE CURSOS DIVERSOS/ARTESANATOS-CAIXA DECORADAS-RECICLAGEM	21	6,93	APROVADO
IRACY PINHEIRO PROCIUNCLA	INSTRUTOR DE CURSOS DIVERSOS/ARTESANATOS-CAIXA DECORADAS-RECICLAGEM	18	5,94	CLASSIFICADO

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
JACI SANTOS REIS RABELO	INSTRUTOR DE CURSOS DIVERSOS/CULINARIA	23	7,59	APROVADO

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
LUIZA BARBOSA GUIZELINI	MONITOR	22	7,26	APROVADO
MARLI MARQUES DOS SANTOS	MONITOR	21	6,93	APROVADO
MARIA APARECIDA FARIAS COSTA	MONITOR	21	6,93	APROVADO
JULIANA BERNARDES DE ARAUJO	MONITOR	21	6,93	APROVADO
LIDIANE ALCANTARA DE MAGALHAES	MONITOR	21	6,93	APROVADO
ANA GABRIELA PEREIRA DE FIGUEREDO	MONITOR	20	6,6	APROVADO
APARECIDA RODRIGUES CAVALCANTE	MONITOR	20	6,6	APROVADO
ADELICE FERREIRA SILVA	MONITOR	19	6,27	APROVADO
JULIANA MOREIRA	MONITOR	19	6,27	APROVADO
DEBORA CUNHA PINHEIRO	MONITOR	19	6,27	APROVADO
VANIELLY CAROLINE ALVES MAGALHAES	MONITOR	19	6,27	CLASSIFICADO
EVA PEREIRA MARQUES DE ARAUJO	MONITOR	19	6,27	CLASSIFICADO
EVA PEREIRA DOS SANTOS	MONITOR	19	6,27	CLASSIFICADO

6 



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

MATILDE POSSATTO KESTRING	MONITOR	18	5,94	CLASSIFICADO
JANETH SOUZA PEREIRA	MONITOR	18	5,94	CLASSIFICADO
KAREN MULLER	MONITOR	18	5,94	CLASSIFICADO
NATANAEL DE OLIVEIRA SANTOS	MONITOR	18	5,94	CLASSIFICADO
MAIKO DE OLIVEIRA CLAIR BORGES	MONITOR	18	5,94	CLASSIFICADO
ALEX JUNIO DE AZEVEDO COSTA	MONITOR	18	5,94	CLASSIFICADO
MARIANA ALMEIDA BISPO	MONITOR	18	5,94	CLASSIFICADO
LILLIAN RIBEIRO TEOTONIO	MONITOR	18	5,94	CLASSIFICADO
EDNA APARECIDA DA CRUZ MENDES	MONITOR	18	5,94	CLASSIFICADO
LUECY RODRIGUES DOS SANTOS	MONITOR	17	5,61	CLASSIFICADO
SANDRA REGINA DE SOUZA	MONITOR	17	5,61	CLASSIFICADO
AMANDA CRISTINA SAMPAIO VIEIRA PINTO	MONITOR	17	5,61	CLASSIFICADO
MARCIELY CRISYNA ZANQUETTA E SOUZA	MONITOR	17	5,61	CLASSIFICADO
MARCIA CARDOSO DA COSTA DO NASCIMENTO	MONITOR	17	5,61	CLASSIFICADO
KENIA PATRICIA DE SOUZA MARQUES	MONITOR	17	5,61	CLASSIFICADO
RENAN ARGIONA MAMEDE MENDES	MONITOR	17	5,61	CLASSIFICADO
FLAVIA BORGES DE SOUZA	MONITOR	17	5,61	CLASSIFICADO
LEGIANE FERREIRA DA SILVA	MONITOR	17	5,61	CLASSIFICADO
ELIZABETE CARVALHO ZACCARO	MONITOR	17	5,61	CLASSIFICADO
SILVANA CASTRO PAES	MONITOR	17	5,61	CLASSIFICADO
MARIA CONSUELO NUNES DOS ANJOS	MONITOR	16	5,28	CLASSIFICADO
THEREZINHA JOSEFA JESUS DE SOUZA	MONITOR	16	5,28	CLASSIFICADO
GRAZIELA DOURADO DA ROCHA	MONITOR	16	5,28	CLASSIFICADO
JUSCIMARA DOS SANTOS PEREIRA ALVES	MONITOR	16	5,28	CLASSIFICADO
KAMILA MARQUES OLIVEIRA GIONGO	MONITOR	16	5,28	CLASSIFICADO
HELOISA APARECIA COELHO FONTINELLI	MONITOR	16	5,28	CLASSIFICADO
RAQUEL DO CARMO ALVES	MONITOR	16	5,28	CLASSIFICADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

LORRAINE COSTA SALVADOR	MONITOR	16	5,28	CLASSIFICADO
ROSANGELA DA SILVA FERREIRA LOURENCO	MONITOR	16	5,28	ELIMINADO
EDIRLENE DE SOUZA	MONITOR	16	5,28	ELIMINADO
BRAS CAVALCANTE BARBOSA	MONITOR	15	4,95	ELIMINADO
IVONETE MARQUES SOBRINHO BARBOZA	MONITOR	15	4,95	ELIMINADO
IVONETE PEREIRA DE SOUZA	MONITOR	15	4,95	ELIMINADO
MAURA PIRES DOS SANTOS PAVESI	MONITOR	15	4,95	ELIMINADO
DANUSA WILLINGHOEFER	MONITOR	15	4,95	ELIMINADO
SIMONE ALCANTARA DOS SANTOS BONFIM	MONITOR	15	4,95	ELIMINADO
GISELE GISLENE PEREIRA	MONITOR	15	4,95	ELIMINADO
JAYNE QUEIROZ DOS ANJOS	MONITOR	15	4,95	ELIMINADO
RONAIA APARECIDA NOGUEIRA DA SILVA	MONITOR	15	4,95	ELIMINADO
ELIVANIA CARNEIRO QUEIROZ	MONITOR	15	4,95	ELIMINADO
MARIA DAS GRACAS SANTOS DE OLIVEIRA	MONITOR	14	4,62	ELIMINADO
JUCINEIDE CAVALCANTE CARDOSO AMORIM	MONITOR	14	4,62	ELIMINADO
GILCIANI DA SILVA OLIVEIRA	MONITOR	14	4,62	ELIMINADO
GABRIEL HENRIQUE RAMOS FERNANDES	MONITOR	14	4,62	ELIMINADO
MARLIETH MOREIRA SANTOS	MONITOR	13	4,29	ELIMINADO
MARIA SIONEDES SILVA DA PENHA LIMA	MONITOR	13	4,29	ELIMINADO
ANDRESSA MARIA ALVES PIRES	MONITOR	13	4,29	ELIMINADO
ALINE ARRUDA DE OLIVEIRA MARQUES	MONITOR	13	4,29	ELIMINADO
EDNA FREIRE DOS SANTOS	MONITOR	13	4,29	ELIMINADO
LAURA CRISTINA SANTOS DE LIMA	MONITOR	13	4,29	ELIMINADO
LINDINALVA DE SOUZA SILVA	MONITOR	13	4,29	ELIMINADO
RENATA DE SOUZA PEIXOTO SILVA	MONITOR	13	4,29	ELIMINADO
ROSELI MARTINS DA SILVA	MONITOR	13	4,29	ELIMINADO
TEREZINHA LAMEU ROCHA	MONITOR	12	3,96	ELIMINADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

MARIA APARECIDA DE SOUZA	MONITOR	12	3,96	ELIMINADO
JUCELIA DE FATIMA E SILVA	MONITOR	12	3,96	ELIMINADO
SERISONEIDE MARIA PEREIRA CABRAL	MONITOR	12	3,96	ELIMINADO
MARCIA DIAS PEREIRA	MONITOR	12	3,96	ELIMINADO
THAIS ARYANNE DE CASTRO VILLA	MONITOR	12	3,96	ELIMINADO
DENISE NAIK DOS SANTOS VALE	MONITOR	12	3,96	ELIMINADO
ROSILENE MARIA DE JESUS SILVA	MONITOR	12	3,96	ELIMINADO
VALDECI ALVES PEREIRA VIEIRA	MONITOR	11	3,63	ELIMINADO
NIVALDA PEREIRA DE JESUS	MONITOR	11	3,63	ELIMINADO
MARINALVA DA SILVA AUGUSTO	MONITOR	11	3,63	ELIMINADO
JOILMA RIBEIRO PAULINO	MONITOR	11	3,63	ELIMINADO
ALEXANDER GOMES FAVRETO	MONITOR	11	3,63	ELIMINADO
PAMELLA MILLENE MENDES PONDE	MONITOR	11	3,63	ELIMINADO
LUZIA DE ALMEIDA LISBOA	MONITOR	10	3,3	ELIMINADO
CLEONICE ALVES DA SILVA	MONITOR	10	3,3	ELIMINADO
ROSEMARY DA SILVA	MONITOR	10	3,3	ELIMINADO
MARCIENE LOPES ESTEVES	MONITOR	09	2,97	ELIMINADO
ELEMILDA ANDRADE RODRIGUES	MONITOR	09	2,97	ELIMINADO
LUCIANA DE OLIVEIRA RODRIGUES	MONITOR	07	2,31	ELIMINADO
YORRANE MAXYME ALVES DE SOUZA	MONITOR	0	0	AUSENTE
MARINALVA FERNANDES BESSA	MONITOR	0	0	AUSENTE
PAULO ELIAS VIEIRA	MONITOR	0	0	AUSENTE
OZIEL NUNES DE SOUZA	MONITOR	0	0	AUSENTE
VERA LUCIA DOS SANTOS VIEIRA	MONITOR	0	0	AUSENTE
IZABEL DE JESUS TRINDADE	MONITOR	0	0	AUSENTE
JOCELIA FERREIRA DE OLIVEIRA	MONITOR	0	0	AUSENTE
MARIA DE FATIMA MENESES MOREIRA	MONITOR	0	0	AUSENTE



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

MICHELI SOARES DA SILVA	MONITOR	0	0	AUSENTE
SIRLENE SOARES DOS SANTOS	MONITOR	0	0	AUSENTE
LUCIANA PEREIRA DE SOUZA	MONITOR	0	0	AUSENTE
AMILTON MENDES BASTOS	MONITOR	0	0	AUSENTE
TATIANE AMARANTES DA CRUZ	MONITOR	0	0	AUSENTE
IVONE RAMALHO DE JESUS	MONITOR	0	0	AUSENTE
CIBELE VERONICA PIRES DE OLIVEIRA	MONITOR	0	0	AUSENTE
ANDREIA MOTA DE SOUZA	MONITOR	0	0	AUSENTE
JAILSON BENTO DA SILVA	MONITOR	0	0	AUSENTE
CINTIA MARIA DA SILVA	MONITOR	0	0	AUSENTE
DANIELE GOMES MENEZES	MONITOR	0	0	AUSENTE
PEDRO PAULO NEVES RODRIGUES SANTOS	MONITOR	0	0	AUSENTE
DAIANE CAROLINE SAUER	MONITOR	0	0	AUSENTE
TAINARA THIESEN ZVETZ	MONITOR	0	0	AUSENTE
JAQUELINE SCORPIONI DE SOUZA	MONITOR	0	0	AUSENTE
HENRIQUE SILVEIRA NUNES	MONITOR	0	0	AUSENTE
SULLEMAN NERES NOVAIS LOBATO	MONITOR	0	0	AUSENTE
JESSICA KAROLINE SILVA SOUZA	MONITOR	0	0	AUSENTE
NALBERT WELD SOUZA OLIVEIRA	MONITOR	0	0	AUSENTE
ELIANE LOPES DE MATOS	MONITOR	0	0	AUSENTE
EDSON PAULO FERREIRA	MONITOR	0	0	AUSENTE
LAURENI RITA DE OLIVEIRA	MONITOR	0	0	AUSENTE
RENATA CAMPOS DE ANDRADE ROCHA	MONITOR	0	0	AUSENTE
EDNEIA MACHADO DA SILVA	MONITOR	0	0	AUSENTE
ELEDIR MARIA DA SILVA	MONITOR	0	0	AUSENTE
FLAVIANO GONCALVES CARDOSO	MONITOR	0	0	AUSENTE
RAIMUENDA RITA SOUSA GOMA	MONITOR	0	0	AUSENTE

