



DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis	Percival Santos Muniz
Vice Prefeito	José Rogério Salles
Secretário de Governo	Eduardo Weigert Duarte
Procurador Geral do Município	Fabício Miguel Correa
Secretário de Administração	Adnan José Zagatto
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Valdecir Feltrin
Secretário de Finanças	Jamílio Adozino de Souza
Secretário de Receita	Valdecir Feltrin
Secretário de Transporte e 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 Municipal de Agricultura e Pecuária	Renato Mendes Vieira
Secretário de Meio Ambiente	Lindomar Alves
Secretária de Educação	Ana Carla Borges Leal Muniz
Secretária de Saúde	Marildes Ferreira
Secretário de Promoção e Assistência Social	Hussein Nabih Daoud
Secretário de Esporte e Lazer	Sidnei Fernandes
Secretário de Cultura	Luciano Carneiro Alves
Diretor Executivo Impro	Josemar Ramiro
Diretor Executivo Serv Saúde	Jacilene Santos Silva
Diretor SANEAR	Themis de Oliveira
Diretor CODER	Rodrigo Lugli
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) 3411-5704 - CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de 28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 08 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município
Diário Oficial
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
RONDONÓPOLIS



LEI COMPLEMENTAR N.º 214, DE 18 DE JUNHO DE 2015.

Altera a Lei Complementar n.º 056, de 14 de dezembro de 2007.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município...

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E É SANCIONADA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º O Art. 15 da Lei Complementar n.º 056, de 14 de Dezembro de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15 Os coeficientes de aproveitamento de construção estão assim definidos:

(...)

§1º
.....

§7º Na aplicação do coeficiente de aproveitamento admitido, não serão computadas as áreas edificadas destinadas à garagem coletiva privativa, guarita, área de uso comum da edificação habitacional coletiva, bem como aos equipamentos e instalações exigidas para a mesma.

Art. 2º O Art. 18 da Lei Complementar n.º 056, de 14 de Dezembro de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 18. A ocupação das edificações nos terrenos respeitará os determinantes mínimos que satisfaçam a permeabilidade do solo, a salubridade, conforto, segurança, iluminação e ventilação dos compartimentos, bem como a garantia de compatibilidade de vizinhança e respeito à cidade.

§1º As taxas de ocupações máximas estão assim definidas:

I – 75% (setenta e cinco por cento) do pavimento para edificação habitacional, nas permitidas zonas de uso;

II – 85% (oitenta e cinco por cento) do pavimento para edificação comercial, de serviço e de **edifícios de apartamentos habitacionais**, nas permitidas zonas de uso;

III – 50% (cinquenta por cento) do pavimento para edificação industrial nas zonas setoriais (ZS-1 e ZS-2);

IV – 60% (sessenta por cento) do pavimento para edificação na zona industrial (ZI).

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de junho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA

Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE

Secretário Municipal de Governo

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

LEI Nº 8.490, DE 18 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre autorização do Poder Executivo para firmar Convênio entre o Município de Rondonópolis e o Cantinho de Proteção Animal de Rondonópolis - CPAR, no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), na forma de contribuição.

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



**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL
APROVOU
E É SANCIONADA A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a firmar Convênio entre o Município de Rondonópolis e o Cantinho de Proteção Animal de Rondonópolis - CPAR, CNPJ n.º 12.868.416/0001-05, no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), na forma de contribuição, nos moldes do art. 12 da Legislação Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e Decreto Federal n.º 93.872 de 23 de dezembro de 1986.

§ 1º O referido Convênio será destinado ao controle da natalidade dos animais no Município, visando colaborar para a diminuição da incidência de zoonoses na população humana de Rondonópolis e de doenças infectocontagiosas entre os animais.

§ 2º O valor mencionado no caput será pago em cinco parcelas mensais e consecutivas no valor de R\$2.000,00 (dois mil reais).

Art. 2º O Convênio cuja celebração se autoriza, reger-se-á pelo disposto no TERMO a ser firmado pelos partícipes e que passará a fazer parte integrante desta Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei ficarão por conta da seguinte dotação orçamentária e fonte de recurso do Fundo Municipal de Meio Ambiente, nos termos da Lei n.º 8.358, de 13 de fevereiro de 2015:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 – Fundo Municipal de Saúde		
10.305.2195.000.2497.0497 Manutenção de Castramento de Cães e Gatos e Assistência e Animais Abandonados do Município		
33.50.41 – 0102 – Contribuições - 02140268	R\$	10.000,00
TOTAL	R\$	10.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de junho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Municipal de Governo

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

LEI Nº 8.491, DE 18 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre autorização do Poder Executivo para firmar Convênio entre o Município de Rondonópolis e a Associação Protetora dos Animais de Rondonópolis - APAR, CNPJ nº 17.138.042/0001-96, no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), na forma de contribuição.

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

**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL
APROVOU
E É SANCIONADA A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a firmar Convênio entre o Município de Rondonópolis e a Associação Protetora dos Animais de Rondonópolis - APAR, CNPJ nº 17.138.042/0001-96, no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), na forma de contribuição, nos moldes do art. 12 da Legislação Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e Decreto Federal nº. 93.872 de 23 de dezembro de 1986.

§ 1º O referido Convênio será destinado ao controle da natalidade dos animais no Município, visando colaborar para a diminuição da incidência de zoonoses na população humana de Rondonópolis e de doenças infectocontagiosas entre os animais.

§ 2º O valor mencionado no caput será pago em cinco parcelas mensais e consecutivas no valor de R\$2.000,00 (dois mil reais).

Art. 2º O Convênio cuja celebração se autoriza, reger-se-á pelo disposto no TERMO a ser firmado pelos partícipes e que passará a fazer parte integrante desta Lei.



Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei ficarão por conta da seguinte dotação orçamentária e fonte de recurso do Fundo Municipal de Meio Ambiente, nos termos da Lei n.º 8.358, de 13 de fevereiro de 2015:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 – Fundo Municipal de Saúde		
10.305.2195.000.2497.0497 Manutenção de Castramento de Cães e Gatos e Assistência e Animais Abandonados do Município		
33.50.41 – 0102 – Contribuições - 02140268	R\$	10.000,00
TOTAL	R\$	10.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de junho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA

Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE

Secretário Municipal de Governo

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

LEI Nº 8.492, DE 18 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre autorização do Poder Executivo para firmar Convênio entre o Município de Rondonópolis e a Associação Rondonopolitana de Proteção aos Animais Abandonados - ARPAA, no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), na forma de contribuição.

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

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E É SANCIONADA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a firmar Convênio entre o Município de Rondonópolis e a Associação Rondonopolitana de Proteção aos Animais Abandonados - ARPAA, no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), na forma de contribuição, nos moldes do art. 12 da Legislação Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e Decreto Federal nº. 93.872 de 23 de dezembro de 1986.

§ 1º O referido Convênio será destinado ao controle da natalidade dos animais no Município, visando colaborar para a diminuição da incidência de zoonoses na população humana de Rondonópolis e de doenças infectocontagiosas entre os animais.

§ 2º O valor mencionado no caput será pago em cinco parcelas mensais e consecutivas no valor de R\$2.000,00 (dois mil reais).

Art. 2º O Convênio cuja celebração se autoriza, reger-se-á pelo disposto no TERMO a ser firmado pelos partícipes e que passará a fazer parte integrante desta Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei ficarão por conta da seguinte dotação orçamentária e fonte de recurso do Fundo Municipal de Meio Ambiente, nos termos da Lei n.º 8.358, de 13 de fevereiro de 2015:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 – Fundo Municipal de Saúde		
10.305.2195.000.2497.0497 Manutenção de Castramento de Cães e Gatos e Assistência e Animais Abandonados do Município		
33.50.41 – 0102 – Contribuições - 02140268	R\$	10.000,00
TOTAL	R\$	10.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de junho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA

Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE

Secretário Municipal de Governo

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



LEI Nº 8.493, DE 18 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 2.450.000,00 (dois milhões e quatrocentos e cinquenta mil reais), destinado ao SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, e dá outras providências.

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

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E É SANCIONADA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica aberto no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, no valor de R\$ 2.450.000,00 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta mil reais) para reforços das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

2.113- MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

3.3.90.30.00.00- Material de Consumo
R\$ 450.000,00

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica R\$ 2.000.000,00

TOTAL..... R\$ 2.450.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR** a que se refere o artigo anterior, será utilizado o recurso por **anulação parcial** da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.050- AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA

4.4.90.51.00.00- Obras e Instalações

R\$- 298.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.052- AMPLIAÇÃO DA REDE DE ESGOTO

4.4.90.51.00.00- Obras e Instalações---R\$- 298.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.053- AMPLIAÇÃO E REFORMA DO PREDIO DO SANEAR

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica R\$ 299.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.055- AQUISIÇÃO DE IMÓVEL

4.4.90.61.00.00- Aquisições de Imóveis

R\$ 299.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.057- CONSTRUÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO ATERRO SANITÁRIO

4.4.90.51.00.00- Obras e Instalações

R\$- 499.000,00



Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.058- PROGRAMA DE DISTRIBUIÇÃO DE RESERVATÓRIO DOMICILIAR A FAMILIAS CARENTES

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica R\$- 78.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.059- REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO PARA ADMISSÃO DE PESSOAL

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica R\$- 349.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

4- Administração

122- Administração Geral

3010- Saneamento Básico

2.111- MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O SANEAR

3.1.90.91.00.00- Sentenças Judiciais R\$- 30.000,00

4.4.90.52.00.00- Equipamento e Material Permanente. R\$- 300.000,00

TOTALR\$- 2.450.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de junho de 2015;

99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA

Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE

Secretário Municipal de Governo

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

LEI Nº 8.494, DE 18 DE JUNHO DE 2015.

Autoriza o Poder Executivo a celebrar CONVÊNIO entre o Município de Rondonópolis e o Sindicato Rural de Rondonópolis.

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

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E É SANCIONADA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar CONVÊNIO entre o Município de Rondonópolis e a Sindicato Rural de Rondonópolis, na forma de contribuição, nos moldes do art. 12 da Legislação Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964 e Decreto Federal nº 93.872 de 23 de dezembro de 1986.

Parágrafo único. O referido Convênio será no valor de R\$50.000,00 (Cinquenta mil reais).

Art. 2º A celebração deste Convênio destinar-se-á a referida entidade na execução de mutirão de manutenção de 40 km da MT 471 e 20 km da MT 040, organizado pelos produtores rurais em parceria com o Governo do Estado de Mato Grosso.

Art. 3º O Convênio cuja celebração se autoriza, reger-se-á pelo disposto no TERMO a ser firmado pelos partícipes e que passará a fazer parte integrante desta Lei.



Art. 4º O convênio disposto no art. 1º fica por conta da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
09 - GABINETE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
04.122.2120.000.2107.0107 Executar Convênios com Cooperativas, Sindicatos, Fundações e Entidades		
33.50.41 – 0100 – Contribuições - 02090023	R\$	50.000,00
TOTAL	R\$	50.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de junho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Municipal de Governo

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

LEI Nº 8.495, DE 18 DE JUNHO DE 2015.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 555.000,00 (Quinhentos e Cinquenta Cinco Mil Reais).

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

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E É SANCIONADA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de R\$ 555.000,00 (Quinhentos e Cinquenta Cinco Mil Reais), para criação dos elementos de despesas e respectiva fonte de recurso na seguinte dotação orçamentária.