36



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
VITOR HUGO ALVES VISNHIESKI	MOTORISTA- AB	19	6,27	APROVADO
CLODOALDO RIBEIRO TAVEIRA JUNIOR	MOTORISTA- AB	19	6,27	APROVADO
MARIA PAULA NUNES DE ARAUJO	MOTORISTA- AB	18	5,94	APROVADO
JORIO ASSIS DE SOUZA	MOTORISTA- AB	17	5,61	APROVADO
CARLOS EDUARDO AGULHON BORGES	MOTORISTA- AB	17	5,61	APROVADO
LUIZ HENRIQUE SILVA MORENA	MOTORISTA- AB	17	5,61	APROVADO
TAFAREL DIAS BRITO	MOTORISTA- AB	17	5,61	APROVADO
VALDOMIRO BALIEIRO DE MORAES	MOTORISTA- AB	16	5,28	APROVADO
CLODOALDO RIBEIRO TAVEIRA	MOTORISTA- AB	16	5,28	APROVADO
ALTAIR INACIO SOARES	MOTORISTA- AB	16	5,28	APROVADO
CLEBER WESLEI GOMES LIMA	MOTORISTA- AB	16	5,28	APROVADO
ANA PAULA MIRANDA SANTOS	MOTORISTA- AB	16	5,28	APROVADO
JOSE PEDRO DOS SANTOS	MOTORISTA- AB	16	5,28	APROVADO
VALDINEIA MIRANDA ROCHA	MOTORISTA- AB	16	5,28	APROVADO
TELMA MORAES SILVA DE FREITAS	MOTORISTA- AB	16	5,28	APROVADO
WAGNER ALMEIDA TORRES	MOTORISTA- AB	16	5,28	CLASSIFICADO
ROGERIO NATEL TAGLIARI	MOTORISTA- AB	16	5,28	CLASSIFICADO
ELLEN THAINE DE MORAES PAVAO	MOTORISTA- AB	16	5,28	CLASSIFICADO
EDMILSON ANTONIO ALVES DE SOUZA	MOTORISTA- AB	16	5,28	CLASSIFICADO
RONE PETTERSON PEREIRA DE DEUS	MOTORISTA- AB	16	5,28	CLASSIFICADO
LOURIVALDO BATISTA PEREIRA	MOTORISTA- AB	15	4,95	CLASSIFICADO
ANTONIO JORGE BATISTA DA SILVA	MOTORISTA- AB	15	4,95	CLASSIFICADO
WILSON GASPARELLO PIVA	MOTORISTA- AB	15	4,95	CLASSIFICADO
LUCIANO DE JESUS ALVES CORREIA	MOTORISTA- AB	15	4,95	CLASSIFICADO
LUIZ CARLOS PEREIRA	MOTORISTA- AB	15	4,95	CLASSIFICADO

37



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

LUIZ HENRIQUE MARTINS FERREIRA	MOTORISTA- AB	15	4,95	CLASSIFICADO
CLEUDIVINO RIBEIRO PINTO	MOTORISTA- AB	14	4,62	CLASSIFICADO
JACILDO SILVA DA CRUZ	MOTORISTA- AB	14	4,62	CLASSIFICADO
JEFERSON FERREIRA DA SILVA	MOTORISTA- AB	14	4,62	CLASSIFICADO
FATIMA CAETANO MONTEIRO	MOTORISTA- AB	14	4,62	CLASSIFICADO
SUZANE REGINA DE CARVALHO	MOTORISTA- AB	13	4,29	CLASSIFICADO
ILDA DE ARAGAO SILVA TRABALON	MOTORISTA- AB	13	4,29	CLASSIFICADO
JOAO BATISTA DA ROCHA	MOTORISTA- AB	13	4,29	CLASSIFICADO
ADELSON FERREIRA DO NASCIMENTO	MOTORISTA- AB	13	4,29	CLASSIFICADO
ANA PAULA VIEIRA LEMOS	MOTORISTA- AB	13	4,29	CLASSIFICADO
CLEBER WILLIAN RODRIGUES GOMES	MOTORISTA- AB	13	4,29	CLASSIFICADO
RONIVALDO FERREIRA MARTINS	MOTORISTA- AB	13	4,29	CLASSIFICADO
FRANCISCO DE FREITAS SOUZA	MOTORISTA- AB	13	4,29	CLASSIFICADO
GERALDO PEREIRA	MOTORISTA- AB	12	3,96	CLASSIFICADO
JOILSON FRANCISCO MACEDO	MOTORISTA- AB	12	3,96	CLASSIFICADO
JOSIMAR MARQUES DA SILVA	MOTORISTA- AB	12	3,96	CLASSIFICADO
VILSON RODRIGUES DE MOURA	MOTORISTA- AB	12	3,96	CLASSIFICADO
SILVANI DA SILVA CARVALHO	MOTORISTA- AB	12	3,96	CLASSIFICADO
LUSIANO QUEIROS DE REZENDE	MOTORISTA- AB	12	3,96	CLASSIFICADO
FRANCISCO DE ASSIS DA COSTA	MOTORISTA- AB	12	3,96	CLASSIFICADO
EDVALDO JUSTINO NOGUEIRA	MOTORISTA- AB	12	3,96	CLASSIFICADO
SERGIO ROBERTO BARREIROS	MOTORISTA- AB	11	3,63	CLASSIFICADO
ISAIS DOMINGOS DE MELO	MOTORISTA- AB	11	3,63	CLASSIFICADO
CLAUDIO MARTINS DE OLIVEIRA	MOTORISTA- AB	11	3,63	CLASSIFICADO
NEYWITON DE OLIVEIRA GRACHET	MOTORISTA- AB	11	3,63	CLASSIFICADO
ODENIR PISSETTI PEREIRA	MOTORISTA- AB	11	3,63	CLASSIFICADO
JOEL BARBOZA DOS SANTOS	MOTORISTA- AB	11	3,63	CLASSIFICADO

38



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

EMERSON ANTONIO DE SOUZA PEREIRA	MOTORISTA- AB	11	3,63	CLASSIFICADO
ELISANDRA HELENA MARTINY	MOTORISTA- AB	11	3,63	CLASSIFICADO
ZACARIAS PEREIRA DA SILVA	MOTORISTA- AB	10	3,3	CLASSIFICADO
JOSE GARCIA DA CONCEICAO	MOTORISTA- AB	10	3,3	CLASSIFICADO
MARIA APARECIDA PAIVA DOS SANTOS	MOTORISTA- AB	10	3,3	CLASSIFICADO
GILMAR AMANN DEVITTE	MOTORISTA- AB	10	3,3	CLASSIFICADO
GUILHERME SCHNAIDER SCHENDROSKI	MOTORISTA- AB	10	3,3	CLASSIFICADO
ROGERIO DOS SANTOS ARAUJO	MOTORISTA- AB	10	3,3	CLASSIFICADO
ROSANA XAVIER FERREIRA	MOTORISTA- AB	10	3,3	ELIMINADO
ARLIESE SILVA NASCIMENTO	MOTORISTA- AB	09	2,97	ELIMINADO
CLEVERSON DE ARAUJO VIEIRA	MOTORISTA- AB	09	2,97	ELIMINADO
HEBER ANDERSEN RODRIGUES	MOTORISTA- AB	09	2,97	ELIMINADO
EDER NOGUEIRA DA SILVA	MOTORISTA- AB	09	2,97	ELIMINADO
LUCELIA PEREIRA NUNES	MOTORISTA- AB	08	2,64	ELIMINADO
MARCELO DA COSTA PINTO	MOTORISTA- AB	08	2,64	ELIMINADO
AILTON LEMOS DE ANICESIO	MOTORISTA- AB	07	2,31	ELIMINADO
JOAO RIBEIRO LIMA	MOTORISTA- AB	07	2,31	ELIMINADO
JOSE SILVA DE OLIVEIRA	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
MARCOS AURELLIO DOS SANTOS	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
ANTONIO SEZINALDO DE ASSUNCAO	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
KLEBER RABELO	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
NERE REIS DOS SANTOS SOARES	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
JUSCILENE SALES DOS SANTOS	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
WELLINTON CANDIDO DOS SANTOS	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
JERRE ADRIANO DE CARVALHO TEIXEIRA	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
BRUNO MASAKUTISU CUNHA KANACILO	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
ANDERSON JUNIOR DA SILVA	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE

39



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

WELLINGTON MADUREIRA DE SOUSA	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
ANDERSON LUIS CANTUARIA DE JESUS	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
ALLAN BRUNO SILVA PEREIRA	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
HAY VINICIUS ALMEIDA BARBOSA	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
MARCUS VINICIUS SOUSA DOURADO	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
GEAN GUILHERME DA COSTA GASPARETO	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
RAIMUNDO HENRIQUE LEAL DOS SANTOS	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
LIVIAN SALDANHA PAGNO	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
RODRIGO COSTA DE SOUZA	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
FLAVIO DE LIMA ZERIANI	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
ENDRIGO BONELLI NASCIMENTO	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
ROSALINA SILVA DIAS PESCE	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE
EUJASTO LOPES PITAO NETO	MOTORISTA- AB	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
DIMITRIA MICAELLE DE SOUZA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ARTES 20H	21	6,93	APROVADO
RAFAELA BIANCA PERES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ARTES 20H	15	4,95	APROVADO
LARA VIOLA TROUVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ARTES 20H	14	4,62	CLASSIFICADO
DULCINEIDE RODRIGUES DE CASTRO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ARTES 20H	13	4,29	CLASSIFICADO
KARINA RIBEIRO FABIANO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ARTES 20H	12	3,96	CLASSIFICADO
RENATA FERNANDA ALMEIDA MENZES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ARTES 20H	11	3,63	CLASSIFICADO
CRISTIANE DOS SANTOS BRANCO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ARTES 20H	10	3,3	CLASSIFICADO
BRUNA MORIELE MENEZES ALMEIDA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ARTES 20H	07	2,31	CLASSIFICADO
DJALMA ALVES DOS SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ARTES 20H	0	0	AUSENTE
ARATI ANDREIA DE ARAUJO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ARTES 20H	0	0	AUSENTE
MAISA CARVALHO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ARTES 20H	0	0	AUSENTE
THALITA RYAD SOUZA COSTA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ARTES 20H	0	0	AUSENTE

6 40



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

KAROLINY ARAUJO DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ARTES 20H	0	0	AUSENTE
EDIELE ROSA PARANAGUA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ARTES 20H	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
SAMIRA DE MELLO SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/DANÇA 20H	15	4,95	APROVADO
JACKELINE GRESIELA RODRIGUES REIS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/DANÇA 20H	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
MARISA FRANCA DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/DANÇA 40H	21	6,93	APROVADO
GIORDANO BRUNO NEPOMUCENA DE ASSIS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/DANÇA 40H	18	5,94	APROVADO
MARCELO DIAS DOURADO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/DANÇA 40H	15	4,95	APROVADO
VARLEI DE OLIVEIRA LIMA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/DANÇA 40H	14	4,62	CLASSIFICADO
AGRITON GUEDES JESUS SALES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/DANÇA 40H	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
HIGOR FERNANDES DOURADO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA 20H	20	6,6	APROVADO
MARCELO PEREIRA DANTAS DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA 20H	19	6,27	APROVADO
WOSCHINGTON FERNANDES OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA 20H	17	5,61	CLASSIFICADO
GISLAINE NERYS CIDALIO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA 20H	0	0	AUSENTE
IGOR LEONARDO DE CASTRO PILLA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA 20H	0	0	AUSENTE
AMANDA ALVES SAMPAIO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA 20H	0	0	AUSENTE
ELY GABRIEL RIBEIRO DE OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA 20H	0	0	AUSENTE

6 44



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
IGOR RIBEIRO LIMA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/JUDO, KARATE E CAPOEIRA	18	5,94	APROVADO
DANILO MARTINS DE OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/JUDO, KARATE E CAPOEIRA	14	4,62	APROVADO
DEIVIDY MIRANDA DE SOUZA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/JUDO, KARATE E CAPOEIRA	11	3,63	CLASSIFICADO
EDMILSON CARIAS DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/JUDO, KARATE E CAPOEIRA	11	3,63	CLASSIFICADO

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
JAKELYNNE DE AVILLA AZEREDO SERAFIM	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA	20	6,6	APROVADO
MOISES DE SOUZA VAZ	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA	19	6,27	APROVADO
MARIA DIVINA DECASSIA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA	14	4,62	CLASSIFICADO
ROGERIO SANTOS ROCHA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA	13	4,29	CLASSIFICADO
SABRINA LEAL DOS SANTOS FLORES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA	0	0	AUSENTE
JHONY DOS SANTOS SHIMMYO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA	0	0	AUSENTE
JOAO BOSCO DE OLIVEIRA JUNIOR	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
ELAINE MARINELE STOCK PALUDO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/EDUCADOR FISICO 20H	17	5,61	APROVADO

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
FRANTIESCA NOBREGA KLIMACHESKI	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/EDUCADOR FISICO 40H	16	5,28	APROVADO
DANIEL MARCELO RIBEIRO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/EDUCADOR FISICO 40H	15	4,95	APROVADO
KARLA KATIA FARIAS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/EDUCADOR FISICO 40H	15	4,95	CLASSIFICADO
GLEBER DOS SANTOS SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/EDUCADOR FISICO 40H	14	4,62	CLASSIFICADO
JOSE CAVALCANTE SOBRINHO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/EDUCADOR	0	0	AUSENTE

6



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

	FISICO 40H			
HUANDER PEREIRA DE JESUS MARTINS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/EDUCADOR FISICO 40H	0	0	AUSENTE
KLERISON PEREIRA DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/EDUCADOR FISICO 40H	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
AURELINO SILVA DA CONCEICAO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/TEATRO 20H	15	4,95	APROVADO
GISLAINE ESTER SUMEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/TEATRO 20H	12	3,96	APROVADO
ALINE FERREIRA BARBOSA DE FREITAS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/TEATRO 20H	12	3,96	CLASSIFICADO

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
JOELSON PEREIRA DOS SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/TEATRO 40H	16	5,28	APROVADO
DANIEL HORA DE CARVALHO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/TEATRO 40H	15	4,95	APROVADO
VANESSA FERREIRA FARIAS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/TEATRO 40H	15	4,95	CLASSIFICADO
ANDRE LUIZ GONCALBES CARVALHO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/TEATRO 40H	13	4,29	CLASSIFICADO
ADRIANA FERREIRA GOMES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/TEATRO 40H	10	3,3	CLASSIFICADO

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
RENATA RODRIGUES REGO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	25	8,25	APROVADO
SELMA RIBEIRO DE SOUZA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	23	7,59	APROVADO
REUEL DE MEIRELES FELTRIN	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	22	7,26	APROVADO
SOLON MORAES LINS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	22	7,26	APROVADO
PATRICIA VIEIRA DE SOUZA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	21	6,93	APROVADO
GLAYDE ALVES DE ARAUJO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	21	6,93	APROVADO
SUELLEN RIBEIRO NOVAIS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	21	6,93	CLASSIFICADO
GUILHERMINA VALERIA MARQUES FERREIRA INACIO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	20	6,6	CLASSIFICADO
ADRIANA MARGARIDA DE ALMEIDA CARVALHO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	20	6,6	CLASSIFICADO
DALVA ADELIA DE MATOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	20	6,6	CLASSIFICADO
MARCELO DOS SANTOS RUFINO	ORIENTADOR DE AREA	20	6,6	CLASSIFICADO

43



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

	ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO			
SOLANGE CAMPOS DE OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	20	6,6	CLASSIFICADO
PAMELA ROSIMEURY BRAGA SOUZA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	20	6,6	CLASSIFICADO
EDIVANIA BORGES FERRAZ BARBOSA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	20	6,6	CLASSIFICADO
LEONARDO PAIVA BORATTA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	20	6,6	CLASSIFICADO
KARINA GEBIM	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	19	6,27	CLASSIFICADO
CAROLINE FERREIRA LOPES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	19	6,27	CLASSIFICADO
MARIANA LUIZA FERNANDES DA CRUZ PALHANO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	19	6,27	CLASSIFICADO
CAROLINA MOREIRA REZENDE	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	19	6,27	CLASSIFICADO
ROSANE MOURA GALVAO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	19	6,27	CLASSIFICADO
ROMINA SOUZA DOS SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	19	6,27	CLASSIFICADO
NEIDETE DE OLIVEIRA BARRETO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	18	5,94	CLASSIFICADO
ALICE SANDRA DA CONCEICAO GUIMARAES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	18	5,94	CLASSIFICADO
DIONNE DE SIQUEIRA AZEVEDO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	18	5,94	CLASSIFICADO
YNGRHYDD REGINA AMORIM LIMA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	18	5,94	CLASSIFICADO
CRISTIANE ROSA DOS SANTOS MARQUES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	18	5,94	ELIMINADO
MONICA FERREIRA DIAS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	18	5,94	ELIMINADO
PATRICIA MOURA SARTORI	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	18	5,94	ELIMINADO
REGIANE FRAGA DOS SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	18	5,94	ELIMINADO
MARA CRISTINA SARTORI	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	17	5,61	ELIMINADO
DANIELA LOPES LIMA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	17	5,61	ELIMINADO
JESSICA KAROLINE MATTOS DO NASCIMENTO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	17	5,61	ELIMINADO
KELLY DAYANE DA SILVA MONÇÃO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	17	5,61	ELIMINADO
REGINA SOUZA DOS SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	17	5,61	ELIMINADO
DEISE NEVES SILVA HATAMOTO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	16	5,28	ELIMINADO
VANIA MARIA RODRIGUES MAURIZ	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	16	5,28	ELIMINADO
GESSIELDA PATRICIA ALMEIDA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	16	5,28	ELIMINADO
JESSICA ALLYNE DE ALVARENGA ROCHA	ORIENTADOR DE AREA	15	4,95	ELIMINADO

6



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

	ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO			
JEFFERSON WEBER MOREIRA DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	15	4,95	ELIMINADO
ROBERTO BARROS SOARES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	15	4,95	ELIMINADO
ELISABETH BRITO DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	15	4,95	ELIMINADO
KATIA SEVERINA FERREIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	14	4,62	ELIMINADO
KEILA MELO DA COSTA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	12	3,96	ELIMINADO
SANDRO PEREIRA PORTO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	10	3,3	ELIMINADO
APARECIDA LEMOS DOS SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	0	0	AUSENTE
JOSIMARA APARECIDA MAGNANI	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	0	0	AUSENTE
VIVIANE SANTOS PADIM	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	0	0	AUSENTE
CAMILA CRISTIANE DE JESUS CALDEIRA CORREA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	0	0	AUSENTE
FLAVIA DE SOUZA COTA RIBOLIS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/ADMINISTRAÇÃO	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
GILBERTO PEREIRA AMORIM	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA AVANÇADA, CPD ,REDE E SISTEMA DE INFORMACAO	27	8,91	APROVADO
GILBERTO ARRUDA BARBOSA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA AVANÇADA, CPD ,REDE E SISTEMA DE INFORMACAO	23	7,59	APROVADO
IGOR JOSE BARBOSA DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA AVANÇADA, CPD ,REDE E SISTEMA DE INFORMACAO	23	7,59	APROVADO
KLEBER GOMES DUARTE	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA AVANÇADA, CPD ,REDE E SISTEMA DE INFORMACAO	22	7,26	APROVADO
CRISTIANE MENDES DOS SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA AVANÇADA, CPD ,REDE E SISTEMA DE INFORMACAO	22	7,26	APROVADO
THIAGO HENRIQUE GOMES BRANDAO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA AVANÇADA, CPD ,REDE E SISTEMA DE INFORMACAO	17	5,61	CLASSIFICADO
JURANDIR FERNANDES MOREIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA AVANÇADA, CPD ,REDE E SISTEMA DE INFORMACAO	14	4,62	CLASSIFICADO

6 45



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

LAZARO JHONE MOURA DE OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA AVANÇADA, CPD ,REDE E SISTEMA DE INFORMACAO	13	4,29	CLASSIFICADO
LUCIANO DOS SANTOS LIMA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA AVANÇADA, CPD ,REDE E SISTEMA DE INFORMACAO	0	0	AUSENTE
GILBERTO INACIO DA SILVA JUNIOR	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA AVANÇADA, CPD ,REDE E SISTEMA DE INFORMACAO	0	0	AUSENTE
MICHEL DE JESUS BORGES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/INFORMATICA AVANÇADA, CPD ,REDE E SISTEMA DE INFORMACAO	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
PATRICIA FERNANDES DO CARMO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA, INSTRUMENTO DE CORDA E SOPRO	18	5,94	APROVADO
CRISTIANO DE SOUZA BARBOSA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA, INSTRUMENTO DE CORDA E SOPRO	18	5,94	APROVADO
LUCIANA DOS SANTOS OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA, INSTRUMENTO DE CORDA E SOPRO	16	5,28	CLASSIFICADO
BORIS RENON DE SOUZA LIMA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA, INSTRUMENTO DE CORDA E SOPRO	16	5,28	CLASSIFICADO
JHONATAN EMANUEL RODRIGUES DOS SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA, INSTRUMENTO DE CORDA E SOPRO	15	4,95	CLASSIFICADO
MARCOS VINICIUS LISBOA CACHUCHU	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA, INSTRUMENTO DE CORDA E SOPRO	13	4,29	CLASSIFICADO
JORGE MOREL	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA, INSTRUMENTO DE CORDA E SOPRO	10	3,3	CLASSIFICADO

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
LEANDRO RODRIGUES LADEIA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA, PERCUSSAO MUSICAL	17	5,61	APROVADO
JEFERSON FERREIRA DA SILVA GOMES	ORIENTADOR DE AREA	14	4,62	APROVADO

46



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

	ESPECIFICA/MUSICA, PERCUSSAO MUSICAL			
ADRIANA MOREIRA SANTANA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA, PERCUSSAO MUSICAL	13	4,29	CLASSIFICADO
MESSIAS FERREIRA ALVES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA, PERCUSSAO MUSICAL	13	4,29	CLASSIFICADO
JOELMA FERREIRA PINTO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA, PERCUSSAO MUSICAL	12	3,96	CLASSIFICADO
WILSON BARBOSA DE OLIVEIRA JUNIOR	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA, PERCUSSAO MUSICAL	09	2,97	CLASSIFICADO
GEDILSON MARTINS DA ROCHA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA, PERCUSSAO MUSICAL	0	0	AUSENTE
ADRIANO DE ARAUJO GONCALVES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/MUSICA, PERCUSSAO MUSICAL	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
JOSELIA MOREIRA DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	26	8,58	APROVADO
DHAIA LARISSE REIS RABELO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	26	8,58	APROVADO
LOUISE JAQUELINE SOARES SANTANA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	26	8,58	APROVADO
JULIANA SAITO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	25	8,25	APROVADO
PATRICIA MARTINS DA CONCEICAO SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	24	7,92	CLASSIFICADO
FERNANDO COLLOR DOS SANTOS OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	24	7,92	CLASSIFICADO
MARCELO RODRIGUES SANTANA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	23	7,59	CLASSIFICADO
MARIA DAS GRACAS ALVES DE JESUS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	23	7,59	CLASSIFICADO
DEBORAH TATHIANE JOSE FERREIRA STORM	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	23	7,59	CLASSIFICADO
NARALINE FERREIRA DA COSTA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	23	7,59	CLASSIFICADO
LINDOMAR MACAUBA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	23	7,59	CLASSIFICADO
ELISEU DE SOUZA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	22	7,26	CLASSIFICADO
LAZARO FELIPE NASCIMENTO DE ALMEIDA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	22	7,26	CLASSIFICADO
NIKAULA SANTOS OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	21	6,93	CLASSIFICADO
CRISTIANO BIFULCO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	21	6,93	CLASSIFICADO

47



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

ANDRE FELIPE MONTEIRO DE ALMEIDA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	21	6,93	CLASSIFICADO
JESSICA FREITAS DE OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	21	6,93	ELIMINADO
GILSON JOSE EICHINGER	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	20	6,6	ELIMINADO
LUCY MENEZES DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	20	6,6	ELIMINADO
SHIRLEY SILVA CARLESSO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	20	6,6	ELIMINADO
MAYARA RODRIGUES MARQUES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	20	6,6	ELIMINADO
HELLEN CRISTINA PRECIS DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	20	6,6	ELIMINADO
WISTER ERNANDES SOUZA DO NASCIMENTO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	20	6,6	ELIMINADO
ROSA HONORATO DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	20	6,6	ELIMINADO
RENATA SAMPAIO ALMEIDA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	20	6,6	ELIMINADO
LAIS DA SILVA AMARAL	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	20	6,6	ELIMINADO
EMANUELLY SPEISS DE ARAUJO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	20	6,6	ELIMINADO
ANTONIO SERGIO DE MOURA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	19	6,27	ELIMINADO
SIMONE FERREIRA SILVA LOSSAVARO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	19	6,27	ELIMINADO
MARIA GOMES SOUSA VIEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	19	6,27	ELIMINADO
LUCILEIDE OLIVEIRA BARBOSA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	19	6,27	ELIMINADO
PEDRO PAULO DIAS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	19	6,27	ELIMINADO
JOELMA SONIA PEREIRA BARRETO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	19	6,27	ELIMINADO
ADRIELY BARBOSA DE SOUZA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	19	6,27	ELIMINADO
GRAZIELE VIEIRA DE OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	19	6,27	ELIMINADO
SUELEN STEFANY DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	19	6,27	ELIMINADO
GLEIKA KEROLLIN DA SILVA NERY	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	19	6,27	ELIMINADO
ALAN BRUNO GARCIA DE LIMA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	19	6,27	ELIMINADO
RUBIA RAUSA SILVA NERIS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	19	6,27	ELIMINADO
ELCIENE RIBEIRO DA ROCHA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	19	6,27	ELIMINADO
FABRICIA INACIA VIEIRA NATALINO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	19	6,27	ELIMINADO

48



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

LEILA DINIZ BARBOSA LIMA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	19	6,27	ELIMINADO
CELIA ALVES CORREA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	18	5,94	ELIMINADO
GLEIBE LOPO DOS SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	18	5,94	ELIMINADO
SONIA NUNES CAVALCANTE	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	18	5,94	ELIMINADO
JOSIANE RODRIGUES BELTRAO CORREA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	18	5,94	ELIMINADO
JOAO BATISTA FERREIRA DO SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	18	5,94	ELIMINADO
THALITA MARA SILVA SOARES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	18	5,94	ELIMINADO
GEISE GRESIELY DOS SANTOS SOUZA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	18	5,94	ELIMINADO
SHIRLEY NEVES DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	18	5,94	ELIMINADO
ANDRESSA MARQUES OLIVEIRA GIONGO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	18	5,94	ELIMINADO
TAINÉ CARDOSA LEITE	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	18	5,94	ELIMINADO
MICHELLE KRISTHINA DA SILVA VASCONCELOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	18	5,94	ELIMINADO
MIKAELLA FERMINO MACHADO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	18	5,94	ELIMINADO
ELOA HELEN ALVES LIMA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	18	5,94	ELIMINADO
LEANDRO DE FARIA AMERICO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	18	5,94	ELIMINADO
SIMONE SANTANA COSTA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	17	5,61	ELIMINADO
IRENE ALVES DE SOUZA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	17	5,61	ELIMINADO
DIRCELENE RODRIGUES DE LIMA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	17	5,61	ELIMINADO
NIVEA RODRIGUES VIEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	17	5,61	ELIMINADO
NATHAYNE VALERIA FONTINELLI PASSOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	17	5,61	ELIMINADO
VANESSA ALVES DA COSTA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	17	5,61	ELIMINADO
STELA MARIS ROSA DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	17	5,61	ELIMINADO
LUANA GONCALVES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	17	5,61	ELIMINADO
PATRICIA DE SOUZA TEIXEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	17	5,61	ELIMINADO
HIGOR REZENDE BRAVO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	17	5,61	ELIMINADO
ELIDA SANTOS ROBERTI	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	17	5,61	ELIMINADO