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
10 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social		
08.244.2170.2306.0306.01 – Manutenção do Fundo Partilhado de Investimento Social - FUPIS		
33.90.39– 0300 – Outros serviços terceiros – PJ	R\$	155.000,00
44.90.51 – 0300 – Obras e Instalações	R\$	400.000,00
TOTAL.....	R\$	555.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior, de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4320/64, referente à reprogramação financeira, da Conta Corrente: 26.262-5.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 junho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Municipal de Governo

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



LEI Nº 8.496, DE 18 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, que versa sobre **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** para o cargo de **MONITOR SÓCIOEDUCATIVO** para atuar junto à Casa Abrigo Rotativa na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

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

**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU
E É SANCIONADA A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a contratação de pessoal por tempo determinado, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, para atender a necessidade de excepcional interesse público na manutenção da Casa Abrigo Rotativa junto à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º A Contratação autorizada pelo art. 1º será precedida de processo seletivo simplificado acompanhado por servidores Comissionados e Efetivos devidamente nomeados para compor comissão para elaboração das regras e a realização do respectivo certame.

Art. 3º A contratação temporária de que trata esta Lei será formalizada mediante contrato administrativo a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e o Contratado.

§1º O prazo máximo das contratações por tempo determinado será de até 01 (um) ano, admitida a prorrogação do contrato por igual período.

§2º O pessoal contratado nos termos desta Lei fica restrito ao exercício das respectivas atribuições, consoante elencadas no Anexo Único, da presente Lei.

§3º Os contratos terão natureza jurídica administrativa, não gerando qualquer vínculo estatutário ou celetista permanente, estabilidade, efetividade em cargo ou em emprego, e tampouco quaisquer direitos e vantagens elencadas legislação estatutária municipal ou pela legislação celetista.

Art. 4º As contratações observarão contrato-padrão estabelecido pela Administração, do qual constarão, além das demais cláusulas:

I – a fundamentação legal;

II – o prazo de início e término do contrato;

III – a função e correspondente atribuição a serem desempenhadas;

IV – a remuneração;

V – a carga horária e turnos;

VI – a dotação orçamentária;

VII – a habilitação exigida para a função;

VIII – a expressa declaração de pleno conhecimento e aceitação de todas as normas disciplinares estabelecidas em lei e regulamentos, pelo contratado.

Art. 5º Somente poderão ser contratados os candidatos que comprovarem os seguintes requisitos:

I – ser brasileiro que preencha os requisitos estabelecidos em lei, assim como estrangeiros, na forma da lei;

II – ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

III – estar em gozo dos direitos políticos;

IV – estar quites com as obrigações eleitorais e, quando homem, com a obrigação militar;

V – ter boa conduta;

VI – gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício da função;

VII – possuir habilitação profissional exigida para o exercício da função, quando for o caso;

VIII – atender às condições especiais, prescritas em Lei ou regulamento, para determinadas funções;

IX – comprovar a escolaridade exigida para a função.

Parágrafo único. O contratado assumirá o desempenho de suas funções no prazo convencionado no contrato, apresentando a comprovação de suas condições físicas e mentais aptas ao cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, consubstanciado em laudo de capacidade e sanidade exarado em inspeção médica credenciada pela Administração, cabendo ao contratado suportar os custos despendidos para a realização da inspeção.



Art. 6º Os contratados estarão sujeitos aos mesmos deveres, sanções e proibições regulamentares vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

Art. 7º Os contratados serão inscritos como contribuintes obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social, mediante as contribuições e custeio que lhes são afetos, em consonância com o estabelecimento na legislação federal pertinente, sem qualquer vínculo estatutário, com custeio, também, pela Administração, da correspondente parcela patronal, na forma da legislação previdenciária federal.

Art. 8º Dar-se-á a rescisão antecipada ou unilateral do contrato:

I – a pedido do contratado;

II – por conveniência da Administração Municipal, a juízo da autoridade contratante;

III – quando o contratado incorrer em qualquer falta disciplinar ou regulamentar.

Art. 9º É vedado atribuir ao contratado encargos ou serviços diversos daqueles constantes do contrato, bem como designações especiais, nomeações acumuladas para Cargos em Comissões, funções de confiança, licenças, afastamento ou concessões, gratificações ou adicionais, ou quaisquer outras vantagens privativas de servidores investidos no Serviço Público Municipal.

Art. 10. É vedada a contratação, nos termos desta lei, de servidores ou empregados que mantenham vínculo com a Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas autarquias, fundações públicas, e/ou respectivas empresas estatais, sob pena de nulidade do contrato e apuração da responsabilidade administrativa do contratante e do contratado, inclusive solidariedade quanto à devolução de valores pagos ao contratado, se por culpa deste.

Parágrafo único. A proibição prevista neste artigo não se aplica àqueles casos em que o contratado ocupe cargo, emprego ou função de natureza técnica ou científica ou de professor e comprove compatibilidade de horários com cargo acumulável.

Art. 11. A autorização para contratação por tempo determinado de pessoal alcança, exclusivamente, as função e vagas elencadas pelo Anexo I da presente Lei.

§1º A carga horária estabelecida para cada função poderá ser alterada, ampliada ou reduzida, conforme a necessidade do programa.

§2º Para ampliação da referida carga horária serão considerados os seguintes critérios:

I – compatibilidade de horário e formação;

II – experiência em projetos esportivos e/ou serviços socioassistenciais.

Art. 12. As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta da dotação orçamentária do Programa ACESSUAS TRABALHO – União, previstas na Lei Orçamentária Anual, decorrentes do Programa ACESSUAS TRABALHO.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 junho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA

Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE

Secretário Municipal de Governo

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

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE VAGAS

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO	CB O	ESCOLARIDADE
Monitor Sócioeducativo	40 h	10	R\$ 1.400,00	333 1-15	Nível Médio



ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Monitor Socioeducativo

Atuar em regime de plantão diurnos e noturnos, sendo 12 horas de trabalho por 24 horas de descanso de segunda a domingo, incluindo fins de semanas e feriados, em escala determinada pela coordenação; Prestar atendimento a crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de abandono e risco social, encaminhados pelo Conselho Tutelar, Poder Judiciário e demais órgãos competentes, organizar e fiscalizar atividades de rotina, monitorar atividades e horários dos atendidos e prestar vigilância noturna; orientar e auxiliar na alimentação, higiene pessoal, bem como desenvolver atividades voltadas à preservação da limpeza e higiene do ambiente de convívio; acompanhar e orientar crianças e adolescentes em tarefas escolares; acompanhar as crianças e adolescentes em deslocamentos para atendimento nas áreas da saúde, lazer, educação e comparecimentos solicitados pelo Poder Judiciário; acompanhar e proporcionar atividades sócio educativas, recreativas, laborais, artísticas e culturais; auxiliares nas visitas às famílias e instituições; manter registros e ocorrências de pessoas atendidas; elaborar relatórios; efetuar controle de estoque de materiais; auxiliar nas atividades lúdico-educativas junto às crianças de casa de abrigo ou similares; executar e auxiliar em atividades de higiene corporal e bucal, troca de fraldas e outras tarefas correlatas; executar atividades de preparo de alimentação, como refeições, mamadeira, papinha, lanche, merenda e outras atividades correlatas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas e procedimentos previamente definidos; zelar pelo bem-estar e segurança das pessoas sob sua responsabilidade; manter atento aos cuidados que o trabalhador requer, observando as necessidades físicas e emocionais dos acolhidos e orientar os serviços de organização e arrumação dos leitos, nestes incluídos os guarda-roupas, armários, sala de atividades lúdico-pedagógicas e despensa; recepcionar e acolher crianças, adolescentes recém chegados ao abrigo e integrá-los ao grupo: preencher fichas de cadastro e livros de ocorrências; ministrar medicamentos de acordo com a prescrição médica; incentivar a participação e frequência de todos os atendidos nas atividades que estão sendo desenvolvidas; denunciar à pessoa ou órgão competente qualquer suspeita de violência, maus tratos ou exploração contra criança, adolescente; ministrar atividades recreativas de acordo com grau de dificuldade que possa ser superado pelos participantes; incentivar, acompanhar e promover jogos, gincanas e demais atividades recreativas; manter-se atualizado em sua área de atuação e participar de cursos de capacitação oferecidos pela Administração; participar de eventos, reuniões e demais encontros de trabalho, sempre que convidado e convocado; manter sigilo profissional e os princípios da ética nos relacionamentos com as pessoas abrigadas; participar administrativamente de atividades de organização social e comunitária; executar outras atividades afins.

LEI Nº 8.497, DE 18 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, na manutenção do Programa **PETI**.

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

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL
APROVOU
E É SANCIONADA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a contratação de pessoal por tempo determinado, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, para atender a necessidade de excepcional interesse público na manutenção do Programa PETI.

Art. 2º A Contratação autoriza pelo art. 1º será precedida de processo seletivo simplificado acompanhado por servidores Comissionados e Efetivos devidamente nomeados para compor comissão para elaboração das regras e a realização do respectivo certame.

Art. 3º A contratação temporária de que trata esta Lei será formalizada mediante contrato administrativo a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e o Contratado.

§1º O prazo máximo das contratações por tempo determinado será de até 01 (um) ano, admitida a prorrogação do contrato por igual período.

§2º O pessoal contratado nos termos desta Lei fica restrito ao exercício das respectivas atribuições, consoante elencadas no Anexo Único da presente Lei.

§3º Os contratos terão natureza jurídica administrativa, não gerando qualquer vínculo estatutário ou celetista permanente, estabilidade, efetividade em cargo ou em emprego, e tampouco quaisquer direitos e vantagens elencadas legislação estatutária municipal ou pela legislação celetista.

Art. 4º As contratações observarão contrato-padrão estabelecido pela Administração, do qual constarão, além das demais cláusulas:



I – a fundamentação legal;

II – o prazo de início e término do contrato;

III – a função e correspondente atribuição a serem desempenhadas;

IV – a remuneração;

V – a carga horária e turnos;

VI – a dotação orçamentária;

VII – a habilitação exigida para a função;

VIII – a expressa declaração de pleno conhecimento e aceitação de todas as normas disciplinares estabelecidas em lei e regulamentos, pelo contratado.

Art. 5º Somente poderão ser contratados os candidatos que comprovarem os seguintes requisitos:

I – ser brasileiro que preencha os requisitos estabelecidos em lei, assim como estrangeiros, na forma da lei;

II – ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

III – estar em gozo dos direitos políticos;

IV – estar quites com as obrigações eleitorais e, quando homem, com a obrigação militar;

V – ter boa conduta;

VI – gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício da função;

VII – possuir habilitação profissional exigida para o exercício da função, quando for o caso;

VIII – atender às condições especiais, prescritas em Lei ou regulamento, para determinadas funções;

IX – comprovar a escolaridade exigida para a função.

Parágrafo único. O contratado assumirá o desempenho de suas funções no prazo convencionado no contrato, apresentando na oportunidade comprovação de suas condições físicas e mentais aptas ao comprimento das atribuições inerentes ao cargo, consubstanciado em laudo

de capacidade e sanidade exarado em inspeção médica credenciada pela Administração, cabendo ao contratado suportar os custos despendidos para a realização da inspeção.