6 49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

ROSIMEIRE EVANGELISTA DE SOUZA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	17	5,61	ELIMINADO
SONIA MARIA CAVALCANTE PORTELA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	16	5,28	ELIMINADO
VALDOMIRO OLIVEIRA FILHO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	16	5,28	ELIMINADO
LUCIANA VASCOCELOS ANJOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	16	5,28	ELIMINADO
VANIA SIRLENE DOS SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	16	5,28	ELIMINADO
PAOLA BEZERRA HOY	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	16	5,28	ELIMINADO
DAIANE GNOATTO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	16	5,28	ELIMINADO
MAURICIO BORGES COSTA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	16	5,28	ELIMINADO
HELIO FARIAS DE BARROS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	16	5,28	ELIMINADO
BARBARA ASSUNCAO MACHADO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	16	5,28	ELIMINADO
WERISTON DEICSON MACIEL	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	16	5,28	ELIMINADO
JESSICA SOUZA BARBOSA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	16	5,28	ELIMINADO
ELY ANGELA OLIMPIO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	16	5,28	ELIMINADO
ELIANE MARQUES OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	16	5,28	ELIMINADO
FRANCIS PAULO ALVES DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	16	5,28	ELIMINADO
RODRIGO MAGALHAES PEREIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	16	5,28	ELIMINADO
MARIA MADALENA CANDIDA DE OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	15	4,95	ELIMINADO
LUZIA DE OLIVEIRA NETA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	15	4,95	ELIMINADO
ARIANE CANDIDA DE ALENCAR	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	15	4,95	ELIMINADO
ANA PAULA BATISTA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	15	4,95	ELIMINADO
ANA CARLA DA SILVA BORGE	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	15	4,95	ELIMINADO
MAYARA FERNANDES DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	15	4,95	ELIMINADO
NATALIA DE JESUS SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	15	4,95	ELIMINADO
ELIMINADO JHENYFFER RAYANE RODRIGUES DE OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	15	4,95	ELIMINADO
IAGO NUNES DOS ANJOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	15	4,95	ELIMINADO
RAFAEL NUNES SANTANA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	15	4,95	ELIMINADO

6



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

LINDEANE SOUSA GAMA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	15	4,95	ELIMINADO
ROSILENE ECLER RIBEIRO DOS SANTOS OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	15	4,95	ELIMINADO
ROGERIO ALVES ROCHA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	15	4,95	ELIMINADO
MARILUCIA RIBEIRO VIEIRA DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	14	4,62	ELIMINADO
SELMA RODRIGUES DE SOUZA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	14	4,62	ELIMINADO
MARIA RITA FERREIRA LOPES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	14	4,62	ELIMINADO
VANESSA FORTUNATO DUARTE	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	14	4,62	ELIMINADO
LIDIA CARDOSO BARBOSA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	14	4,62	ELIMINADO
RAYANE PEREIRA DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	14	4,62	ELIMINADO
EVILYN CARVALHO DE OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	14	4,62	ELIMINADO
EDVAN MISSIAS SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	14	4,62	ELIMINADO
EDNA DA SILVA CAMILO PERES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	14	4,62	ELIMINADO
EDUARDO HENRIQUE ALVES QUEIDA DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	14	4,62	ELIMINADO
NIVALDO DE SOUZA AMORIM	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	13	4,29	ELIMINADO
BETHANIA DA SILVA ALVES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	13	4,29	ELIMINADO
SOLANGE DA CONCEICAO SIVA VALENTIN	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	13	4,29	ELIMINADO
DANIELLE SILVA DA LUZ	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	13	4,29	ELIMINADO
ELISANGELA CANDIDA DE JESUS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	13	4,29	ELIMINADO
ROSA CALDEIRA DE OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	13	4,29	ELIMINADO
PRISCILA DA SILVA QUINTO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	12	3,96	ELIMINADO
LUARA SILVA DO CARMO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	12	3,96	ELIMINADO
ROBERTO MASSAMTSU YAZAWA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	12	3,96	ELIMINADO
LIDIANE FERREIRA DA SIVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	11	3,63	ELIMINADO
DEUZALINA PEREIRA SOARES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	10	3,3	ELIMINADO
ALESSANDRA DE OLIVEIRA ALMEIDA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	10	3,3	ELIMINADO
DARLENE FOGACA DE OLIVEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	10	3,3	ELIMINADO

51



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

EDIMUNDO REIS LIMA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	10	3,3	ELIMINADO
FELIPE HENRIQUE DO NASCIMENTO SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	10	3,3	ELIMINADO
SAULO BREDIA GUIZELINI	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
LUZIA DIAS TEIXEIRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
JAIRO PORTELA LANDIM	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
MARIA APARECIDA BORGES FURTADO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
SERGIO SILVA SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
MARIA LUCIA BROGES CARDOSO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
ALENILSON RODRIGUES SOARES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
CLAUDENICE PONTO LIMA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
AMANDA APARECIDA DE ALMEIDA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
IZABEL ALVES DE SOUZA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
SANDRA GLEYSE FERRAZ DE ARAUJO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
CLAUDINEIA PADILHO DOS SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
SEMY SILVA MACHADO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
SUELEN NEVES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
ANA PAULA CAMPOS SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
DAYANE RODRIGUES DIAS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
VAGNER SANTOS ALVES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
JOAO PAULO NEVE VERAS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
CAMILA ALVES DE SOUZA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
CALINE PEREIRA SOARES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
KATIUSCIA WEBER CAVALCANTE	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
DEYSE CHRISTINA PINHEIRO SANTANA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
DANIELE XAVIER GALIARDI	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
NATALY RIBEIRO DE SOUZA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE

6 52



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

BRUNO APARECIDO GARCIA DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
ANA LUIZA SECCO REZENDE	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
SIMONE OLIVEIRA DE LIMA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
CAIRO SANTOS DE LARA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
POLLIANA SOUZA PIMENTEL	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
NEIDIANA DE SOUZA BASTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
DIEGO MARADONA MARTINS SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
NAYARA RODRIGUES SANTANA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
MARIA CARLINE MARQUES SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
VIVIANE DOS SANTOS GONCALVES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
PRISCILA STEFANY DE JESUS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
BRUNA GONCALVES DOS SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
ALMIR BATISTA DE SANTANA JUNIOR	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
CARLA MONTEIRO DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
JOSUE OLIVEIRA SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
ANNELISE MARTINS MIRANDA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
KAYANNE CRISTIANE MOREIRA CARBONATO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
SAMYLLA RIBEIRO ROCHA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
KELEN CRISTIANE CARDOSO DE REZENDE	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
SAMARA CRISTINA FERNANDES RODRIGUES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
ADEVANILDA GONZALA MAMORE	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
GUSTAVO HENRIQUE BEZERRA DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
NAYARA PEREIRA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
NIVALDO GONCALVES DE OLIVEIRA JUNIOR	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
WOLF TARIK SOUZA GOMES	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
EUVANI PEREIRA DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
RAFAEL ALMEIDA SABKA	ORIENTADOR DE AREA	0	0	AUSENTE

53



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

	ESPECIFICA/AREA SOCIAL			
ESTER SIQUERIA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
FRANCIELEN COSTA DOS SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
RAFAEL DA SILVA BEZERRA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
RAFAEL MAIA FARIA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
FRANCIELLY ALEXANDRE DA SILVA	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
ROBSON RODGERS CASTAGNO SANTOS	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
ROSA MARIA CAMILO	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE
RITA DE CASSIA MANHANI	ORIENTADOR DE AREA ESPECIFICA/AREA SOCIAL	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
FLAVIA SANTANA DE OLIVEIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	26	8,58	APROVADO
SILVANO JOSE DE MACEDO SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	25	8,25	APROVADO
JUSCILENE BARBOSA LIMA PORTELA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	25	7,26	APROVADO
ROVANIA KELLY DUARTE MANHANI	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	25	8,25	APROVADO
ERICA RUBIA MACHADO DE OLIVEIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	25	8,25	APROVADO
LUIZA LUCIA VASILUK	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	24	7,92	APROVADO
SILCLEIA DO CARMO FERREIRA CARNEATO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	24	7,92	APROVADO
GUSTAVO ADOLPHO RODRIGUES AJALA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	24	7,92	CLASSIFICADO
HADASSA DE LOIOLA BARBOSA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	24	7,92	CLASSIFICADO
PAMELA KAROLINY DE AZEVEDO ISSLER	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	24	7,92	CLASSIFICADO
CLEUNICE DE SOUZA PEREIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	23	7,59	CLASSIFICADO
VAGNER GONCALVES DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	23	7,59	CLASSIFICADO
ANDRE OLIVEIRA CONCEICAO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	23	7,59	CLASSIFICADO
HEDIANE FRANCIELLI OLIVEIRA GOBBI	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	23	7,59	CLASSIFICADO
ALLAN ALVES DOS SANTOS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	23	7,59	CLASSIFICADO
KAMILLA PORTUGES FARIAS PINTO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	23	7,59	CLASSIFICADO
THASSILA MORAES SANTANA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	23	7,59	CLASSIFICADO

54



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

ELISANGELA UTIDA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	23	7,59	CLASSIFICADO
LEIDIANE LEITE DO CARMO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	23	7,59	CLASSIFICADO
LAURA IZABEL UNAS DE OLIVEIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	23	7,59	CLASSIFICADO
FERNANDO VITOR ARAUJO NSILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	23	7,59	CLASSIFICADO
VANDERLEI DA SILVA SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	22	7,26	CLASSIFICADO
SUELI APARECIDA DE FRANCA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	22	7,26	CLASSIFICADO
CRISTIANY DE OLIVEIRA CLAIR	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	22	7,26	CLASSIFICADO
IRACEMA EVANGELISTA DOS SANTOS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	22	7,26	CLASSIFICADO
VIVIANE RIBEIRO DE OLIVEIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	22	7,26	CLASSIFICADO
KAROLINE AMORIM GONCALVES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	22	7,26	CLASSIFICADO
MYKAELA SIQUEIRA SIILVA SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	22	7,26	CLASSIFICADO
LEONARDO CRUVINEL MARTINS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	22	7,26	ELIMINADO
EMY DO CARMO BENTO RAMALHO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	22	7,26	ELIMINADO
LICIA MARY LEANDRA DE OLIVEIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	22	7,26	ELIMINADO
ROSELENE BATISTA GIL	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	22	7,26	ELIMINADO
EFAINE DE OLIVEIRA QUEIROZ LOPES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	22	7,26	ELIMINADO
OLGA DE JESUS SANTOS SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
IRENY OLIVEIRA DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
SONIA DA CRUZ BATISTA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
ADEILTON LIRA DE MATOS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
DANIELE FARIAS MARTINS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
VANILZA DA SILVA OLIVEIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
TATIANE MOTEIRO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
ALESSANDRA DA SILVA BORGES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
ADRIANE SALOMAO DA SILVA SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
JEANE KARLA DE LUCA NASCIMENTO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
VANESSA MAYARA LOPES DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO

55



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

CAIQUE JESUS XAVIER	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
GABRIELLY BORTOLETTO BRANTE	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
ELIZANGELA PAES LANDIM	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
ROSENIR ALVES DAMACENA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
EZEDEQUIAS DE QUEIROZ SILVEIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
ROSANA ARRUDA DE SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
LEONARDO CORREA FRANÇA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	21	6,93	ELIMINADO
DALILA FERREIRA MARQUES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
MARILENE ALMEIDA DOS SANTOS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
CELIO BARBOSA DOS SANTOS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
IVONETE PEREIRA DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
ANDREA DOS SANTOS MARQUES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
WANESSA CARLA EICHINGER DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
DANIELA BORGES DE OLIVEIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
UENDEL RODRIGO FIGUEREDO DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
JOSE AUGUSTO VALERIO SUZANO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
ANA NEVES BATISTA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
VALERIA DO SANTOS SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
ALYNNE CAMPOS FERREIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
HEMILY SUED ALVES COSTA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
MARIA HELENA MACHADO COELHO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
ROSILENE FONTENELLE DE MORAES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
ROBERTA VIEIRA RODRIGUES JAHNEL	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
LILIANE GARBIN LIMA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	20	6,6	ELIMINADO
CARLOS ROGERIO DE ALMEIDA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
ANTONIA DE JESUS ALVES MATOS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
JOSENILDA DE MORAIS NUNES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO

6



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

CLEVIA CARVALHO DUARTE	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
MARCIA CAMPOS DE OLIVEIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
CRISTINA PAULA DE BRITO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
DEBORA CRISTINA RODRIGUES BAISCH	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
HELIVANIA MOREIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
CATIANE DIONISIO BERRES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
JHIONES DE ARRUDA MAZETO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
ANA PAULA NOVAES DA SILVA PROCOPIO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
JESIELE LIMA MARTINS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
KAROLINE SILVA PROVENZANO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
DANIELLEN PEREIRA MESSIAS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
ARIELE VIEIRA BRANDAO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
DANIELLY BORTOLETTO BRANTE	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
ELLEN REGINA PEREIRA DE SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
FELIPE RIBAS SILVA VIDIGAL	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
RUBIA CARLA DA CONCEICAO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
LIVIA OLIVEIRA SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	19	6,27	ELIMINADO
SOLANGE REGINA OLIVEIRA BARBOSA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	18	5,94	ELIMINADO
MARIA ESTELA KONAGESKI DELAM LEITIS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	18	5,94	ELIMINADO
NOEME GOMES DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	18	5,94	ELIMINADO
ANA LUZIA PAULO DE SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	18	5,94	ELIMINADO
JUCILENE ALVES DE CAMPO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	18	5,94	ELIMINADO
MARIA JOSE MOREIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	18	5,94	ELIMINADO
SOLANGE RIBEIRO DE OLANDA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	18	5,94	ELIMINADO
ADRIANA DE FATIMA BIRNFELD	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	18	5,94	ELIMINADO
ALINE BEATRIZ NEVES DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	18	5,94	ELIMINADO
MELISSA NATHELI SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	18	5,94	ELIMINADO

6 



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

MARCILENE ALVES MACHADO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	18	5,94	ELIMINADO
ROSSYELLEN PEREIRA FONSECA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	18	5,94	ELIMINADO
EDISLEIA BATISTA DOS SANTOS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	18	5,94	ELIMINADO
RANIELLY BATISTA DE BRITO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	18	5,94	ELIMINADO
ANACILDES AVELINO DE SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	17	5,61	ELIMINADO
MARIA LUZANIR LEAL DE BARROS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	17	5,61	ELIMINADO
MARLI FERREIRA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	17	5,61	ELIMINADO
JUCELI DIAS RIBEIRO DE SOUSA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	17	5,61	ELIMINADO
ANA DE OLIVEIRA ALVES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	17	5,61	ELIMINADO
ANA MARIA BORGES SANTOS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	17	5,61	ELIMINADO
ALESSANDRA LIMA DE SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	17	5,61	ELIMINADO
JUCICLEIA DA SILVA MATOS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	17	5,61	ELIMINADO
CLERISTON DOUGLAS TENORIO DE CARVALHO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	17	5,61	ELIMINADO
ANA ALINE CAVALCANTE DE SOUSA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	17	5,61	ELIMINADO
THATELY DANIELY ALVES MOREIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	17	5,61	ELIMINADO
LEILA RIBEIRO DELILO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	17	5,61	ELIMINADO
LAZARA GOMES DE SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	17	5,61	ELIMINADO
FERNANDA CARDOSO MACHADO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	17	5,61	ELIMINADO
CELIA REGINA SANTOS SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	16	5,28	ELIMINADO
MARIA CRISTINA ALMEIDA DE ASSUNCAO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	16	5,28	ELIMINADO
ALEXANDRA CAMPO DE JESUS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	16	5,28	ELIMINADO
THAIS KARLA BARBOSA GONCALVES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	16	5,28	ELIMINADO
IZABEL CRISTINA CAMILO FRANCISCO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	16	5,28	ELIMINADO
THAIS CASSIA ARRUDA DE OLIVEIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	16	5,28	ELIMINADO
DHEINY KELLY SOARES DE LIMA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	16	5,28	ELIMINADO
ENIVANI ALVES DE OLIVEIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	16	5,28	ELIMINADO
RENATA POLIANA PARO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	16	5,28	ELIMINADO

58



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

MARIA CONCEICAO HONORIO SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	15	4,95	ELIMINADO
DIENE AUGUSTA SANTIAGO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	15	4,95	ELIMINADO
CELIA RIBEIRO DE SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	15	4,95	ELIMINADO
SIMONI LEONEL BORGES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	15	4,95	ELIMINADO
NAARA DE LOIOLA BARBOSA RODRIGUES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	15	4,95	ELIMINADO
JOANA DARC FERREIRA DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	14	4,62	ELIMINADO
PEDRA ALVES DE SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	14	4,62	ELIMINADO
DAIANA AIRES CURSINO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	14	4,62	ELIMINADO
ISABELA SANTOS DOS REIS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	14	4,62	ELIMINADO
ELIANE CLEMENTE DOS SANTOS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	14	4,62	ELIMINADO
ZEIDE VIEIRA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	13	4,29	ELIMINADO
MARIA ELIZABETE SANTOS DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	13	4,29	ELIMINADO
MARIA CONCEICAO DOS SANTOS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	13	4,29	ELIMINADO
NATALIA FRANCISCA SILVA SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	13	4,29	ELIMINADO
THIAGO MALHEIRO MOREIRA GOMES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	13	4,29	ELIMINADO
LINEI PEREIRA DE SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	13	4,29	ELIMINADO
MARIA AMÉLIA DE SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	12	3,96	ELIMINADO
VERA LUCIA FERREIRA DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	09	2,97	ELIMINADO
MARIA SELMA RODRIGUES DE MELO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	09	2,97	ELIMINADO
KEZEM KAROLINE DOS SANTOS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	09	2,97	ELIMINADO
MARILETH SILVA FRANCO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
ANA MARIA DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
MARIENE CAVALVANTE DE SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
MARIA AMELIA TEIXEIRA DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
MIRIAN ALVES BARBOSA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
JOSEFA DE SOUZA VALE PEREIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
MARA DOURADO SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE

6 59



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

MAIZA LACERDA DE LARA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
CREUSANY PEREIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
SANDRA APARECIDA DIAS DA COSTA SANTANA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
NELI SILVA DE MOURA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
JANE MARIA DA SILVA BORGES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
SAMUEL DA SILVA MENDES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
PAULIANA AMAZONAS SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
ANDREIA ROCHA DE JESUS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
CARLOS WELTON DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
KATIA APARECIDA FARIA MENDES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
JULIANA BARBOSA SANTOS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
WESLAINE EVARISTO SOARES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
SANDRA DA SILVA NASCIMENTO GONCALVES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
MICHELLE GEISICA SCHNEIDER	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
JULIANA FACCO ROSA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
LUIZ FERNANDO NEVES VERES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
ALESSANIA CUNHA FERREIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
SAMUEL CRISTIANO MENEZES VIDOTI	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
CLAYTON CLEZE NEVES FERREIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
MARIA DA LUZ BERNARDO SOBRINHO NASCIMENTO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
PATRICIA SOUSA SILVA XAVIER	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
MARQUILEIA BATISTA NILO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
YASMIN ROCHA BORGES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
SAMARA LORRAINE SOARES DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
CRISLAINE FERREIRA FREITAS SOUZA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
TALITA SOUZA DE OLIVEIRA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
VERYDIANE MONIQUE DA SILVA MIRANDA ARRUDA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE

60



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

JESSICA MOTA DOURADO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
JANAINA CRISTINA DE SOUZA BALDEZ	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
TATIANA JESSICA FONTES DE OLIVEIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
CAROLINA RODRIGUES PEREIRA DOS SANTOS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
AUSENTE BRUNO DE SOUZA BARROS RANGEL	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
GIORDANA PAOLA DE LARA LIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
ELIANE MARIA DE OLIVEIRA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
RAIANNE TEIXEIRA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
FRANCINEIDE GODELHA AMARO FLAUSINO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
FLAVIA FRANCIELLI AGUIAR DE LIMA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
ROSANGELA SEIBT CURSINO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
FERNANDA BARBOSA DIAS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
ELIENE SILVA DA CRUZ	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
ROSIMEIRE FERREIRA GARCIA COSTA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
LEIDIANE DE OLIVEIRA LOPES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
RAQUEL CAROLINE GENEROSO DA SILVA	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
FELIPE STECCA MALUF	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
FATIMA ALVES DO CARMO	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
ROBERTA FERNANDA MENDES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
ELAINE MARIA MELLO DE CAMPOS	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
LEIDIANE ARAUJO MENDES	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE
FLAVIA IZABEL CARLINI	ORIENTADOR APOIO ESCOLAR	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
IVAN DE SOUSA	TECNICO EM EDIFICACAO	20	6,6	APROVADO
RUTH VALERIA INOCENCIA	TECNICO EM EDIFICACAO	19	6,27	APROVADO
ALMINO PEDROSO DA SILVA JUNIOR	TECNICO EM EDIFICACAO	18	5,94	APROVADO
DARLAN DE SOUZA MARQUEZOLA	TECNICO EM EDIFICACAO	17	5,61	APROVADO
VALDIVINO FERREIRA DE LIMA	TECNICO EM EDIFICACAO	16	5,28	CLASSIFICADO

61



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

VALDEIR DOS SANTOS	TECNICO EM EDIFICACAO	16	5,28	CLASSIFICADO
OZIAS DE BRITO	TECNICO EM EDIFICACAO	15	4,95	CLASSIFICADO
LUIS FERNANDO CASTRO FEITOSA	TECNICO EM EDIFICACAO	12	3,96	CLASSIFICADO
JOAO BATISTA DE MIRANDA FILHO	TECNICO EM EDIFICACAO	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
SIRLENE GUIMARAES RIBERO	PSICOLOGO	25	8,25	APROVADO
SUELEN MIGUEL DA SILVA	PSICOLOGO	24	7,92	APROVADO
TAIENA MICHELLE MACEDO DA SILVA	PSICOLOGO	24	7,92	APROVADO
DILCE CERVIERI	PSICOLOGO	23	7,59	APROVADO
APARECIDA DE JESUS DOS SANTOS	PSICOLOGO	23	7,59	APROVADO
NEILA BARBARA ALVES DE OLIVEIRA	PSICOLOGO	23	7,59	APROVADO
LUANA DA SILVA PIAGEM	PSICOLOGO	22	7,26	APROVADO
MARCELA DA SILVA FAGUNDES	PSICOLOGO	22	7,26	APROVADO
LIGIA FERNANDA MARIM	PSICOLOGO	22	7,26	APROVADO
MORGANA MOREIRA MOURA	PSICOLOGO	21	6,93	APROVADO
BARBARA DE OLIVEIRA FONTANA	PSICOLOGO	21	6,93	APROVADO
LORIVAL GOLFE	PSICOLOGO	21	6,93	APROVADO
LUMA STROBEL DE FREITAS	PSICOLOGO	20	6,6	CLASSIFICADO
REGIANE MENDES FERNANDES	PSICOLOGO	20	6,6	CLASSIFICADO
ELISAMA DUARTE SANTOS	PSICOLOGO	20	6,6	CLASSIFICADO
RAISA ANNE MARCOLIN	PSICOLOGO	20	6,6	CLASSIFICADO
MARINALVA ALVES DE SOUZA	PSICOLOGO	19	6,27	CLASSIFICADO
ADRIANA RECIDIVI DE ALENCAR	PSICOLOGO	19	6,27	CLASSIFICADO
VANUSA BARBOSA RODRIGUES	PSICOLOGO	19	6,27	CLASSIFICADO
DEBORA FERNANDA ALVES RIBEIRO	PSICOLOGO	19	6,27	CLASSIFICADO
ANDRE BARROS DE ARAUJO	PSICOLOGO	19	6,27	CLASSIFICADO
MARIA ALICE ERZINGER	PSICOLOGO	19	6,27	CLASSIFICADO
JESSICA CARINE DA SILVA RIBEIRO	PSICOLOGO	19	6,27	CLASSIFICADO
AMIR AHMAD ASSAAD ALI GERA	PSICOLOGO	19	6,27	CLASSIFICADO
LORENA CANDIDA MAGALHAES	PSICOLOGO	19	6,27	CLASSIFICADO
RAYANY MAYARA DAL PRA	PSICOLOGO	19	6,27	CLASSIFICADO
MARIA BERNADETE COELHO	PSICOLOGO	18	5,94	CLASSIFICADO
KATHERINE RABELO DE MOURA	PSICOLOGO	18	5,94	CLASSIFICADO
DEYCE FRANCISCA DA SILVA ALVES	PSICOLOGO	18	5,94	CLASSIFICADO
BARBARA SANTANA DA SILVA	PSICOLOGO	18	5,94	CLASSIFICADO
CLAUDIA APARECIDA CRUZ DA SILVA	PSICOLOGO	18	5,94	CLASSIFICADO
THANDARA LUBIANA OLIVEIRA SILVA	PSICOLOGO	18	5,94	CLASSIFICADO
LEONARDO DAMKE	PSICOLOGO	18	5,94	CLASSIFICADO
RAFAELLA HEIDEMANN DE JESUS	PSICOLOGO	18	5,94	CLASSIFICADO
RENATA LIBERATO DOURADO FARIAS	PSICOLOGO	18	5,94	CLASSIFICADO