Art. 6º Os contratados estarão sujeitos aos mesmos deveres, sanções e proibições regulamentares vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

Art. 7º Os contratados serão inscritos como contribuintes obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social, mediante as contribuições e custeio que lhes são afetos, em consonância com o estabelecimento na legislação federal pertinente, sem qualquer vínculo estatutário, com custeio, também, pela Administração, da correspondente parcela patronal, na forma da legislação previdenciária federal.

Art. 8º Dar-se-á a rescisão antecipada ou unilateral do contrato:

I – a pedido do contratado;

II – por conveniência da Administração Municipal, a juízo da autoridade contratante;

III – quando o contratado incorrer em qualquer falta disciplinar ou regulamentar.

Art. 9º É vedado atribuir ao contratado encargos ou serviços diversos daqueles constantes do contrato, bem como designações especiais, nomeações acumuladas para Cargos em Comissões, funções de confiança, licenças, afastamento ou concessões, gratificações ou adicionais, ou quaisquer outras vantagens privativas de servidores investidos no Serviço Público Municipal.

Art. 10. É vedada a contratação, nos termos desta lei, de servidores ou empregados que mantenham vínculo com a Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas autarquias, fundações públicas, e/ou respectivas empresas estatais, sob pena de nulidade do contrato e apuração da responsabilidade administrativa do contratante e do contratado, inclusive solidariedade quanto à devolução de valores pagos ao contratado, se por culpa deste.

Parágrafo único. A proibição prevista neste artigo não se aplica àqueles casos em que o contratado ocupe cargo, emprego ou função de natureza técnica ou científica ou de professor e comprove compatibilidade de horários com cargo acumulável.

Art. 11. A autorização para contratação por tempo determinado de pessoal alcança, exclusivamente, as função e vagas elencadas pelo Anexo I da presente Lei.



§1º A carga horária estabelecida para cada função poderá ser alterada, ampliada ou reduzida, conforme a necessidade do programa.

§2º Para ampliação da referida carga horária serão considerados os seguintes critérios:

I – compatibilidade de horário e formação;

II – experiência em projetos e/ou serviços socioassistenciais.

Art. 12. As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta da dotação orçamentária do Programa PETI – União, previstas na Lei Orçamentária Anual, complementadas com Recursos Próprios.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de junho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Municipal de Governo

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

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	QUANTIDADE	CB O	ESCOLARIDADE
Assistente Social	30 h	R\$ 2.200,00	02	2516-05	Nível Superior com Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS
Psicólogo	40 h	R\$ 2.200,00	01	2515-05	Nível Superior com Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP
Pedagogo	40 h	R\$ 2.200,00	01	2394-15	Nível Superior em Pedagogia
Professor de Educação Física	40 h	R\$ 2.200,00	02	2241	Nível Superior em Educação Física
Orientador Social	40 h	R\$ 1.400,00	01	5153-10	Nível Médio
Instrutor de Curso Livre – Área de Dança	40 h	R\$ 1.650,00	01	3331-10	Nível Médio
Instrutor de Curso Livre – Área de Artes Marciais (Judô/Karatê)	20 h	R\$ 900,00	01	3331-10	Nível Médio
Instrutor de Curso Livre – Área de Percussão	40 h	R\$ 1.650,00	01	3331-10	Nível Médio

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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

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



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

d) Professor de Educação Física: Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinam técnicas desportivas; realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas; acompanham e supervisionam as práticas desportivas; elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

e) Orientador Social: recepção e oferta de informações aos usuários do PETI; realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; participação nas reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe; realizar visitas domiciliares, mutirões nos bairros, mobilização e encaminhamentos de usuários, sob orientação e monitoramento do Coordenador(a); realizar pré – inscrições, distribuir folhetos informativos; e realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato compatíveis com suas atribuições.

f) Instrutor de Cursos Diversos: Desenvolver as atividades de acordo com o planejamento pedagógico; Assumir as atividades de apoio pedagógico contribuindo com o aprendizado dos benefícios dos coletivos; Responsabilizar-se pelos materiais didáticos e recreativos disponíveis no Coletivo; Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS ou de técnico da entidade prestadora do Serviço Socioeducativo, e com a participação das crianças e jovens, o planejamento das atividades do serviço; Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e crianças e sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Socioeducativo de Convívio; Desenvolver, diretamente com as crianças e jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do serviço; Registrar a frequência diária dos jovens e crianças ao Serviço Sócioeducativo e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens e crianças no Serviço Socioeducativo, informando à coordenação as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da

integração da equipe do serviço; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens e crianças, em assuntos que prescindam da presença do técnico responsável, encarregado da articulação interinstitucionais do serviço, no território; Participar, juntamente com o técnico da referência, de reuniões com as famílias dos jovens e crianças, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência; Participar das atividades de capacitação para os serviços e realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato compatíveis com suas atribuições.

LEI Nº 8.498, DE 18 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, na execução do Programa **EQUIPES VOLANTES**.

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

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E É SANCIONADA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a contratação de pessoal por tempo determinado, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, para atender a necessidade de excepcional interesse público na manutenção do Programa EQUIPES VOLANTES.

Art. 2º A Contratação autoriza pelo art. 1º será precedida de processo seletivo simplificado acompanhado por servidores Comissionados e Efetivos devidamente nomeados para compor comissão para elaboração das regras e a realização do respectivo certame.

Art. 3º A contratação temporária de que trata esta Lei será formalizada mediante contrato administrativo a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e o Contratado.

§1º O prazo máximo das contratações por tempo determinado será de até 01 (um) ano, admitida a prorrogação do contrato por igual período.



§2º O pessoal contratado nos termos desta Lei fica restrito ao exercício das respectivas atribuições, consoante elencadas no Anexo Único, da presente Lei.

§3º Os contratos terão natureza jurídica administrativa, não gerando qualquer vínculo estatutário ou celetista permanente, estabilidade, efetividade em cargo ou em emprego, e tampouco quaisquer direitos e vantagens elencadas legislação estatutária municipal ou pela legislação celetista.

Art. 4º As contratações observarão contrato-padrão estabelecido pela Administração, do qual constarão, além das demais cláusulas:

I – a fundamentação legal;

II – o prazo de início e término do contrato;

III – a função e correspondente atribuição a serem desempenhadas;

IV – a remuneração;

V – a carga horária e turnos;

VI – a dotação orçamentária;

VII – a habilitação exigida para a função;

VIII – a expressa declaração de pleno conhecimento e aceitação de todas as normas disciplinares estabelecidas em lei e regulamentos, pelo contratado.

Art. 5º Somente poderão ser contratados os candidatos que comprovarem os seguintes requisitos:

I – ser brasileiro que preencha os requisitos estabelecidos em lei, assim como estrangeiros, na forma da lei;

II – ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

III – estar em gozo dos direitos políticos;

IV – estar quites com as obrigações eleitorais e, quando homem, com a obrigação militar;

V – ter boa conduta;

VI – gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício da função;

VII – possuir habilitação profissional exigida para o exercício da função, quando for o caso;

VIII – atender às condições especiais, prescritas em Lei ou regulamento, para determinadas funções;

IX – comprovar a escolaridade exigida para a função.

Parágrafo único. O contratado assumirá o desempenho de suas funções no prazo convencionado no contrato, apresentando na oportunidade comprovação de suas condições físicas e mentais aptas ao comprimento das atribuições inerentes ao cargo, consubstanciado em laudo de capacidade e sanidade exarado em inspeção médica credenciada pela Administração, cabendo ao contratado suportar os custos despendidos para a realização da inspeção.

Art. 6º Os contratados estarão sujeitos aos mesmos deveres, sanções e proibições regulamentares vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

Art. 7º Os contratados serão inscritos como contribuintes obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social, mediante as contribuições e custeio que lhes são afetos, em consonância com o estabelecimento na legislação federal pertinente, sem qualquer vínculo estatutário, com custeio, também, pela Administração, da correspondente parcela patronal, na forma da legislação previdenciária federal.

Art. 8º Dar-se-á a rescisão antecipada ou unilateral do contrato:

I – a pedido do contratado;

II – por conveniência da Administração Municipal, a juízo da autoridade contratante;

III – quando o contratado incorrer em qualquer falta disciplinar ou regulamentar.

Art. 9º É vedado atribuir ao contratado encargos ou serviços diversos daqueles constantes do contrato, bem como designações especiais, nomeações acumuladas para Cargos em Comissões, funções de confiança, licenças, afastamento ou concessões, gratificações ou adicionais, ou quaisquer outras vantagens privativas de servidores investidos no Serviço Público Municipal.

Art. 10. É vedada a contratação, nos termos desta lei, de servidores ou empregados que mantenham vínculo com a Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas autarquias, fundações públicas, e/ou respectivas empresas estatais, sob pena de nulidade do contrato e apuração da responsabilidade administrativa do contratante e do contratado, inclusive solidariedade quanto à devolução de valores pagos ao contratado, se por culpa deste.



Parágrafo único. A proibição prevista neste artigo não se aplica àqueles casos em que o contratado ocupe cargo, emprego ou função de natureza técnica ou científica ou de professor e comprove compatibilidade de horários com cargo acumulável.

Art. 11. A autorização para contratação por tempo determinado de pessoal alcança, exclusivamente, os cargos e vagas elencadas pelo Anexo Único da presente Lei.

§1º A carga horária estabelecida para cada função poderá ser alterada, ampliada ou reduzida, conforme a necessidade do programa.

§2º Para ampliação da referida carga horária serão considerados os seguintes critérios:

I – compatibilidade de horário e formação;

II – experiência em projetos e/ou serviços socioassistenciais.

Art. 12. As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta da dotação orçamentária do Programa **EQUIPE VOLANTE** – União, previstas na Lei Orçamentária Anual, complementadas com Recursos Próprios.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de junho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Municipal de Governo

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

ANEXO ÚNICO

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	QUANTIDADE	CBO	ESCOLARIDADE
Assistente Social	30 h	R\$ 2.200,00	06	2516-05	Nível Superior com Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS
Psicólogo	40 h	R\$ 2.200,00	06	2515-05	Nível Superior com Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP
Agente Social	40 h	R\$ 1.200,00	06	5153-10	Nível Médio

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

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

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

c) Agente Social: Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.

LEI Nº 8.499, DE 18 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre a realização de Processo Seletivo Simplificado, com vistas a **CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO**, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, para manutenção do **Programa Bolsa Família**.

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



**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL
APROVOU
E É SANCIONADA A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a contratação de pessoal por tempo determinado, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, para atender a necessidade de excepcional interesse público na manutenção do Programa Bolsa Família.

Art. 2º A Contratação autoriza pelo art. 1º será precedida de processo seletivo simplificado acompanhado por servidores Comissionados e Efetivos devidamente nomeados para compor comissão para elaboração das regras e a realização do respectivo certame.

Art. 3º A contratação temporária de que trata esta Lei será formalizada mediante contrato administrativo a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e o Contratado.

§1º O prazo máximo das contratações por tempo determinado será de até 01 (um) ano, admitida a prorrogação do contrato por igual período.

§2º O pessoal contratado nos termos desta Lei fica restrito ao exercício das respectivas atribuições, consoante elencadas no Anexo Único da presente Lei.

§3º Os contratos terão natureza jurídica administrativa, não gerando qualquer vínculo estatutário ou celetista permanente, estabilidade, efetividade em cargo ou em emprego, e tampouco quaisquer direitos e vantagens elencadas legislação estatutária municipal ou pela legislação celetista.