62



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

SIMONE PATRICIO DOS SANTOS	PSICOLOGO	17	5,61	CLASSIFICADO
PERCIVANIA BORGES DAVID	PSICOLOGO	17	5,61	CLASSIFICADO
SIMONE AMORIM GONCALVES	PSICOLOGO	17	5,61	CLASSIFICADO
DAIANE CRISTINA DOS SANTOS	PSICOLOGO	17	5,61	CLASSIFICADO
ALESSANDRA CHAVES DA SILVA	PSICOLOGO	17	5,61	CLASSIFICADO
JULIA BINS	PSICOLOGO	17	5,61	CLASSIFICADO
SUELLEN VAZ ALMEIDA	PSICOLOGO	17	5,61	CLASSIFICADO
TEARON NUNES DE MORAES LADEIRA	PSICOLOGO	16	5,28	CLASSIFICADO
PATRICIA BERNARDI ROCKENBACH	PSICOLOGO	16	5,28	CLASSIFICADO
JAQUELINE MOREIRA DE BARROS	PSICOLOGO	16	5,28	CLASSIFICADO
FERNANDA VIDAL BELTRAO	PSICOLOGO	16	5,28	CLASSIFICADO
REGINEY LUCIA NUNES RIBEIRO	PSICOLOGO	16	5,28	CLASSIFICADO
ANA KELLY RODRIGUES DE OLIVEIRA	PSICOLOGO	15	4,95	CLASSIFICADO
GABRIELA PALOMA FELIZARDO	PSICOLOGO	15	4,95	ELIMINADO
FABRICIO RAMALHO DE ABREU	PSICOLOGO	15	4,95	ELIMINADO
MARIELI ALVES FERNANDES SOUZA DUARTE	PSICOLOGO	14	4,62	ELIMINADO
HELENA SABARANSKI	PSICOLOGO	14	4,62	ELIMINADO
SIMARA EMILIA GONCALO	PSICOLOGO	13	4,29	ELIMINADO
ISIS CAROLINE DE MELO SÁ	PSICOLOGO	13	4,29	ELIMINADO
SUELLEN NASCIMENTO TEIXEIRA	PSICOLOGO	13	4,29	ELIMINADO
NATHANY SANTOS OLIVEIRA	PSICOLOGO	13	4,29	ELIMINADO
FERNANDA BIDO MERETI	PSICOLOGO	13	4,29	ELIMINADO
MARIA GILMARA CASTRO T FREITAS	PSICOLOGO	12	3,96	ELIMINADO
ALINE GRACIELA APARECIDA MACHADO	PSICOLOGO	11	3,63	ELIMINADO
MARCILENE CELIA PROTO GON ZAIDEN	PSICOLOGO	0	0	AUSENTE
WESLEY MENDES FERNANDES	PSICOLOGO	0	0	AUSENTE
THOMAZ ADEMAR NASCIMENTO RIBEIRO	PSICOLOGO	0	0	AUSENTE
BRUNO GONCALVES DOS SANTOS	PSICOLOGO	0	0	AUSENTE
ANDERSON CARLOS DA SILVA SOUZA	PSICOLOGO	0	0	AUSENTE
KAUHARA ROGER DE SOUZA RIBEIRO	PSICOLOGO	0	0	AUSENTE
VANESSA CRISTINA DALLA CORT	PSICOLOGO	0	0	AUSENTE
JACQUELINE SILVA DAMACENO	PSICOLOGO	0	0	AUSENTE
PATRICIA ANGELICA ARAUJO SILVA	PSICOLOGO	0	0	AUSENTE

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
VALFRIDES BARBOSA DA SILVA	TOPOGRAFO	15	4,95	APROVADO
OSEIAS DOS SANTOS MATIAS	TOPOGRAFO	11	3,63	APROVADO

63



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

Candidato	Cargo	Pont.	Nota	Situação
DAIANE MOTA BRANDT MARTINS	PEDAGOGO	23	7,59	APROVADO
CLEIDE FERREIRA DA SILVA	PEDAGOGO	22	7,26	APROVADO
JOAO BATISTA FERREIRA FILHO	PEDAGOGO	22	7,26	APROVADO
ALIS ROSSINI ARANTES	PEDAGOGO	21	6,93	APROVADO
SUELLEN BENVINDA MIRANDA	PEDAGOGO	21	6,93	APROVADO
ANA PAULA DE MORAES	PEDAGOGO	20	6,6	CLASSIFICADO
TEREZINHA POLIANA RODRIGUES FLORENTINO	PEDAGOGO	20	6,6	CLASSIFICADO
ANA CAROLINA DOMINGOS MARQUES AMORIM	PEDAGOGO	19	6,27	CLASSIFICADO
DARCIO DE SANTANA	PEDAGOGO	19	6,27	CLASSIFICADO
LUCINEIRE BISPO XAVIER	PEDAGOGO	19	6,27	CLASSIFICADO
JAQUELINE FERREIRA DA SILVA	PEDAGOGO	19	6,27	CLASSIFICADO
ELAINE VIEIRA DE SOUZA	PEDAGOGO	19	6,27	CLASSIFICADO
NEIDE JOAQUINA DOS SANTOS	PEDAGOGO	18	5,94	CLASSIFICADO
MARIA CRISTINY CASTRO TEIXEIRA LIRA	PEDAGOGO	18	5,94	CLASSIFICADO
MARIANA FERREIRA MENDES	PEDAGOGO	18	5,94	CLASSIFICADO
ROSENI DA ROSA	PEDAGOGO	18	5,94	CLASSIFICADO
MERCEDES VIEIRA GIARETTA	PEDAGOGO	17	5,61	CLASSIFICADO
MARIA HELENA GOMES DA SILVA	PEDAGOGO	17	5,61	CLASSIFICADO
ABMAEL MONTEIRO DE MESQUITA	PEDAGOGO	17	5,61	CLASSIFICADO
DIVINA HILDETE MAOURA	PEDAGOGO	16	5,28	CLASSIFICADO
NEUZETE FERREIRA DA SILVA MERGEN	PEDAGOGO	16	5,28	ELIMINADO
CAROLINE ZELAZOWSKI PALHA	PEDAGOGO	16	5,28	ELIMINADO
ZELIA COSTA OLIVEIRA	PEDAGOGO	16	5,28	ELIMINADO
ANA CAROLINE DE OLIVEIRA CORREIA	PEDAGOGO	16	5,28	ELIMINADO
ROSELEIDE COSTA TEIXEIRA	PEDAGOGO	16	5,28	ELIMINADO
LAIANA ROBERTA COSTA	PEDAGOGO	16	5,28	ELIMINADO
ONDINA LUZ	PEDAGOGO	14	4,62	ELIMINADO
TERESA ROSA DOS SANTOS RODRIGUES	PEDAGOGO	14	4,62	ELIMINADO
ZAIDENIR FONSECA DE MORAES SANTANA	PEDAGOGO	14	4,62	ELIMINADO
ADEVAIR BATISTA REZENDE	PEDAGOGO	14	4,62	ELIMINADO
MARIZA DE SOUZA XAVIER DA SILVA	PEDAGOGO	14	4,62	ELIMINADO
KEILANE RIBEIRO LISBOA REIS	PEDAGOGO	14	4,62	ELIMINADO
KELLY CRISTINA COELHO	PEDAGOGO	14	4,62	ELIMINADO
ROSIMEIRA XAVIER LOPES	PEDAGOGO	14	4,62	ELIMINADO
MARIA LUCINEIDE MACHADO DE SOUZA	PEDAGOGO	13	4,29	ELIMINADO
GLEICIANE SAOUZA LIMA	PEDAGOGO	13	4,29	ELIMINADO
LUANA LIBERALI DA SILVA	PEDAGOGO	13	4,29	ELIMINADO
ELISSANDRA RODRIGUES DO SANTOS PEREIRA ALVES	PEDAGOGO	13	4,29	ELIMINADO
LENI MARIA DE JESUS	PEDAGOGO	13	4,29	ELIMINADO
CARMELINDA PIMENTEL PACHECO	PEDAGOGO	12	3,96	ELIMINADO

64

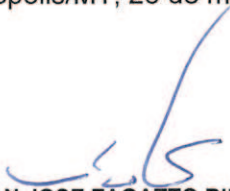


ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS

GERCILDA COSTA DE OLIVEIRA	PEDAGOGO	12	3,96	ELIMINADO
LUCIMEIRE MOREIRA DE SOUZA SILVA	PEDAGOGO	12	3,96	ELIMINADO
ANDREIA LUIZA MELO DE SOUZA	PEDAGOGO	12	3,96	ELIMINADO
EDLAINE CRISTINA GARCIA CRUZ FERREIRA	PEDAGOGO	11	3,63	ELIMINADO
VERONICA LEAL DE CARVALHO ALMEIDA	PEDAGOGO	09	2,97	ELIMINADO
JACQUELINE PORTELA LANDIM VARGAS	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE
MARIA APARECIDA ALVES DE JESUS	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE
SOLAINE MORAIS PEDROGA	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE
DENISE WURZLER	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE
JACQUELINE CARDOSO DA SILVA SOUZA	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE
ANTONIA DA SILVA PEREIRA	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE
DAIANE CRISTINA BERNARDO DE BRITO	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE
JESSICA DOS SANTOS LINO	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE
FRANCSILENE PEREIRA NEVES	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE
LEIDIANE MACHADO PESSOA	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE
RONALDO PERES DA SILVA	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE
ROSILENE LUIZA MIRANDA	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE
ERENICE DE SIQUEIRA	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE
FRANCISLEY PEREIRA DOS SANTOS	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE
EDILEUZA FERRAZ DE ARAUJO	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE
LAUDINEIA DE SOUZA RODRIGUES	PEDAGOGO	0	0	AUSENTE

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Rondonópolis/MT, 23 de maio de 2014.


ADNAN JOSE ZAGATTO RIBEIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


ALFREDO VINICIUS AMOROSO
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PSS

Licença



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

DECISÃO FINAL SOBRE PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM O ARTS. 25 E 26 DO DECRETO N.º 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2012.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	139229	Patrícia Conceição Talon	Técnica em enfermagem	120 dias - no dia 16/05/2014 - Licença Maternidade.
02	12645	Elmo dos Santos Bertinetti	Médico Radiologista	180 dias - a partir do dia 19/05/2014 - Readaptação Funcional.
03	97640	Márcia Regina dos Anjos Caldeira	Assistente Social	30 dias - a partir do dia 19/05/2014 - Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
04	130621	Aparecida Carvalho da Silva	Secretária Escolar	20 dias - a partir do dia 20/05/2014 - Licença Médica.
05	155187	Enedina Bispo de Sousa	ASD	30 dias - a partir do dia 20/05/2014 - Licença Médica.
06	208205	Divina do Nascimento Souza	ASD	03 dias - a partir do dia 21/05/2014 - Licença Médica.
07	127990	Joceni Derminda Guimarães	Auxiliar de enfermagem	13 dias - a partir do dia 21/05/2014 - Licença Médica.
08	213853	Odinéia Ramos Sena	Técnica de Enfermagem	15 dias - a partir do dia 21/05/2014 - Licença Médica.



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	16535	Yrlainy Salles de Paula	Docente	30 dias - a partir do dia 17/05/2014 - Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
02	207578	Eliana Angélica de Jesus Cavalcante	ASD	01 dia - no dia 19/05/2014 - Licença Médica.
03	58084	José Airton Vieira de Lima	Agente de Vigilância	04 dias - a partir do dia 20/05/2014 - Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
04	191248	Andressa Brito Alves	Agente Administrativo	120 dias - a partir do dia 21/05/2014 - Licença Maternidade.
05	204935	Doralice Maria Brandão Lemes	Docente	15 dias - a partir do dia 21/05/2014 - Licença Médica.
06	110825	Regina Nonato Gouveia	ASD	30 dias - a partir do dia 22/05/2014 - Licença Médica.

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS - SANEAR

Nº	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	183	Simone Lima da Silva Miyaschita	Atendente Comercial	45 dias - a partir do dia 19/05/2014 - Licença Médica.

Rondonópolis, 22 de maio de 2014.

ALESSANDRA DE FREITAS

Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



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 12 DE FEVEREIRO DE 2012.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	225800	Neyrielen Alissa de Oliveira Ritter	Fisioterapeuta Domiciliar	01 dia - no dia 20/05/2014 - Licença Médica.
02	168246	José Luís Siqueira de Simone	Médico	03 dias - a partir do dia 21/05/2014 - Licença Médica.
03	96261	Ronilda Rosangela de Freitas	Agente de Saúde Ambiental	04 dias - a partir do dia 21/05/2014 - Licença Médica.
04	177938	Adriana de Leon Fernandes	Técnica em Enfermagem	15 dias - a partir do dia 22/05/2014 - Licença Médica.
05	184373	Lúcia Flávia Pereira de Oliveira	Agente de Saúde Ambiental	02 dias - a partir do dia 22/05/2014 - Licença Médica.
06	225800	Neyrielen Alissa de Oliveira Ritter	Fisioterapeuta Domiciliar	05 dias - a partir do dia 22/05/2014 - Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA

Nº	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	1552614	Gracielly Abadia Vilela	Estagiária	04 dias - a partir do dia 20/05/2014 - Licença Médica.



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

SERV SAÚDE

Nº	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	018	Ildesi Rita de Souza de Jesus	Agente Administrativo	30 dias - a partir do dia 22/05/2014 - Licença Médica.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER

Nº	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	1173	Valdemir Martins de Assis	Pedreiro	02 dias - a partir do dia 22/05/2014 - Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	205079	Cristiane Rodrigues Thiel	Docente	30 dias - a partir do dia 19/05/2014 - Licença Médica.
02	30333	Maria José Bento de Souza	Docente	180 dias - a partir do dia 21/05/2014 - Readaptação Funcional.
03	209791	Edicleia Cardoso Santana Santos	ASD	03 dias - a partir do dia 22/05/2014 - Licença Médica.