Art. 4º As contratações observarão contrato-padrão estabelecido pela Administração, do qual constarão, além das demais cláusulas:

I – a fundamentação legal;

II – o prazo de início e término do contrato;

III – a função e correspondente atribuição a serem desempenhadas;

IV – a remuneração;

V – a carga horária e turnos;

VI – a dotação orçamentária;

VII – a habilitação exigida para a função;

VIII – a expressa declaração de pleno conhecimento e aceitação de todas as normas disciplinares estabelecidas em lei e regulamentos, pelo contratado.

Art. 5º Somente poderão ser contratados os candidatos que comprovarem os seguintes requisitos:

I – ser brasileiro que preencha os requisitos estabelecidos em lei, assim como estrangeiros, na forma da lei;

II – ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

III – estar em gozo dos direitos políticos;

IV – estar quites com as obrigações eleitorais e, quando homem, com a obrigação militar;

V – ter boa conduta;

VI – gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício da função;

VII – possuir habilitação profissional exigida para o exercício da função, quando for o caso;

VIII – atender às condições especiais, prescritas em Lei ou regulamento, para determinadas funções;

IX – comprovar a escolaridade exigida para a função.

Parágrafo único. O contratado assumirá o desempenho de suas funções no prazo convencionado no contrato, apresentando na oportunidade comprovação de suas condições físicas e mentais aptas ao cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, consubstanciado em laudo de capacidade e sanidade exarado em inspeção médica credenciada pela Administração, cabendo ao contratado suportar os custos despendidos para a realização da inspeção.

Art. 6º Os contratados estarão sujeitos aos mesmos deveres, sanções e proibições regulamentares vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

Art. 7º Os contratados serão inscritos como contribuintes obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social, mediante as contribuições e custeio que lhes são afetos, em consonância com o estabelecimento na legislação federal pertinente, sem qualquer vínculo estatutário, com custeio, também, pela Administração, da correspondente parcela patronal, na forma da legislação previdenciária federal.

Art. 8º Dar-se-á a rescisão antecipada ou unilateral do contrato:



I – a pedido do contratado;

II – por conveniência da Administração Municipal, a juízo da autoridade contratante;

III – quando o contratado incorrer em qualquer falta disciplinar ou regulamentar.

Art. 9º É vedado atribuir ao contratado encargos ou serviços diversos daqueles constantes do contrato, bem como designações especiais, nomeações acumuladas para Cargos em Comissões, funções de confiança, licenças, afastamento ou concessões, gratificações ou adicionais, ou quaisquer outras vantagens privativas de servidores investidos no Serviço Público Municipal.

Art. 10. É vedada a contratação, nos termos desta lei, de servidores ou empregados que mantenham vínculo com a Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas autarquias, fundações públicas, e/ou respectivas empresas estatais, sob pena de nulidade do contrato e apuração da responsabilidade administrativa do contratante e do contratado, inclusive solidariedade quanto à devolução de valores pagos ao contratado, se por culpa deste.

Parágrafo único. A proibição prevista neste artigo não se aplica àqueles casos em que o contratado ocupe cargo, emprego ou função de natureza técnica ou científica ou de professor e comprove compatibilidade de horários com cargo acumulável.

Art. 11. A autorização para contratação por tempo determinado de pessoal alcança, exclusivamente, as função e vagas elencadas pelo Anexo I da presente Lei.

§1º A carga horária estabelecida para cada função poderá ser alterada, ampliada ou reduzida, conforme a necessidade do programa.

§2º Para ampliação da referida carga horária serão considerados os seguintes critérios:

I – compatibilidade de horário e formação;

II – experiência em projetos e/ou serviços socioassistenciais.

Art. 12. As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta da dotação orçamentária do Programa União, previstas na Lei Orçamentária Anual, decorrentes do Programa

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de junho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA

Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE

Secretário Municipal de Governo

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

**ANEXO ÚNICO
QUADRO DE VAGAS**

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	QUANTIDADE	CBO	ESCOLARIDADE
Assistente Social	30 h	R\$ 2.200,00	06	2516-05	Nível Superior com Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS
Agente Administrativo	40 h	R\$ 1.400,00	06	4110-05	Nível Médio

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

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



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

LEI Nº 8.500, DE 18 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, **CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO**, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, para compor a equipe de referência do **CENTRO POP – Centro Especializado de Atenção às Pessoas em Situação de Rua**.

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

**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU
E É SANCIONADA A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a contratação de pessoal por tempo determinado, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, para atender a necessidade de excepcional interesse público na manutenção do Programa **CENTRO POP – Centro Especializado de Atenção às Pessoas em Situação de Rua**

Art. 2º A Contratação autoriza pelo art. 1º será precedida de processo seletivo simplificado acompanhado por servidores Comissionados e Efetivos devidamente nomeados para compor comissão para elaboração das regras e a realização do respectivo certame.

Art. 3º A contratação temporária de que trata esta Lei será formalizada mediante contrato administrativo a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e o Contratado.

§1º O prazo máximo das contratações por tempo determinado será de até 01 (um) ano, admitida a prorrogação do contrato por igual período.

§2º O pessoal contratado nos termos desta Lei fica restrito ao exercício das respectivas atribuições, consoante elencadas no Anexo Único da presente Lei.

§3º Os contratos terão natureza jurídica administrativa, não gerando qualquer vínculo estatutário ou celetista permanente, estabilidade, efetividade em cargo ou em emprego, e, tampouco quaisquer direitos e vantagens elencadas na legislação estatutária municipal ou pela legislação celetista.

Art. 4º As contratações observarão contrato-padrão estabelecido pela Administração, do qual constarão, além das demais cláusulas:

- I – a fundamentação legal;
- II – o prazo de início e término do contrato;
- III – a função e correspondente atribuição a serem desempenhadas;
- IV – a remuneração;
- V – a carga horária e turnos;
- VI – a dotação orçamentária;
- VII – a habilitação exigida para a função;
- VIII – a expressa declaração de pleno conhecimento e aceitação de todas as normas disciplinares estabelecidas em lei e regulamentos, pelo contratado.

Art. 5º Somente poderão ser contratados os candidatos que comprovarem os seguintes requisitos:

- I – ser brasileiro que preencha os requisitos estabelecidos em lei, assim como estrangeiros, na forma da lei;
- II – ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III – estar em gozo dos direitos políticos;
- IV – estar quites com as obrigações eleitorais e, quando homem, com a obrigação militar;
- V – ter boa conduta;
- VI – gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício da função;
- VII – possuir habilitação profissional exigida para o exercício da função, quando for o caso;
- VIII – atender às condições especiais, prescritas em Lei ou regulamento, para determinadas funções;
- IX – comprovar a escolaridade exigida para a função.



Parágrafo único. O contratado assumirá o desempenho de suas funções no prazo convencionado no contrato, apresentando, na oportunidade, comprovação de suas condições físicas e mentais aptas ao cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, consubstanciado em laudo de capacidade e sanidade exarado em inspeção médica credenciada pela Administração, cabendo ao contratado suportar os custos despendidos para a realização da inspeção.

Art. 6º Os contratados estarão sujeitos aos mesmos deveres, sanções e proibições regulamentares vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

Art. 7º Os contratados serão inscritos como contribuintes obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social, mediante as contribuições e custeio que lhes são afetos, em consonância com o estabelecimento na legislação federal pertinente, sem qualquer vínculo estatutário, com custeio, também, pela Administração, da correspondente parcela patronal, na forma da legislação previdenciária federal.

Art. 8º Dar-se-á a rescisão antecipada ou unilateral do contrato:

I – a pedido do contratado;

II – por conveniência da Administração Municipal, a juízo da autoridade contratante;

III – quando o contratado incorrer em qualquer falta disciplinar ou regulamentar.

Art. 9º É vedado atribuir ao contratado encargos ou serviços diversos daqueles constantes do contrato, bem como designações especiais, nomeações acumuladas para Cargos em Comissões, funções de confiança, licenças, afastamento ou concessões, gratificações ou adicionais, ou quaisquer outras vantagens privativas de servidores investidos no Serviço Público Municipal.

Art. 10. É vedada a contratação, nos termos desta lei, de servidores ou empregados que mantenham vínculo com a Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas autarquias, fundações públicas, e/ou respectivas empresas estatais, sob pena de nulidade do contrato e apuração da responsabilidade administrativa do contratante e do contratado, inclusive solidariedade quanto à devolução de valores pagos ao contratado, se por culpa deste.

Parágrafo único. A proibição prevista neste artigo não se aplica àqueles casos em que o contratado ocupe cargo, emprego ou função de natureza técnica ou científica ou de

professor e comprove compatibilidade de horários com cargo acumulável.

Art. 11. A autorização para contratação por tempo determinado de pessoal alcança, exclusivamente, as função e vagas elencadas pelo Anexo I da presente Lei.

§1º A carga horária estabelecida para cada função poderá ser alterada, ampliada ou reduzida, conforme a necessidade do programa.

§2º Para ampliação da referida carga horária serão considerados os seguintes critérios:

I – compatibilidade de horário e formação;

II – experiência em projetos esportivos e/ou serviços sócioassistenciais.

Art. 12. As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta da dotação orçamentária do Programa da União, previstas na Lei Orçamentária Anual, decorrentes do Programa.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de junho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA

Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE

Secretário Municipal de Governo

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



QUADRO DE VAGAS

Equipe de Referência CENTRO POP					
Quantidade	Cargo	CBO	Escolaridade	CH Semanal	Vencimento
4	Assistente Social	2516-05	Nível Superior com Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS	30h	R\$ 2.200,00
2	Psicólogo	2515-05	Nível Superior com Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP	40 h	R\$ 2.200,00
1	Pedagogo	2394-15	Nível Superior em Pedagogia	40 h	R\$ 2.200,00
2	Agente Administrativo	4110-05	Nível Médio	40 h	R\$ 1.400,00
2	Orientador Social	5153-10	Nível Médio	40 h	R\$ 1.400,00

ANEXO II

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

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

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

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

e) Orientador Social: recepção e oferta de informações aos usuários do Centro POP; realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; participação nas reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe do Centro POP; realizar visitas domiciliares, mutirões nos bairros, mobilização e encaminhamentos de usuários, sob orientação e monitoramento do Coordenador(a); realizar pré-inscrições, distribuir folhetos informativos; e realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato compatíveis com suas atribuições.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

ERRATA DA LEI N.º 8.468, DE 29 DE MAIO DE 2015, PUBLICADA NO DIORONDON Nº 3479 DE 01 DE JUNHO DE 2015.

Autoriza o Poder Executivo a proceder a LOCAÇÃO DE IMÓVEL para alojar o PSF JARDIM DAS PAINEIRAS.

Onde leia-se

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a LOCAÇÃO DE IMÓVEL, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, alojando a equipe do PSF JARDIM DAS PAINEIRAS, localizado na Av. dos Colibris, Lote 01, Quadra 13A – Jardim das Paineiras, de propriedade de Diocese de Rondonópolis CPF nº 03.842.307/0001-42, no valor mensal de R\$ 750,00 (Setecentos e cinquenta reais).

Leia-se:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a LOCAÇÃO DE IMÓVEL, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, alojando a equipe do PSF JARDIM DAS PAINEIRAS, localizado na Av. dos Colibris, Lote 01, Quadra 13A – Jardim das Paineiras, de propriedade de **Diocese de Rondonópolis / Paroquia São João Batista CNPJ nº 03.843.307/0019-71**, no valor mensal de R\$ 750,00 (Setecentos e cinquenta reais).



Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO
JURÍDICO LEGISLATIVO**

Rondonópolis, 16 de junho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

CLÁUDIA MARIA CÂNDIDA DA COSTA LUGLI
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO
JURÍDICO LEGISLATIVO**

**ERRATA DA LEI N.º 8.469, DE 29 DE MAIO DE
2015, PUBLICADA NO DIORONDON Nº 3479 DE 01
DE JUNHO DE 2015.**

Autoriza o Poder Executivo a proceder a LOCAÇÃO DE IMÓVEL para acomodar as instalações do almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde.

Onde leia-se

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a LOCAÇÃO DE IMÓVEL, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, para acomodar as instalações do almoxarifado, localizada na Rua Arnaldo Estevan de Figueiredo, nº 1.002, Centro, de propriedade de LEONESE DE PINHO CARVALHO - (RG nº 386.328 SSP/MT e CPF nº 005.403.151-68), no valor mensal de R\$ 3.700,00 (Três mil e setecentos reais).

Leia-se:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a LOCAÇÃO DE IMÓVEL, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, para acomodar as instalações do **Arquivo Central da Secretaria Municipal de Saúde**, localizada na Rua Arnaldo Estevan de Figueiredo, nº 1.002, Centro, de propriedade de LEONESE DE PINHO CARVALHO - (RG nº 386.328 SSP/MT e CPF nº 005.403.151-68), no valor mensal de R\$ 3.700,00 (Três mil e setecentos reais).

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO
JURÍDICO LEGISLATIVO**

Rondonópolis, 16 de junho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

CLÁUDIA MARIA CÂNDIDA DA COSTA LUGLI
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo

Registrada na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON

DECRETO Nº 7.622, DE 18 DE JUNHO DE 2015.

Realiza abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 2.450.000,00 (dois milhões e quatrocentos e cinquenta mil reais), destinado ao SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS,
ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei n.º 8.493/2015...

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, no valor de R\$ 2.450.000,00 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta mil reais) para reforços das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

2.113- MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

3.3.90.30.00.00- Material de Consumo
R\$ 450.000,00

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
R\$ 2.000.000,00

TOTAL.....R\$ 2.450.000,00



Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR** a que se refere o artigo anterior, será utilizado o recurso por **anulação parcial** da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis
Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis
17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.050- AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA

4.4.90.51.00.00- Obras e Instalações
R\$- 298.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.052- AMPLIAÇÃO DA REDE DE ESGOTO

4.4.90.51.00.00- Obras e Instalações----R\$- 298.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.053- AMPLIAÇÃO E REFORMA DO PREDIO DO SANEAR

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica R\$ 299.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.055- AQUISIÇÃO DE IMÓVEL

4.4.90.61.00.00- Aquisições de Imóveis
R\$ 299.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.057- CONSTRUÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO ATERRO SANITÁRIO

4.4.90.51.00.00- Obras e Instalações
R\$- 499.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.058- PROGRAMA DE DISTRIBUIÇÃO DE RESERVATÓRIO DOMICILIAR A FAMILIAS CARENTES

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica R\$- 78.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

17- Saneamento

512- Saneamento Básico Urbano

3010- Saneamento Básico

1.059- REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO PARA ADMISSÃO DE PESSOAL

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica R\$- 349.000,00

Órgão: 03- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

Unidade: 01- SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

4- Administração

122- Administração Geral

3010- Saneamento Básico

2.111- MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O SANEAR

3.1.90.91.00.00- Sentenças Judiciais
R\$ 30.000,00



4.4.90.52.00.00- Equipamento e Material Permanente.
R\$ 300.000,00

TOTALR\$ 2.450.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de junho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Municipal de Governo

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

DECRETO Nº 7.623, DE 18 DE JUNHO DE 2015.

Realiza, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o valor de R\$ 555.000,00 (Quinhentos e Cinquenta Mil Reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei n.º 8.495/2015...

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente no valor de R\$ 555.000,00 (Quinhentos e Cinquenta Mil Reais), para criação dos elementos de despesas e respectiva fonte de recurso na seguinte dotação orçamentária.

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
10 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social		
08.244.2170.2306.0306.01 – Manutenção do Fundo Partilhado de Investimento Social - FUPIS		
33.90.39– 0300 – Outros serviços terceiros – PJ	R\$	155.000,00
44.90.51 – 0300 – Obras e Instalações	R\$	400.000,00
TOTAL.....	R\$	555.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior, de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4320/64, referente à reprogramação financeira, da Conta Corrente: 26.262-5.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 junho de 2015;
99º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Procurador Geral do Município

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Municipal de Governo

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 001 DE 01 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre o controle de uso de veículos publico, e dá outras providências.

ADNAN JOSÉ ZAGATTO RIBEIRO, SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

Art 1º - Conceder autorização, ao servidor abaixo relacionado, a conduzir os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal para realização de serviços públicos, dentro da autonomia de sua respectiva CHN-Carteira Nacional De habilitação.

Ordem	Servidores	Matrículas	Nº CHH
01	Josefa Fonseca da Cruz	159727	00276238754

Art 2º - Todos os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal, deverão ser recolhido para pernoite, ao pátio da Secretaria onde o veiculo estiver lotado, onde também permanecerão nos finde de semana e feriados.

Art 3º - A retirada de qualquer veiculo do local nos períodos mencionados, somente serão permitidos por necessidade do serviço público, e mediante a autorização expressa escrita do (a) Secretário (a) responsável.

Art 4º - Está portaria terá validade até 31 de dezembro de 2016.

Art 5º - Está portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art 5º - Revoga – se as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Adnan José Zagatto Ribeiro
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 30/2015

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA JUNTA DE RECURSO FISCAIS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CRISTINA DA SILVA ASSUNÇÃO CADIDÉ, Secretária Adjunta da Secretaria Municipal de Saúde de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os seguintes servidores como Membros da Junta de Recurso Fiscal da Vigilância Sanitária (JRF/VISA), em conformidade com o disposto no art. 76 da LC 135/2012 (Código Sanitário Municipal de Rondonópolis):

- 1) EDSON WANDER PINA DA SILVA (representante da VISA);**
- 2) MARIA APARECIDA PINHEIRO MARQUES DE CARVALHO (Representante da VISA);**
- 3) ALCINDO JOSÉ ROSA (Representante do Conselho Municipal de Saúde);**
- 4) EDNALDO SANTOS DE SOUZA (representante do Conselho Municipal de Saúde);**
- 5) JOSÉ LUIS GONÇALES FERREIRA (Representante do ACIR).**

Art. 2º. Tal nomeação será em caráter provisório de 90 (noventa) dias, para deliberações emergenciais e elaboração da minuta do regimento da JRF/VISA, a ser posteriormente aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, conforme Resolução nº 262/CMS/2015. Não gerará direito à qualquer remuneração.

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

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

CRISTINA DA SILVA ASSUNÇÃO CADIDÉ
Secretária Adjunta SMS



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: “TOMADA DE PREÇOS Nº
05/2015”**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preços nº 05/2015, tendo como objeto “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA, PARA EXECUTAR A SEGUINTE OBRA: “CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) QUADRA ESPORTIVA ESCOLAR COBERTA COM VESTIÁRIO NA ESCOLA PRIMEIRO DE MAIO, LOCALIZADA NA RUA DAS GARÇAS, S/N, BAIRRO PARQUE UNIVERSITÁRIO, MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT”**”, que após a análise detalhada da documentação e propostas apresentada pelas empresas participantes, foi considerada **HABILITADA, CLASSIFICADA E VENCEDORA DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**, a empresa: **PRESTADORA DE SERVIÇO J. S. CONSTRUTORA LTDA – EPP** no valor total da obra de R\$ 575.209,45 (Quinhentos e setenta e cinco mil duzentos e nove reais e quarenta e cinco centavos).

Rondonópolis-MT, 24 de junho de 2015.

Leandro Junqueira de Pádua Arduini.
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO.
RESULTADO DE JULGAMENTO DE
HABILITAÇÃO
MODALIDADE: “Tomada de Preço Nº 08/2015.”**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preço nº 08/2015, tendo como objeto “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA, PARA EXECUTAR A SEGUINTE OBRA “CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE**

ASSITÊNCIA SOCIAL – CREAS, LOCALIZADO NO LOTE 17 C, QUADRA 02, VILA BEIRA RIO NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT””, que após a análise detalhada da documentação apresentada pelas empresas participante, a comissão de licitação julgou habilitados os seguintes licitantes: - **ÁPICE CONSTRUTORA INCORPORADORA E IMOBILIARIA EIRELI-ME**; - **PRESTADORA DE SERVIÇO J. S. CONSTRUTORA LTDA – EPP**; - **ABDL CONSTRUÇÕES LTDA**; - **OQ CONSTRUÇÕES LTDA**. Foi considerada **inabilitada a seguinte empresa: - FÁBIO DE SOUZA SANTOS EMPRESARIO INDIVIDUAL** por descumprir os itens 6.2.1.7, 6.2.3.4 letras “a, b, c” e 6.2.3.5 do edital. A Comissão de Licitação informa aos representantes das empresas supracitadas, que transcorrido o prazo recursal, proceder-se-á a abertura dos envelopes contendo a proposta comercial das empresas habilitadas no dia **02/07/2015, às 09:00 horas**, no mesmo local da abertura, no caso de recurso o dia da abertura ficara suspenso e ao final do recurso será publicado a nova data de abertura das propostas.

Rondonópolis-MT, 24 de junho de 2015.

LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI
Presidente da Comissão de Licitação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º
43/2015**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 16/06/2015 às 13:30 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços especializados de limpeza de pátio; serviços de poda de grama manual, limpeza e retirada de entulhos e aplicação de herbicidas**, visando atender as Secretarias Municipais de Saúde e Educação deste Município, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos, que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foi considerada Classificada e Vencedora do presente certame a seguinte empresa:



LOTE	LICITANTE VENCEDOR	VALOR POR LOTE R\$
01	PROVIDING SERVICE EXCELLENCE	185.499,44
02	PROVIDING SERVICE EXCELLENCE	81.999,40
03	RIBAMAR CORREA DA SILVA - ME	15.500,00
04	RIBAMAR CORREA DA SILVA - ME	6.500,00
05	RIBAMAR CORREA DA SILVA - ME	10.500,00
06	RIBAMAR CORREA DA SILVA - ME	13.800,00
Total Licitado		R\$ 313.798,84

Rondonópolis-MT, 24 de junho de 2015.

Filipe Santos Ciriaco
Pregoeiro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E
PERÍCIA MÉDICA**

DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM O ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2012, REFERENTE AS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NO DIA 23/06/2015.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
727/2015	457	Natalino Ferronato	Operador de Máquinas de Construção Civil e Mineração	02 dias – a partir do dia 23/06/2015 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
727/2015	116378	Iolanda Silva Bokorokuri reudo	Docente	120 dias – a partir do dia 02/06/2015 – Licença Maternidade.
727/2015	94765	Cleiton Gomes da Silva	Docente	01 dia – no dia 19/06/2015 – Licença Médica.
727/2015	13200	Maria Aparecida Pereira dos Santos	Docente	01 dia – no dia 19/06/2015 – Licença Médica.
727/2015	208078	Aureliana Vieira Silva	Docente	10 dias – a partir do dia 22/06/2015 – Prorrogação de Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.