Rondonópolis, 23 de maio de 2014.

ALESSANDRA DE FREITAS

Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

Despacho Normativo



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

I M P R O

DESPACHO NORMATIVO N.º 01/2014

Assunto: ATS – Contagem de tempo anterior ao vínculo estatutário

Trata-se de requerimento elaborado pelo servidor do IMPRO, FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA, sobre a possibilidade jurídica da contagem de tempo de serviço anterior ao vínculo estatutário para fins de Adicional por Tempo de Serviço.

O tema foi objeto do Parecer Jurídico n.º 31/2014 da lavra da procuradoria jurídica do IMPRO, o qual acolho integralmente como fundamento do presente despacho.

Em razão da relevância da matéria, considerando o que preceitua o princípio da eficiência, **estendo a decisão contida neste despacho a todos os casos análogos ao do interessado**, de modo que toda situação similar não necessite da emissão de parecer jurídico ou de manifestação da autoridade superior.

Diante disso, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, **DEFIRO** o pedido em questão, para que seja procedida a revisão do adicional por tempo de serviço dos servidores que cumprirem cumulativamente os requisitos contidos no aludido parecer, observando-se o seguinte:

- O servidor deve possuir tempo de serviço anterior ao vínculo estatutário exercido sob o regime jurídico de direito público exclusivamente junto ao Município de Rondonópolis;
- O mencionado tempo deve estar expresso em declaração de tempo de serviço emitida por autoridade competente;
- A averbação abrangerá todos os períodos anteriores, independentemente na natureza do vínculo (estatutário, celetista, função gratificada/comissionada ou ao contrato temporário), mesmo que haja interrupção entre os vínculos anteriores ou entre o vínculo anterior e o atual;



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT**

I M P R O

- O adicional por tempo de serviço deverá ser computado a cada ano de efetivo exercício no serviço público municipal, na razão de 2% (dois por cento), até o limite de 70% (setenta por cento);
- O serviço prestado junto às Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas não será computado;
- Devem ser desconsiderados os períodos de afastamentos das funções ou licenças que não sejam tidos pela legislação como de efetivo exercício;
- Os efeitos financeiros devem retroagir à data do requerimento administrativo, do pedido de averbação ou da manifestação de vontade do servidor.

Portanto, o setor de Recursos Humanos do IMPRO deverá proceder diretamente a averbação do tempo de serviço, mediante o requerimento do interessado, observando-se as diretrizes acima e o Parecer Jurídico n.º 31/2014.

Publique-se o presente despacho.

Rondonópolis-MT, 21 de maio de 2014.

JOSEMAR RAMIRO E SILVA
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO

Ata



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

ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A.G.E - 16.04.2014 - ATA N.º 003/2014

NIRE: 5130000180-2 - CNPJ: 03.940.848/0001-99

Aos 16 (dezesseis) dias do mês de abril do ano de dois mil e catorze (2014), às 14h40min, na sede da CODER, à Avenida Dr. Paulino de Oliveira, 1.411 – Bairro Jardim Marialva, nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, reuniram-se os acionistas que assinaram o livro próprio de presença, às folhas n° 31, perfazendo “quorum” legal em 1ª. Convocação (art.125 Lei 6.404/76), comparecendo como representante do sócio majoritário, (o município de Rondonópolis) o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Percival Santos Muniz, registrando-se as presenças dos senhores presidentes, para: Assembleia Geral Extraordinária, conforme convocação do Sr. Edmilson Alves Bizerra, Presidente do Conselho de Administração, através de Edital datado de 31.03.2014 e devidamente publicado no Jornal “A Tribuna” deste Município, edições de: 01, 03 e 04 de abril de 2014, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nos dias: 01, 03 e 04 de abril de 2014, no Diário Oficial do Município (Diorondon) no dia 02.04.2014. Assumiu a presidência desta Assembleia, o Sr. Edmilson Alves Bizerra, que convidou a mim, Carla Patrícia Moreira Lustoza, brasileira, solteira, para secretária “ad-hoc”, iniciando os trabalhos. Instalada a Assembleia, o Sr. Presidente determinou a leitura do Edital de Convocação na íntegra, conforme adiante transcrito: “Assembleia Geral Extraordinária Convocação: Ficam convocados os senhores acionistas da Coder – Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, a se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, em sua sede social, sito à Avenida Dr. Paulino de



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

Oliveira, 1.411 – Bairro Jardim Marialva, nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, às 13:30 horas em 1ª convocação com quorum legal (art.125 Lei 6.404/76) e as 14:30 horas em 2ª convocação com qualquer número, do dia: 16 de Abril de 2014, afim de deliberarem sobre a seguinte “ordem do dia”: 1º Analise, discussão e votação das Demonstrações Financeiras relativas ao Balanço Patrimonial do Exercício de 2.013; 2º Deliberar sobre e homologar eventuais alterações ocorridas nos Conselhos de Administração e Fiscal; 3º Outros assuntos de interesse da Companhia. Rondonópolis, 31 de março de 2.014”. Cumpridas as formalidades de praxe, determinou o Sr. Presidente o início das tratativas e discussões correlatas aos assuntos contidos na “ordem do dia” do edital, pela ordem, conforme segue: O Sr. Presidente submeteu aos senhores acionistas a suspensão da presente Assembleia, onde todos os presentes concordaram com a suspensão, pois ficou constatado que até a presente data o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Financeiras não encontram-se finalizadas. Onde por unanimidade decide-se pelo cancelamento desta sessão da Assembleia e os membros aguardarão nova convocação. Nada mais havendo a tratar, determinou o Sr. Presidente o encerramento desta Assembleia, com a lavra da presente ata que após lida e achada conforme vai abaixo assinada por todos os presentes.

Percival Santos Muniz – Repres. Sócio Majoritário

Edmilson Alves Bizerra – Presidente do Cons. de Adm.

Manoel Pessoa Prado – Membro Cons. Adm.



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

José Antonio de Oliveira – Membro Cons. Adm. _____

Raimundo Milano do Nascimento – Membro Cons. Adm. _____

João Pereira dos Santos – Membro Cons. Adm. _____

Ivone de Freitas Silva Calhão – Presidente Cons. Fiscal _____

Geraldo Ferreira da Silva – Membro Cons. Fiscal _____

Luciene da Silva Lima – Membro Cons. Fiscal _____

Carlos Eloy Prata – Membro Cons. Fiscal _____

Aperlino Loureiro Neto – Membro Cons. Fiscal _____

José Cláudio de Melo – Diretor Adm. E Financeiro _____

Frederico Fortaleza Silva – Diretor Técnico _____

Eduardo Weigert Duarte – Diretor Presidente _____

Carla Patricia Moreira Lustoza – Secretaria Ad – hoc _____

Dailson Nunis – Assessor Jurídico _____

Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 27/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia **15/05/2014 às 08:30 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **“Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios (panificação e polpa de fruta) destinados a alimentação escolar dos alunos matriculados nas Unidades Escolares da rede municipal de ensino que ofertam Educação Infantil (creche/pré-escola), Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, conforme edital e seus anexos.”** Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foram consideradas Classificadas e Vencedoras do presente certame as seguintes empresas:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	SOUZA E SANTOS LTDA-ME	164.991,54
02	SOUZA E SANTOS LTDA-ME	66.499,68
03	WALMIR ALVES AGUIAR	54.499,80
04	SOUZA E SANTOS LTDA-ME	110.998,26
05	SOUZA E SANTOS LTDA-ME	51.999,36
06	MARIA ELVINA MATOS LIBARDONI ME	44.954,88
07	SOUZA E SANTOS LTDA-ME	239.400,00
Total Licitado		R\$ 733.343,52

Rondonópolis-MT, 22 de maio de 2014.

José Edilson Gonçalves
Pregoeiro

Poder Legislativo

Lei



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
Estado Mato Grosso

LEI Nº 7.905 - 18 DE NOVEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a obrigatoriedade das instalações hospitalares, postos de saúdes, laboratórios do Município de Rondonópolis a afixarem em lugar visível, a lista dos médicos em expediente ordinário e plantonistas e do responsável pelo plantão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETOU O PREFEITO NÃO SE MANIFESTOU e Eu Vereador MAURO CAMPOS, na qualidade de 1º Vice-Presidente, e nos termos do §8º do Art. 59 da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Os hospitais e estabelecimentos de saúde instalados no município de Rondonópolis deverão fixar em lugar visível a lista dos médicos em expediente ordinário, plantonistas e do responsável pelo plantão.

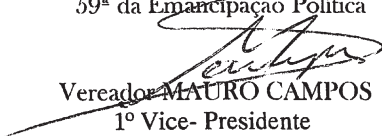
Parágrafo único. Da lista a que se refere o caput deste artigo, deverão constar as respectivas especialidades médicas, contendo ainda:

- I. os horários de entrada e saída do expediente ordinário.
- II. os horários de início e término do expediente do médico plantonista.

Art. 2º As sanções pelo não cumprimento desta lei, será regulada por decreto.

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

Rondonópolis-MT, 18 de novembro de 2013; 98ª da Fundação e
59ª da Emancipação Política


Vereador MAURO CAMPOS
1º Vice- Presidente


Vereador THIAGO SILVA
1º Secretário

PL Nº 01/2013
Vereador Milton Mutum

Arquivado nesta Casa Legislativa e
Publicado no DIORONDON

Portaria



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N°. 383 - DE 05 DE MAIO DE 2014.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de férias aos servidores abaixo relacionados, a serem gozados no período de **02 a 31 de maio de 2014.**

Servidores (as)	Cargo	Período Aquisitivo
Francisco Xavier de Araujo	Chefe de Setor	07/01/2013 a 06/01/2014
Haffiky Zacarias Costa Ferreira	Assessor Parlamentar	02/05/2013 a 01/05/2014
Maria Aparecida de S. N. Teixeira	Aux. de Serviços Gerais	20/02/2013 a 19/02/2014
Valdivino Pires de Camargo	Assessor Parlamentar	07/01/2013 a 06/01/2014

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **02 de maio de 2014.**

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 05 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 384 - DE 05 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o Ofício 08/GVHRP 2014, expedido pelo vereador *Helio Roberto Pichioni*, datado em 23 de abril de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Alterar o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do **SR. GILVAN DE OLIVEIRA GARCIA** de ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, para CHEFE DE GABINETE, Símbolo APG 01, lotado no Gabinete do edil **Helio Roberto Pichioni**.

Artigo 2º - Alterar o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do **SR. PEDRO PAULO VENANCIO ROCHA** de CHEFE DE GABINETE, Símbolo APG 01, para ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, lotado no Gabinete do edil **Helio Roberto Pichioni**.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de maio de 2014.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 05 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N°. 385 - DE 05 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o Memorando GVTM n°. 11/2014, expedido pelo vereador *Thiago Teixeira Muniz*, datado em 30 de abril de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Alterar a lotação da **SRA. ISABEL MAIA ECA SANTOS** do Gabinete do edil **Thiago Teixeira Muniz** para o Gabinete do edil **Ibrahim Zaher**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de maio de 2014**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 05 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N° 386 - DE 05 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o Memorando n°. 023/TCJA/GVMM/CMR/2014, expedido pelo vereador *Marcelo Ferreira Marques*, datado em 24 de abril de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar o SR. FERNANDO DE JESUS SOARES do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR PARLAMENTAR, lotado no Gabinete do edil **Marcelo Ferreira Marques**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de maio de 2014.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 05 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 387 - DE 05 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o Memorando nº. 026/MGP/GVMM/CMR/2014, expedido pelo vereador *Marcelo Ferreira Marques*, datado em 05 de maio de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Alterar o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração da **SRA. MARCELA GONÇALVES PAYÃO**, de ASSESSORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE, Símbolo APG 03, para ASSESSORA PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, lotada no Gabinete do edil **Marcelo Ferreira Marques**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 05 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N°. 388 - DE 05 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o Memorando n°. 0312/2014/SC/CMR, expedido pela *Sra. Katiuscia Dourado Pereira*, datado em 05 de maio de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o Sr. Rinaldo Cardoso Meira, Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria Legislativa Institucional, para **FISCALIZAR** o seguinte contrato:

Nº. do Contrato	Empresa	Modalidade Licitatória
017/2014	J Sodré dos Santos Silva - ME.	Tomada de Preço

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 05 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 389 - DE 05 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o Memorando nº. 0312/2014/SC/CMR, expedido pela *Sra. Katiuscia Dourado Pereira*, datado em 05 de maio de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o Sr. Cleverson Ferreira Quadros, Motorista, lotado na Secretaria Legislativa de Administração, para **FISCALIZAR** o seguinte contrato:

Nº. do Contrato	Empresa	Modalidade Licitatória
018/2014	GP Com. de Filtros e Lubrificantes Ltda. - EPP	Dispensa de Licitação

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 05 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 390 - DE 08 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando a necessidade de autorização para a condução dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Rondonópolis.

Considerando as disposições contidas no artigo 31 da INSTR nº. 001/2013 versão 02.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder AUTORIZAÇÃO aos servidores abaixo relacionados para conduzirem os veículos oficiais pertencentes ao patrimônio desta Casa, dentro da autonomia da respectiva CNH – Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com o interesse do serviço e no exercício das suas próprias atribuições e em caráter excepcional e temporário, sendo eles:

Servidor (a)	Cargo	Veículo
Alessandro M. Brandão Santos	Sec. Legislativo de Administração	SW4 Placa NTZ 4264
Francisco Xavier de Araújo	Chefe de Setor de Transporte	SW4 Placa NTZ 4264
Juliano da Silva Barboza	Procurador Legislativo	SW4 Placa NTZ 4264
Kleber Paulino de Almeida	Sec. Legislativo de Finanças e Orçamento	SW4 Placa NTZ 4264
Marcio Antonio Garcia	Procurador Legislativo	SW4 Placa NTZ 4264
Renata Apra de Almeida Viana	Sec. Legislativa de Com. Social	SW4 Placa NTZ 4264
Silvania Francisca de Farias	Sec. Legislativa Institucional	SW4 Placa NTZ 4264
Vitor Gonçalves Parente	Sec. Legislativo da Presidência	SW4 Placa NTZ 4264

4. S

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

Continuação da Portaria nº. 390 – De 08/05/2014 – **Fl. 02.**

Artigo 2º - O Setor de Transporte deverá atuar na forma estabelecida na INSTR nº 001/2013 - Versão 02.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação e terá validade até **31 de dezembro de 2014.**

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 08 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N°. 391 - DE 16 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o Memorando n°. 004/2014, expedido pelo vereador *Thiago Alexandre Rodrigues da Silva*, datado em 01 de maio de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Alterar o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do **SR. GILSON ARAÚJO DE OLIVEIRA** de ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, para CHEFE DE GABINETE, Símbolo APG 01, lotado no Gabinete do edil **Thiago Alexandre Rodrigues da Silva**.

Artigo 2º - Alterar o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do **SR. WILBER FAGNER FERREIRA MACIEL** de CHEFE DE GABINETE, Símbolo APG 01, para ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, lotado no Gabinete do edil **Thiago Alexandre Rodrigues da Silva**.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de maio de 2014.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 16 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N°. 392 - DE 16 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o Memorando GVRZ n°. 02/2014, expedido pelo vereador *Rodrigo Lugli*, datado em 08 de maio de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar o SR. EVANDRO SANTOS DE ALMEIDA do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE GABINETE, lotado no Gabinete do edil **Rodrigo Lugli**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12 de maio de 2014.

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

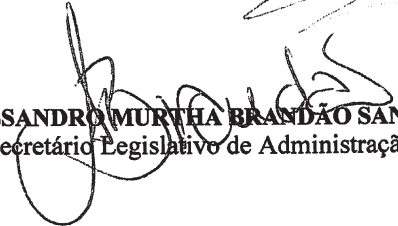
REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 16 de maio de 2014.


IBRAHIM ZAHER
Presidente


ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N° 393 - DE 16 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o Ofício nº. 022/2014/GVBA, expedido pelo vereador *Gilberto Lima dos Santos*, datado em 12 de maio de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar a SRA MICHELE FERNANDA DE CASTRO RIBEIRO do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA PARLAMENTAR, lotada no Gabinete do edil **Gilberto Lima dos Santos**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **12 de maio de 2014**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 16 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 394 - DE 16 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o Memorando nº. 0316/2014/SC/CMR, expedido pela *Sra. Katiuscia Dourado Pereira*, datado em 16 de maio de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Revogar as Portaria nº. 374 – De 23/04/2014 e Portaria nº. 375 – De 23/04/2014 que designa o **Sr. Rinaldo Cardoso Meira** para fiscal do contrato nº. 015/2014 e a **Sra. Maria Aparecida de Souza N. Teixeira** para fiscal do contrato nº. 016/2014 respectivamente.

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

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 16 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 395 - DE 16 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o Memorando nº. 0312/2014/SC/CMR, expedido pela *Sra. Katiuscia Dourado Pereira*, datado em 16 de maio de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a Sra. Maria Raquel Garcia, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Legislativa de Administração, para **FISCALIZAR** o seguinte contrato:

Nº. do Contrato	Empresa
015/2014	Centrais Elétricas Matogrossense – Grupo CEMAT

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **02 de maio de 2014.**

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 16 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 396 - DE 16 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o Memorando nº. 0312/2014/SC/CMR, expedido pela *Sra. Katiuscia Dourado Pereira*, datado em 16 de maio de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o Sr. Rinaldo Cardoso Meira, Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria Legislativa Institucional, para **FISCALIZAR** o seguinte contrato:

Nº. do Contrato	Empresa	Modalidade Licitatória
016/2014	Diviron Divisórias Rondonópolis Ltda.	Dispensa de Licitação

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

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
 Rondonópolis - MT, 16 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
 Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
 Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N° 397 - DE 19 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando a Instrução Normativa SRH n°. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo n°. 007/2014 – Parecer n°. 005/2014;

Considerando o Memorando GVTM n°. 10/2014, expedido pelo vereador *Thiago Teixeira Muniz*, datado em 23 de abril de 2014.

Considerando a Portaria n°. 381 - De 30 de abril de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE GABINETE**, Símbolo APG 03, onde será lotado no Gabinete do edil **Thiago Teixeira Muniz**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 07 de maio de 2014.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 19 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 398 - DE 19 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 007/2014 – Parecer nº. 005/2014;

Considerando o Memorando GVTM nº. 10/2014, expedido pelo vereador *Thiago Teixeirense Muniz*, datado em 30 de abril de 2014.

Considerando a Portaria nº. 381 - De 30 de abril de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. LEONARDO BENEVIDES ALVES para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE GABINETE**, Símbolo APG 03, onde será lotado no Gabinete do edil **Thiago Teixeirense Muniz**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de maio de 2014.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 19 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N° 399 - DE 19 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando a Instrução Normativa SRH n°. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo n°. 007/2014 – Parecer n°. 005/2014;

Considerando o Ofício 0088 GVRM/2014, expedido pelo vereador *Roniclei dos Santos Magnani*, datado em 05 de maio de 2014.

Considerando a Portaria n°. 381 - De 30 de abril de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. ENEZIO MACHADO VIEIRA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **Roniclei dos Santos Magnani**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de maio de 2014.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 19 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N°. 400 - DE 19 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando a Instrução Normativa SRH n°. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo n°. 007/2014 – Parecer n°. 005/2014;

Considerando o Memorando GVRZ n°. 03/2014, expedido pelo vereador *Rodrigo Lugli*, datado em 08 de maio de 2014.

Considerando a Portaria n°. 381 - De 30 de abril de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. JAIR ESTEVÃO DA SILVA FILHO para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE GABINETE**, Símbolo APG 03, onde será lotado no Gabinete do edil **Rodrigo Lugli**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 13 de maio de 2014.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 19 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 401 - DE 19 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o atestado médico expedido pelo doutor *Luiz Antunes Hachem Neto CRM 7230 – Ortopedia e Traumatologia*.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder 61 (sessenta e um) dias de Licença para Tratamento de Saúde ao **Sr. Paulo Rogério Menezes de Araújo**, ocupante do cargo em comissão de *Assessor Parlamentar*, lotado no gabinete do edil **Ibrahim Zaher**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 25 de abril de 2014.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 19 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 402 - DE 19 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o *laudo médico* expedido pelo doutor *Lamberto Mario Henry – Pneumologista – CRM 886/MT*.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder por tempo indeterminado Licença para Tratamento de Saúde ao **Sr. Maurílio Rodrigues**, ocupante do cargo em comissão de *Chefe de Gabinete*, lotado no Gabinete do edil **Marcelo Ferreira Marques**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **07 de maio de 2014**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 19 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA Nº. 403 - DE 19 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o *atestado médico* expedido pelo doutor *Paulo Roberto Sturm – Ortopedia e Traumatologia – CRM 4642*.

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar por mais 35 (trinta e cinco) dias Licença para Tratamento de Saúde a Sra. Daiana Amâncio Decusati, servidora efetiva, na função de *Auxiliar de Serviços Gerais*, lotada na Secretaria Legislativa de Administração.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12 de maio de 2014.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 19 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PORTARIA N°. 404 - DE 21 DE MAIO DE 2014.

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

Considerando o atestado médico assinado pelo *Dr. Lindomar D. Freitas – CRM-MT 3905*;

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

Considerando a *Lei n°. 5.614/2008 – Que dispõe sobre a aprovação da licença maternidade de 06 meses ao servidor público*;

Considerando o requerimento da servidora *Josiane de Lana Claudino Nascimento* solicitando a prorrogação da licença-maternidade.

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a Licença-Maternidade da Sra. Josiane de Lana Claudino Nascimento, servidora comissionada, na função de Assessora Administrativa de Gabinete, lotada no gabinete do edil Marcelo Ferreira Marques, que será gozada no período de 21 de maio a 19 de julho de 2014.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis - MT, 21 de maio de 2014.

IBRAHIM ZAHER

Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração

Resolução



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

RESOLUÇÃO N° 524/2014

Dispõe sobre instituir uma Comissão Especial de Acompanhamento da Instalação do CAMPUS da UNEMAT do Município de Rondonópolis, e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais...

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU IBRAHIM ZAHER, NA QUALIDADE DE PRESIDENTE PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica instituída na Câmara Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, uma COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DA INSTALAÇÃO DO CAMPUS DA UNEMAT no município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. A Comissão referendada no presente artigo, terá como principal finalidade o de auxiliar nas discussões sobre local de instalação, infraestrutura, bem como, firmamento de convênios e parcerias junto aos Governos Municipal e Estadual, para a viabilidade de instalação e funcionamento da UNEMAT – Universidade de Mato Grosso.

Art. 2º A Comissão Especial que se trata o artigo 1º desta resolução, será formada e composta respeitando os ditames preceituados no parágrafo 3º do artigo 60 e artigo 61 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Rondonópolis.

Art. 3º A Mesa Diretora da Câmara Municipal encaminhará ao Poder Executivo Municipal, solicitação da indicação de dois(02), representantes daquele Poder para compor e acompanhar os trabalhos desta Comissão.

Art. 4º Fica fixado o prazo de 180(cento e oitenta) dias para o seu funcionamento e conclusão, conforme preceitua o rito do artigo 60 do Regimento Interno do Poder Legislativo desta comarca, indicando-se a contagem a partir da publicação dos atos emanados de sua instituição.



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Cont. Resolução nº 524/2014 – fl.02

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Rondonópolis-MT, 15 de maio de 2014; 99ª da Fundação e
60ª da Emancipação Política (Lei 3621).


IBRAHIM ZAHER
Presidente


THIAGO SILVA
1º Secretário

PR nº 01/2014 – Mesa Diretora

Arquivado nesta Casa Legislativa e
Publicado no DIORONDON

**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇO nº 017/2014
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

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 devido ao não comparecimento de nenhuma empresa para participar do certame em epígrafe, às **13h30min** (treze horas e trinta minutos) do dia **09 de junho 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: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO PARA AS SESSÕES SOLENES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS NO ANO DE 2014, 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, 22 de maio de 2014.


ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇO nº 019/2014

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, torna público que tendo em vista a tramitação do Processo Licitatório que deu origem à Tomada de Preço nº 019/2014, por razões de oportunidade e conveniência da Administração Pública, considerando fatos supervenientes ensejadores de análises sob o objeto contratado, foi **REVOGADA** nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 a licitação em epígrafe.

Rondonópolis, 22 de maio de 2014.


ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
Comissão Permanente de Licitação

TERMO DE RATIFICAÇÃO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, representada pelo seu presidente Sr. **IBRAHIM ZAHER**, no uso de suas atribuições legais e especificamente atendendo as disposições do art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, **RATIFICA**, o processo de **Dispensa de Licitação** de nº **001/2014** pela Comissão Permanente de Licitação, com fulcro no PARECER JURIDICO emitido pelo Dr. Juliano da Silva Barboza OAB/MT 14.573 Procurador Legislativo desta Casa para fins de contratação da empresa:

EMPRESA: EMPLACA SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 17.786.657/0001-29, estabelecida à Avenida Isaac Póvoas, nº 838, Galeria Espaço Clin, Bairro Centro Norte, na cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso.

OBJETO: Aquisição de 500 unidades de Plaqueta metálica de alumínio liga leve, retangular com cantos arredondados, autoadesiva, impressão foto (anodização), selada/fosqueada, resistente a thinner, álcool, querosene e outros produtos químicos, resistência a alta temperatura, impresso o Brasão do Município de Rondonópolis, numerada sequencialmente iniciando em 2101, em numeração padrão. Medidas: 50mm de comprimento x 20mm de largura x 0,3mm de espessura, numeradas de 2.101 à 2.601, numerações, brasão na cor padrão e plaquetas nas cores azuis.

VALOR TOTAL DA DISPENSA: R\$ 1.650,00 (hum mil seiscentos e cinquenta reais).

PUBLIQUE-SE no Diário Oficial do Município – DIORONDON, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis/MT, quarta-feira, 21 de maio de 2014.

Ibrahim Zaher

Presidente da Câmara Municipal

De Acordo:

Juliano da Silva Barboza

Procurador Legislativo OAB/MT 14.573

Em
Branco

Em
Branco