727/2015	88986	Irene Dias Vieira	Auxiliar de Serviços Diversos	05 dias – a partir do dia 22/06/2015 – Licença Médica.
727/2015	206326	Juscilene Aparecida Soares Florindo Andrade	Auxiliar de Serviços Diversos	03 dias – a partir do dia 22/06/2015 – Licença Médica.
727/2015	110639	Lucineide Bezerra de Moraes	Auxiliar de Serviços Diversos	03 dias – a partir do dia 22/06/2015 – Acompanhamento de Pessoa da Família.
727/2015	108391	Marcia Adriana de Souza Weber Ribeiro	Docente	02 dias – a partir do dia 22/06/2015 – Acompanhamento de Pessoa da Família.
727/2015	152692	Zuleica Espindola Martinelli	Docente	01 dia – no dia 22/06/2015 – Licença Médica.
727/2015	13587	Luciana Cristina Pistori Piva	Docente	04 dias – a partir do dia 23/06/2015 – Prorrogação de Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
727/2015	1552664	Bruna Santana Tolosa	Enfermeira	20 dias – a partir do dia 15/06/2015 – Licença Médica.
727/2015	200115	Eunir Acosta Goncalves Pereira	Auxiliar de Serviços Diversos	01 dia – no dia 19/06/2015 – Licença Médica.
727/2015	164437	Eliane Cristina Machado de Souza	Agente Comunitário de Saúde	06 dias – a partir do dia 22/06/2015 – Licença Médica.
727/2015	105031	Erenice Gomes de Brito	Agente Comunitário de Saúde	02 dias – a partir do dia 22/06/2015 – Licença Médica.
727/2015	1552608	Katielle Weber Cavalcante Assunção	Enfermeira	03 dias – a partir do dia 22/06/2015 – Licença Médica.
727/2015	132098	Laila Charanek	Odontóloga	03 dias – a partir do dia 22/06/2015 – Licença Médica.
727/2015	1553328	Lucinete Maria de Souza	Técnica de Enfermagem	07 dias – a partir do dia 22/06/2015 – Licença Médica.
727/2015	1551687	Margarete Vilela Amaral Marino	Odontóloga	05 dias – a partir do dia 22/06/2015 – Licença Médica.

Rondonópolis, 23 de junho de 2015.

ALESSANDRA DE FREITAS
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E
PERÍCIA MÉDICA**

RETIFICAÇÃO

Da decisão final sobre o pedido de licença médica concedido ao servidor **Almiro José de Souza**, matrícula nº 151327, publicado no Diário Oficial nº 3.492, pág. 09, do dia 22/06/2015.

ONDE SE LÊ: **Secretaria Municipal de Administração**

LEIA-SE: **Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito**

Rondonópolis, 24 de junho de 2015.

ALESSANDRA DE FREITAS

Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE
RONDONÓPOLIS**

EDITAL Nº 002/2015/ CMDCA/ROO

Ref.: Retificação do Edital 001/2015/CMDCA/ROO do Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar de Rondonópolis..

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RONDONÓPOLIS – CMDCA/ROO, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei 6796/2011 e pela Resolução do CONANDA Nº 170/2014, resolve retificar o Edital do Edital Nº. 001/2015/CMDCA/ROO, publicado no Diário Oficial de nº. 3479 de 01/06/2015, do Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar de Rondonópolis, para o quadriênio 2016/2019, conforme segue:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objeto o Processo de Escolha em Data Unificada, disciplinado pela Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, pela Resolução nº 170/2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, Lei Nº 12.696/2012, Lei Nº 6796/2011, Lei Nº 8.404/2015 e Resolução nº 002/2015 do CMDCA, o qual será realizado sob a responsabilidade Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente sob a fiscalização do Ministério Público que atua perante o Juízo da Infância e Juventude da Comarca.

2. DO CONSELHO TUTELAR

2.1 O Conselho Tutelar, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, é encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, conforme disposição constante no Estatuto da Criança e do Adolescente.

2.2 Em Rondonópolis há 02 (dois) Conselhos Tutelares como órgão integrante da administração pública municipal, sendo denominados Conselho Tutelar I (Centro) e Conselho Tutelar II (Vila Operária), cada um composto de 5 (cinco) membros.

2.3 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deverá observar as seguintes diretrizes:

a) O processo de escolha será realizado para o preenchimento das seguintes vagas:

I- CONSELHO TUTELAR DA REGIÃO I (Centro) - 5 (cinco) vagas para membros titulares e seus consequentes suplentes;

II- CONSELHO TUTELAR DA REGIÃO II (Vila Operária) -5 (cinco) vagas para membros titulares e seus consequentes suplentes;

b) **Os** Conselheiros Tutelares serão escolhidos mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos cidadãos do município de Rondonópolis, em processo de escolha regulamentado neste Edital e conduzido pelo CMDCA e fiscalizado pelo Ministério Público.

c) A candidatura deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas, em conformidade como disposto no CONANDA;

d) O processo de escolha para a realização do primeiro Processo de Escolha em Data Unificada dos membros do Conselho Tutelar será realizado pela Comissão Especial, instituída pelo CMDCA/ROO, conforme Portaria nº. 002/2015, publicada no Diário Oficial nº. 3479 de 01/06/2015.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR

3.1 Reconhecida idoneidade moral;
Idade superior a vinte e um anos;

3.2 Residir no município de Rondonópolis há pelo menos 02 (dois) anos.

3.1



3.3. Ter sido eleito mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos cidadãos do município de Rondonópolis.

4. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

4.1. A função do Conselheiro Tutelar exige dedicação exclusiva, sendo vedada a acumulação com qualquer outro cargo, emprego ou função remunerada, com jornada de 40 horas semanais de trabalho e previsão de plantões;

4.2. O valor do vencimento tem como base o DAS-4 do Funcionalismo Municipal de Rondonópolis, nos termos da Lei nº 4653/2005;

4.3. Os Conselheiros Tutelares eleitos gozarão dos Direitos previstos no art. 134 da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

5.1. As atribuições dos membros do conselho tutelar estão previstas no art. 136 da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

6. DA COMISSÃO ESPECIAL

6.1. A Comissão Especial do Processo de Escolha em Data Unificada é encarregada de analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos.

6.2. É facultado a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação citada acima, as candidaturas que não atendam aos requisitos exigidos, indicando no instrumento impugnatório os elementos probatórios.

6.3. A Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa.

6.4. A Comissão Especial realizará reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos, assim como realização de outras diligências.

6.5. Das decisões da Comissão Especial do Processo de Escolha em Data Unificada caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

6.6. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial fará publicar a relação dos candidatos habilitados, com envio de cópia ao Ministério Público.

6.7. A Comissão Especial deverá realizar reunião destinada a dar conhecimento formal quanto às regras de campanha dos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas

na legislação local e nas Resoluções do CONANDA.

6.8. A Comissão Especial estimulará e facilitará o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem.

6.9. A Comissão Especial deverá analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1 São impedidos de servir no mesmo conselho, marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, tio e sobrinho, padrasto ou madrastra e enteado, conforme previsto no Art.140 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

7.2 São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme previsto na Resolução 170/2014, publicada pelo CONANDA.

7.3 Estende-se o impedimento da disposição acima ao conselheiro tutelar que tenha as relações dispostas com autoridade judiciária e com o representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA

8.1 As Etapas do Processo de Escolha Unificada deverão ser organizadas da seguinte forma:

I. **Primeira Etapa:** Inscrições e entrega de documentos;

II. **Segunda Etapa:** Análise da documentação exigida - HABILITAÇÃO;

Onde se lê:

III. ~~**Terceira Etapa:** Exame de conhecimento específico e teste de aptidão psicológica;~~

Leia-se:

III. **Terceira Etapa:** Exame de Conhecimento Específico e Processo de Avaliação Psicológica;

IV. **Quarta Etapa:** Dia do Processo de Escolha em Data Unificada;

V. **Quinta Etapa:** Formação inicial;

VI. **Sexta Etapa:** Diplomação e Posse.



9. DA PRIMEIRA ETAPA - DA INSCRIÇÃO/ ENTREGA DOS DOCUMENTOS

9.1. A participação no presente Processo de Escolha em Data Unificada iniciar-se-á pela inscrição e será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

9.2. A inscrição será efetuada pessoalmente ou através de Procuração Pública específica para esse fim;

9.3. As inscrições serão realizadas no período de **13/07/2015 a 24/07/2015 das 8:00 horas às 17:00 horas**, na Av. Tiradentes nº 1904, Centro, Rondonópolis, no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente/Núcleo dos Conselhos Municipais, de acordo com o prazo estabelecido neste Edital publicado.

9.4. A veracidade das informações prestadas na Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

9.5. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá apresentar original e cópia dos documentos em duas vias para fé e contrafé.

Onde se lê:

~~9.6. Dos requisitos e documentos a serem apresentados pelo candidato no ato da inscrição:~~

~~I- Ter idoneidade moral, comprovada mediante a apresentação de certidões negativas cível e criminal da Justiça Comum, Estadual e Federal;~~

~~II- Ter idade superior a 21 anos;~~

~~III- Apresentar cópia e original do Registro de Identificação/RG e do CPF;~~

~~IV- Ser eleitor do município de Rondonópolis e estar em pleno e regular exercício de seus direitos políticos, apresentar cópia e original do título de eleitor;~~

~~V- Residir no município de Rondonópolis há pelo menos 2(dois) anos;~~

~~VI- Apresentar cópia e original do certificado de conclusão do ensino médio ou curso equivalente ao tempo da inscrição;~~

~~VII- Formação básica teórica e prática de informática;~~

~~VIII- Apresentar documento que comprove experiência profissional ou voluntária de, no mínimo, 02 (dois) anos, na área de atendimento e/ou defesa dos direitos da criança e do adolescente;~~

~~IX- Ter disponibilidade para dedicação exclusiva para jornada de trabalho de 40 horas semanais e em regime de plantões;~~

~~X- Aprovação em teste seletivo de conhecimento referente a legislação de garantia dos direitos da criança e do adolescente;~~

~~XI- Aprovação em teste de aptidão psicológica;~~

~~XII- Participar de Ciclo de Palestras de Orientação organizado pela Comissão de Escolha e ministrado por profissionais de entidades públicas e~~

~~particulares de proteção aos direitos da criança e do adolescente;~~

~~XIII- Fotocópia da certidão de reservista ou de incorporação, se do sexo masculino;~~

~~XIV- Comprovante de residência atualizado;~~

~~XV- Verificado, a qualquer tempo, o descumprimento de qualquer dos requisitos mencionados neste artigo, a inscrição do candidato, ainda que deferida, e todos os atos dela decorrente, inclusive a nomeação, serão cancelados.~~

Leia-se:

9.6. Dos requisitos e documentos a serem apresentados pelo candidato no ato da inscrição:

I- Ter idoneidade moral, comprovada mediante a apresentação de certidões negativas cível e criminal da Justiça Comum, Estadual e Federal;

II- Ter idade superior a 21 anos;

III- Apresentar cópia e original do Registro de Identificação/RG e do CPF;

IV- Ser eleitor do município de Rondonópolis e estar em pleno e regular exercício de seus direitos políticos, apresentar cópia e original do título de eleitor;

V- Residir no município de Rondonópolis há pelo menos 2(dois) anos;

VI- Apresentar cópia e original do certificado de conclusão do ensino médio ou curso equivalente ao tempo da inscrição;

VII- Formação básica teórica e prática de informática;

VIII- Apresentar documento que comprove experiência profissional ou voluntária de, no mínimo, 02 (dois) anos, na área de atendimento e/ou defesa dos direitos da criança e do adolescente;

IX- Ter disponibilidade para dedicação exclusiva para jornada de trabalho de 40 horas semanais e em regime de plantões;

X- Fotocópia da certidão de reservista ou de incorporação, se do sexo masculino;

XI- Comprovante de residência atualizado;

XII- O candidato deverá optar para concorrer para apenas uma região, sendo Conselho Tutelar I (Centro) ou Conselho Tutelar II (Vila Operária);

XIII- Verificado, a qualquer tempo, o descumprimento de qualquer dos requisitos mencionados neste artigo, a inscrição do candidato, ainda que deferida, e todos os atos dela decorrente, inclusive a nomeação, serão cancelados.

10. DA SEGUNDA ETAPA – HABILITAÇÃO (Análise da documentação)

10.1. A Comissão Especial procederá à análise da documentação conforme exigência neste edital.

10.2. A análise dos documentos será realizada no prazo de 05 (cinco) dias após o encerramento do prazo para recebimento da documentação.



11. DA IMPUGNAÇÃO DAS CANDIDATURAS

11.1. Após análise da documentação pela Comissão Especial será publicada a lista dos candidatos habilitados conforme item 9 e 10.

11.2. No prazo de 03 (três) dias, qualquer cidadão maior de 18 anos e legalmente capaz, poderá requerer a impugnação do postulante, em petição devidamente fundamentada.

11.3. Ocorrendo falsidade em qualquer documentação apresentada, o postulante será excluído sumariamente do Processo de Escolha em Data Unificada, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

11.4. O candidato impugnado e considerado não habilitado terão 03 (três) dias após a data da publicação da lista dos habilitados, não habilitados e impugnados para apresentar sua defesa

11.5. Após a análise da defesa do candidato impugnado e do candidato não habilitado, a **Comissão publicará no dia 17/08/2015 lista de candidatos habilitados a participarem da Terceira Etapa.**

12. DA TERCEIRA ETAPA - EXAME DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

12.1. O exame de conhecimento específico será aplicado no dia **23 de agosto de 2015**, às 8:horas, no endereço a ser definido através de Edital que será publicado no dia 19/08/2015.

Onde se lê

12.2. DA PROVA OBJETIVA

~~12.2.1. Será aplicada Prova Objetiva de conhecimento específico e informática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme conteúdo programático do anexo I deste edital.~~

~~12.2.2. A prova objetiva será composta de 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, sendo somente uma alternativa correta, distribuídas e avaliadas conforme tabela abaixo:~~

Área de conhecimento	Número de questões	Valor por questão
Conhecimento Específico	25	2,0
Informática	10	1,0
TOTAL	35	60

~~12.2.3. A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.~~

~~12.2.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas até 30 (trinta minutos) antes do início da avaliação, munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta azul, protocolo de inscrição e cédula de identidade original.~~

~~12.2.5. O local da prova será aberto às 7:30h (sete horas e trinta minutos) horas e fechado impreterivelmente às 8:00h (oito horas). Fica impedido de ingressar ao local de provas o candidato que chegar após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que de força maior e caso fortuito.~~

~~12.2.6. Serão considerados documentos de identificação hábeis para acesso ao local da prova: Comprovante de Inscrição, Cédula de Identidade (original) ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.~~

~~12.2.7. Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso às salas de provas: carteira de trabalho, certidão de nascimento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.~~

~~12.2.8. Em hipótese alguma será permitido ao candidato, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.~~

~~12.2.9. É vedada a entrada do candidato no dia da realização das provas, portando aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, e outros aparelhos eletrônicos que possam comprometer a lisura do Processo Seletivo.~~

~~12.2.10. O não comparecimento do candidato no dia da realização das Provas Objetiva e dissertativa implicará a sua eliminação do Processo de Seletivo.~~

~~12.2.11. Resposta, no gabarito, rasurada ou com mais de uma alternativa assinalada será considerada inválida.~~

~~12.2.12. O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após 01 (uma) hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto, entregar aos fiscais de sala, o seu gabarito devidamente preenchido.~~

~~12.2.13. Será considerado aprovado, o candidato que obtiver no mínimo 60% de acertos na avaliação objetiva. Serão automaticamente excluídos do Processo de Seleção os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima.~~

~~12.2.14. O gabarito com as respostas das questões da Prova Objetiva será divulgado através de Edital afixado no saguão do Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescente, situado conforme item 9.3 deste Edital, a partir do primeiro dia útil após a aplicação da prova.~~

~~12.2.15. Somente os candidatos aprovados na avaliação objetiva, participarão da avaliação psicológica, que será de caráter eliminatório, mediante laudo dos profissionais.~~



~~12.3. Após publicação do resultado do exame de conhecimento específico o candidato poderá interpor recurso para a Comissão Especial no prazo de 03(três) dias a contar da data da publicação do resultado de conhecimento específico.~~

~~12.4. As questões do exame de conhecimento específico poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições da função de Conselheiro Tutelar e ao conteúdo programático constante no anexo I deste Edital.~~

~~12.5. Todos os candidatos que obtiveram o rendimento de acordo com o item 12.2.13 deste Edital realizarão o Teste de Aptidão Psicológica, conforme cronograma e local a serem publicados no Diário Oficial no dia 08/09/2015.~~

Leia-se:

12.2. DA PROVA OBJETIVA E DISSERTATIVA

12.2.1. Será aplicada Prova Objetiva (conhecimento específico e informática), e uma Dissertação (conhecimento específico), conforme conteúdo programático do anexo I deste Edital.

12.2.2. A prova objetiva será composta de 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, sendo somente uma alternativa correta, e 01 (uma) questão dissertativa, distribuídas e avaliadas conforme tabela abaixo:

Área de conhecimento	Número de questões	Valor por questão
Conhecimento Específico	25	2,0
Informática	10	1,0
Dissertação	1	40
TOTAL	36	100

12.2.3. As questões da prova objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições da função de Conselheiro Tutelar e ao conteúdo programático constante no anexo I deste Edital.

12.2.4. A prova dissertativa será uma redação correlata ao conteúdo programático de conhecimento específico, conforme anexo I deste Edital. A redação envolverá a elaboração de um texto dissertativo, devendo ter no mínimo 20 (vinte) e, no máximo 30 (trinta) linhas.

12.2.5. Será avaliado na prova dissertativa:

a). Relação texto/tema;

b). Continuidade, progressão e articulação de idéias;

c). Pertinência e relevância argumentativa – suficiência argumentativa;

d). Concordâncias, pontuação, ortografia, acentuação e correlação tempo e modo verbais.

12.2.6 A soma da prova objetiva com a dissertativa terão um total de 100 (cem) pontos.

12.2.7. A duração da prova objetiva e dissertativa será de 03 (três) horas. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

12.2.8. Para realização da prova escrita, será fornecido caderno de provas contendo as questões objetivas de múltipla escolha, folha de respostas para as questões objetivas e um formulário de respostas para a prova dissertativa.

12.2.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas até 30 (trinta minutos) antes do início da avaliação, munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta azul, protocolo de inscrição e cédula de identidade original.

12.2.10. O local da prova será aberto às 7:30h (sete horas e trinta minutos) horas e fechado impreterivelmente às 8:00h (oito horas). Fica impedido de ingressar ao local de provas o candidato que chegar após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que de força maior e caso fortuito.

12.2.11. Serão considerados documentos de identificação hábeis para acesso ao local da prova: Comprovante de Inscrição, Cédula de Identidade (original) ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

12.2.12. Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso às salas de provas: carteira de trabalho, certidão de nascimento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

12.2.13. Em hipótese alguma será permitido ao candidato, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.

12.2.14. É vedada a entrada do candidato no dia da realização das provas, portando aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, e outros aparelhos eletrônicos que possam comprometer a lisura do Processo Seletivo.

12.2.15. O não comparecimento do candidato no dia da realização das Provas Objetiva e dissertativa implicará a sua eliminação do Processo de Seletivo.

12.2.16. Resposta, no gabarito, rasurada ou com mais de uma alternativa assinalada será considerada inválida.

12.2.17. O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após 01 (uma) hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto, entregar aos fiscais de sala, o seu gabarito devidamente preenchido.



12.2.18. Será considerado aprovado, o candidato que obtiver no mínimo 60% de acertos na avaliação objetiva. Serão automaticamente excluídos do Processo de Seleção os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima.

12.2.19. O gabarito com as respostas das questões da Prova Objetiva será divulgado através de Edital afixado no saguão do Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescente, situado conforme item 9.3 deste Edital, a partir do primeiro dia útil após a aplicação da prova.

12.2.21. Após publicação do resultado do exame de conhecimento específico o candidato poderá interpor recurso para a Comissão Especial no prazo de 03 (três) dias a contar da data da publicação do resultado de conhecimento específico.

12.2.22. Todos os candidatos que obtiveram o rendimento de acordo com o item 12.2.18 deste Edital, realizarão o Processo de Avaliação Psicológica, conforme cronograma e local a serem publicados no Diário Oficial no dia 08/09/2015.

12.2.23. O resultado do Processo de Avaliação Psicológica será publicado no dia 22/09/2015, no Diário Oficial do município.

12.2.24. Após publicação do resultado do Processo de Avaliação Psicológica, o candidato poderá interpor recurso para a Comissão Especial no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação.

13. DA QUARTA ETAPA - PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA

13.1. Esta etapa definirá os conselheiros tutelares titulares e suplentes.

Onde se lê:

~~13.2. Somente estarão habilitados a participarem da eleição os candidatos que foram considerados habilitados nas etapas anteriores definidas neste Edital.~~

Leia-se

13.2. Somente estarão habilitados a participarem da eleição os candidatos que foram considerados habilitados nas etapas anteriores definidas neste Edital.

§ 1º. Serão considerados eleitos os conselheiros tutelares do Conselho Tutelar da Região I (Centro): os 5 (cinco) candidatos que obtiveram maior número de votos, considerando-se como suplentes os 5 (cinco) candidatos sucessivamente com maior votação e, havendo empate, será considerado eleito o candidato com maior idade.

§ 2º. Serão considerados eleitos os conselheiros tutelares do Conselho Tutelar da Região II (Vila Operária): os 5 (cinco) candidatos que obtiveram maior número de votos, considerando-se como suplentes

os 5 (cinco) candidatos sucessivamente com maior votação e, havendo empate, será considerado eleito o candidato com maior idade.

13.3. Os Conselheiros Tutelares serão escolhidos mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos cidadãos do município.

Onde se lê:

13.4. Podem votar os cidadãos com domicílio eleitoral em Rondonópolis, devidamente inscritos na Justiça Eleitoral.

Leia-se:

13.4. Podem votar os cidadãos com domicílio eleitoral em Rondonópolis, devidamente inscritos na Justiça Eleitoral.

13.5. Os eleitores votarão mediante apresentação do Título Eleitoral e do documento oficial de identificação com foto.

13.6. Cada eleitor terá o direito de votar em apenas 01 (um) candidato a conselheiro(a) tutelar.

13.7. O Processo de Escolha em Data Unificada realizar-se-á no **dia 04 de outubro de 2015, das 08:00 horas às 17:00 horas**, horário local, conforme previsto no Art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

13.8. Os locais de votação serão divulgados por meio do Diário Oficial ou equivalente e outros instrumentos de comunicação.

13.9. O resultado oficial da votação será divulgado por meio de publicação em Diário Oficial.

14. DA QUINTA ETAPA – FORMAÇÃO INICIAL

14.1. Os candidatos eleitos (titulares e suplentes) pela comunidade serão submetidos a curso de formação cuja presença será obrigatória.

14.2. Os candidatos eleitos devem cumprir frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), sob pena de não ser diplomado, ressalvadas as justificativas legais

15. DAS VEDAÇÕES AO CANDIDATO DURANTE O PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA

15.1. Conforme previsto no parágrafo 3º do artigo 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.



16. DO EMPATE

16.1. Em caso de empate, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que obtiver maior nota no Exame de Conhecimento Específico (quando houver previsão); com maior tempo de experiência na promoção, defesa e/ou atendimento na área dos direitos da criança e do adolescente; e, persistindo o empate, o candidato com idade mais elevada.

17. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

17.1. Ao final de todo o Processo de Escolha em Data Unificada, a Comissão Especial divulgará no Diário Oficial ou em meio equivalente, o nome dos cinco conselheiros tutelares titulares e seus respectivos suplentes escolhidos em ordem decrescente de votação.

18. DOS RECURSOS

18.1. Realizado o Processo de Escolha em Data Unificada, os recursos deverão ser dirigidos à Presidência da Comissão Especial do Processo de Escolha em Data Unificada e protocolados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, respeitando os prazos estabelecidos neste Edital.

18.2. Julgados os recursos, o resultado final será homologado pelo(a) Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha em Data Unificada

18.3. O Candidato poderá ter acesso às decisões da Comissão Especial do Processo de Escolha em Data Unificada para fins de interposição dos recursos previstos neste Edital, mediante solicitação formalizada.

18.4. Das decisões da Comissão Especial do Processo de Escolha em Data Unificada caberá recurso à plenária do Conselho Municipal que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

18.5. A decisão proferida nos recursos, pela Comissão Especial do Processo de Escolha em Data Unificada é irrecorrível na esfera administrativa.

18.6. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial do Processo de Escolha em Data Unificada fará publicar a relação dos candidatos habilitados a concorrer, com cópia ao Ministério Público.

19. DA SEXTA ETAPA – DIPLOMAÇÃO E POSSE

19.1. A posse dos conselheiros tutelares dar-se-á pelo Senhor Prefeito Municipal ou pessoa por ele designada no dia 10 de janeiro de 2016, conforme previsto no parágrafo 2º do Art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

20. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DO EXAME DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

20.1. O candidato que necessitar de atendimento especial no dia de aplicação do exame de conhecimento específico deverá solicitar no momento da inscrição, através de requerimento próprio, os recursos especiais fazendo juntada de laudo médico, original ou cópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado. Após o período da inscrição, a solicitação será indeferida.

20.2. O laudo médico, referido no subitem 20.1 deste edital, valerá somente para este exame de conhecimento específico e não será devolvido. Nesse caso, também não será fornecida cópia do referido laudo.

20.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar no dia de aplicação do exame de conhecimento específico deverá solicitar no momento da inscrição através de requerimento próprio, e, ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não fará o exame de conhecimento específico.

20.4. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

20.5. Ao término da apreciação dos requerimentos de atendimento especial para a realização do exame de conhecimento específico e dos respectivos documentos, a Comissão Especial divulgará listagem contendo o resultado da apreciação dos requerimentos.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo de Escolha em Data Unificada RESOLUÇÃO/CMDCA/ROO/Nº002/2015, observadas as normas legais contidas na Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, Resolução nº 170/2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, Lei Nº 12.696/2012, Lei Nº 6796/2011e na Lei Nº 8.404/2015.

21.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes ao Processo de Escolha em Data Unificada dos conselheiros tutelares.

21.3. O descumprimento dos dispositivos legais previstos neste Edital implicará na exclusão do candidato ao Processo de Escolha em Data Unificada.

21.4. Não serão dadas, por telefone, informações sobre o processo de escolha dos membros do conselho tutelar de Rondonópolis. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados divulgados.

21.5. Cabe ao candidato, sob sua inteira responsabilidade, Acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

21.6. O candidato que não preencher os requisitos previstos neste edital, será eliminado do processo de escolha.



21.7. O descumprimento dos dispositivos legais previstos neste Edital implicará na exclusão do candidato ao pleito.

21.8. Os casos omissos neste Edital serão dirimidos pela Comissão Especial do Processo de Escolha e pelo CMDCA/ROO.

21.9 Faz parte integrante deste Edital o Anexo I – Conteúdo Programático PARA Prova Objetiva.

21.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis, 24 de junho de 2015.

d)
e)

Francismeire Pedrosa da Silva

CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE
PRESIDENTE

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA E DISSERTATIVA

1- CONHECIMENTO ESPECÍFICO

a) Constituição Federal de 1988, em especial os artigos. 204, 226 a 228;

b) Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da criança e do Adolescente);

c) Lei Federal nº 12.010, de 3 de agosto de 2009 (Lei de Convivência Familiar);

d) Decreto Federal nº 99.710, de 21 de novembro de 1990 (Convenção sobre os Direitos da Criança);

e) Lei Federal Nº 12.696/2012;

f) Lei Municipal Nº 6796/2011e Lei Nº 8.404/2015;

g) Resolução nº 113, de 19 de abril de 2006 CONANDA (Parâmetros para a Institucionalização e Fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente);

h) Resolução nº 139, de 17 de março de 2010 CONANDA (Parâmetros para a criação e funcionamento dos Conselhos Tutelares no Brasil);

i) Resolução nº 170, de 10 de dezembro de 2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA;

j) Resolução CNAS Nº 109/2009, que aprovou a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

l) Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho de 2005, que aprova o documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;

m) Declaração dos Direitos Sexuais;

n) Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase).

2 – CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA

a) Editor de Texto Microsoft Word: edição e formatação de textos (operações do menu: Formatar, Inserir tabelas, Exibir -cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas -ortografia e gramática);

b) Microsoft Windows 7 em português: Conhecimentos básicos. Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas;

c) Conceitos de informática, hardware e software. Sistemas operacionais Windows e Linux; Planilha eletrônica Microsoft Excel; Editor de Apresentações PowerPoint;

f) Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web;

g) Conceitos de tecnologias e ferramentas de colaboração, correio eletrônico, grupos de discussão, fóruns e wikis;

h) Conceitos de proteção e segurança, realização de cópias de segurança (backup) e antivírus;

i) Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas;

j) Conceitos de tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo;

k) Conhecimentos gerais sobre redes sociais (twitter, facebook, link).

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RONDONÓPOLIS

RESOLUÇÃO Nº. 003 de 24 de junho de 2015.

Dispõe sobre a Retificação do Edital Nº. 001/2015/CMDCA/ROO, publicado no Diário Oficial de nº 3479 de 01/06/2015, do Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar de Rondonópolis, para o quadriênio 2016/2019.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RONDONÓPOLIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:



Artigo 1º - Retificar o Edital Nº. 001/2015/CMDCA/ROO, publicado no Diário Oficial de nº. 3479 de 01/06/2015, do Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar de Rondonópolis, para o quadriênio 2016/2019, conforme Edital 002/2015/CMDCA/ROO, Anexo desta Resolução.

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

Rondonópolis, 24 de junho de 2015.

FRANCISMEIRE PEDROSA DA SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**IMPRO - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL**

Ata 068 2015

Aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e quinze às treze horas reuniram-se os membros do Conselho Fiscal para a reunião ordinária do mês na sede do IMPRO para a análise de prestação de contas referente ao período de 01/02 a 28/02, 01/03 a 31/03 e 01/04 a 30/04/15. De posse de todos os relatórios e pastas com documentos necessários para a análise das receitas e despesas dos meses mencionados passamos as análises: a receita do período de 01/02 a 28/02/15 foi de R\$ 5.567.560,19 (cinco milhões, quinhentos e sessenta e sete mil, quinhentos e sessenta reais e dezenove centavos). A despesa foi de 1.155.464,83 (um milhão cento e cinquenta e cinco mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e oitenta e três centavos). Receita de 01/03 a 31/03/15 foi de R\$ 1.813.400,51 (um milhão oitocentos e treze mil, quatrocentos reais e cinquenta e um centavos). A despesa foi de 1.145.816,18 (um milhão, cento e quarenta e cinco mil,oitocentos e dezesseis reais e dezoito centavos). A receita do período de 01/04 a 30/04/15 foi de R\$ 4.770.604,08 (quatro milhões setecentos e setenta mil, seiscentos e quatro mil, digo, reais e oito centavos). Despesas extra orçamentária de 01/02 a 28/02 despesas de , digo, despesas de 01/04 a 30/04/15 R\$ 1.198.667,36 (um milhão, cento e noventa e oito mil, seiscentos e sessenta e sete reais e trinta e seis centavos). Despesas extra orçamentárias do período R\$ 369.491,64 (trezentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e noventa e

um reais e sessenta e quatro centavos) despesas extras orçamentárias de 01/02 a 28/02/15 R\$ 390.448,93 (trezentos e noventa mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e noventa e três centavos). Despesas extra orçamentárias de 01/03 a 31/03/15 R\$ 213.173,43 (duzentos e treze mil, cento e setenta e três reais e quarenta e três centavos) concluída todas as análises e não sendo encontradas nenhuma irregularidade nos documentos apresentados na prestação de contas este conselho aprova a prestação de contas dos meses de fevereiro, março e abril de dois mil e quinze. Nada mais tenho a relatar encerro a presente ata as 14:00 e assino com os demais presentes . Rozimar A. da Cunha, Thiago Piva Clemente.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL
DE RONDONÓPOLIS**

**SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO
AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
“TOMADA DE PREÇO N.º 02/2015”**

O SANEAR - Autarquia Municipal, localizada a Avenida José de Alencar esquina com a Rua Rio Branco, s/n. Bairro Monte Líbano, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Diretor Geral, através de sua Comissão Permanente de Licitação, que nesta data foi realizada Sessão para recebimento e análise dos documentos de habilitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços Gerenciamento, Supervisão e Fiscalização de Obras no município de Rondonópolis/MT, com recursos do PAC2. Tendo sido as empresas **Leão & Ferreira da Silva Ltda., e Diefra Engenharia e Consultoria Ltda.,** consideradas habilitadas. A 2ª Sessão Pública - Resultado da Proposta Técnica será realizada no dia 07 de julho de 2015 às 800h.

Rondonópolis - MT, 24 de março de 2015

Hermes Ávila de Castro
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO
AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2015.**

O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da licitação em epígrafe: Não compareceu nenhum licitante na sessão e por isso a sessão foi declarada **DESERTA**.

Rondonópolis-MT, 24 de junho de 2015.

Mariley Barros Soares
Pregoeira

**EM
BRANCO**