



# Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano X - Nº 2231 Quarta-feira 29 de Abril de 2010.

# Poder Executivo

## Lei

### LEI Nº 6.300, DE 29 DE ABRIL DE 2010.

Dispõe sobre a autorização para a contratação de profissionais vinculados a Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Urbanismo, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, para o desempenho dos serviços referentes a execução das casas nos loteamentos denominados Jardim Liberdade II e Parque São Jorge II e Padre Miguel, e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a contratação de profissionais vinculados a Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Urbanismo, mediante teste seletivo simplificado, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, para o desempenho dos serviços referentes à execução das casas nos Loteamentos denominados Jardim Liberdade II, Parque São Jorge II e Padre Miguel, conforme abaixo especificados:

#### • Execução de casas dos Loteamentos Jardim Liberdade II, Parque São Jorge II e Padre Miguel

Vagas	Cargo/Função	C/H Diária	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	SALÁRIO/MES	CBO
45	Servente de Obras	08 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 650,00	7170-20
35	Pedreiro	08 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.100,00	7152-10
10	Carpinteiro	08 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.100,00	7155-05
03	Eletricista	08 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.200,00	7156-10
03	Encanador	08 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.200,00	7241-15
06	Guarda de Segurança	08 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 550,00	5173
02	Encarregado de Obras	08 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.500,00	7102
02	Mestre de Obras	08 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.200,00	7102-05
02	Almoxarife	08 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.000,00	4141-05
02	Auxiliar de Escritório	08 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 600,00	4110-05

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

a) **Servente de Obras:** Atuam na construção realizando trabalhos em equipe, com supervisão ocasional. O trabalho é a céu aberto, no período diurno. Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam

canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção do primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

b) **Pedreiro:** Organizam e preparam o local de trabalho na obra: constroem fundações e estruturas sejam de alvenaria ou não. Aplicam revestimentos e contrapisos. Vinculam-se a atividades da construção civil e a áreas de serviços gerais.

c) **Carpinteiro:** Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam formas metálicas. Confeccionam formas de madeira e ferro de laje (paineis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

d) **Eletricista:** Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.

e) **Encanador:** Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

f) **Guarda de Segurança:** Vigiam dependências e áreas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zela pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas, combatendo inclusive focos de incêndio. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

g) **Encarregado de obras:** Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em canteiros das obras civis. Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho).

h) **Mestre de obras:** Coordenam as equipes de trabalhadores na construção civil que atuam em canteiros das obras civis. Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.

## Expediente

PREFEITO MUNICIPAL \_\_\_\_\_ JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO  
 Vice-Prefeita \_\_\_\_\_ Marília Salles  
 Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social \_\_\_\_\_ Neuma de Moraes  
 Secretaria Municipal de Administração \_\_\_\_\_ Gerson Araujo de Oliveira  
 Secretaria Municipal de Agricultura e Pec. \_\_\_\_\_ Valdir Correa  
 Secretaria Municipal de Desenv. Econ. \_\_\_\_\_ Valdemir Castilho Soares  
 Secretaria Municipal de Educação \_\_\_\_\_ Marilida Soares Rufino  
 Secretaria Municipal Esporte, Cultura e Lazer \_\_\_\_\_ Susan Meire Moretti Binha  
 Secretaria Municipal de Finanças \_\_\_\_\_ Adão Nunes  
 Secretaria Municipal de Governo \_\_\_\_\_ Milton Gomes da Costa  
 Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Urbanismo \_\_\_\_\_ Ronaldo Sedy Iticava Uramoto  
 Secretaria Municipal de Meio Ambiente \_\_\_\_\_ Lindomar Alves da Silva  
 Secretaria Municipal de Planejamento \_\_\_\_\_ Antonio Augusto Miranda  
 Secretaria Municipal de Receita \_\_\_\_\_ Regina Celi Marques Ribeiro  
 Secretaria Municipal de Saúde \_\_\_\_\_ Valdecir Feltrin  
 Secretaria Municipal Transporte, Transito e Desenv. Urbano \_\_\_\_\_ Donizete A.A. de Souza  
 Procuradoria Geral do Município \_\_\_\_\_ Efraim Alves dos Santos  
 CODER Cia Desenvolvimento Rondonopolis \_\_\_\_\_ Darci Lovato  
 Diário Oficial do Município \_\_\_\_\_ Anna Clara Quintana  
 IMPRO \_\_\_\_\_ Josemar Ramiro e Silva  
 SANEAR \_\_\_\_\_ Terezinha Silva Souza  
 ServSaúde \_\_\_\_\_ Vilmondes Aprigio da Silva Luz

## DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais  
 Impressão, Distribuição e Assinatura  
 Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 526  
 Vila Aurora - fone (66) 411-5285  
 CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 as 18h  
 Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000  
 Órgão de Responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo: **Milton Gomes da Costa**  
 Diário Oficial: Anna Clara Quintana  
 Home page: [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br)  
 E-mail: [diorondon@rondonopolis.mt.gov.br](mailto:diorondon@rondonopolis.mt.gov.br)

### Tabela de Preços do Diorondon

Exemplar do dia no balcão	R\$ 0,50	Entrega do titular - Qualquer Município (via correio)	R\$ 160,00
Exemplar do dia anterior	R\$ 0,65		
Assinatura Semestral retirada no balcão	R\$ 50,00	Publicação de matérias de outros municípios e de terceiros por centímetro linear de coluna	R\$ 1,20

i) **Almoxarife:** Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

j) **Auxiliar Administrativo:** Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

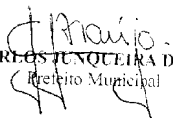
**Art. 2º** Os contratos dos cargos mencionados no art. 1º iniciarão a partir de 01/04/2010, e terão vigência por um período de até 12 (doze) meses.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta da dotação própria da unidade orçamentária, do exercício anual em vigor.

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

**Art. 5º** Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL  
Rondonópolis, 29 de abril de 2010; 94ª da Fundação e  
56ª da Emancipação Política.

  
JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada  
no DIORONDON.

  
MILTON GOMES DA COSTA  
Secretário Municipal de Governo

# Portaria

## PORTARIA Nº. 005/2010

Dispõe sobre a alteração da portaria nº. 004/10 que nomeia os membros da Comissão de Avaliação Processual de Desempenho para o ano de 2010.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, MARILDA SOARES RUFINO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

### RESOLVE:

Alterar a portaria nº. 004/10 publicada no dia 22/04/10, substituindo a servidora **ROSELY DE ALMEIDA** pela professora **MARIA EUNICE OLIVEIRA DA SILVA**.

NOME	SEGMENTO
ROSELY DE ALMEIDA	SISPMUR/ ENSINO FUNDAMENTAL
MARIA EUNICE OLIVEIRA DA SILVA	SISPMUR/ENSINO INFANTIL
JACILENE SANTOS SILVA	SISPMUR/ENSINO FUNDAMENTAL
JARBAS GOETTERT	SISPMUR/ADMINISTRATIVO
MARIA SE LOURDES CADIDÉ	SISPMUR/ SERVIDORES
ROGÉRIO ALVES DE SOUZA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/ADM. ESCOLAR
IRIS JAQUELINE C. PEREIRA.	SECRETARIA EDUCAÇÃO /DE ENSINO
MERCIMEIRE BELO F. COSTA.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/ EDUCAÇÃO INFANTIL

O período da realização das avaliações nas Unidades Escolares e Secretária de Educação serão: 26/04/2010 a 16/07/2010.

Rondonópolis, 29 de abril de 2010.

  
MARILDA SOARES RUFINO  
Secretária Municipal de Educação

Profª Marilda Soares Rufino  
Secretária Municipal de Educação

# Licitação

## AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL N.º 35/2010.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º526, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 15:30 horas do dia 12 de maio de 2010**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, a **abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02**, contendo: **proposta comercial e documentos de habilitação**, respectivamente, para o seguinte objeto: aquisição de cilindro e recarga de extintores, confecção de placa de aço para atender Secretarias deste Município, conforme especificações contidas no edital.

Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br) opção: **Licitação**, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT, 29 de abril de 2010.

  
José Edilson Gonçalves  
Pregoeiro

## RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 27/2010.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 26/04/2010 às 15:00 horas, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto - **Contratação de Empresa para Executar Serviços de Serralheria, Confecção de Placas em Aço, Limpeza de Persianas, Conforme Especificações Contidas no Edital**. Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foram consideradas **Classificadas e Vencedoras** do presente certame as seguintes empresas:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
03	GENTIL APOLINARIO DE SOUZA - ME	34.000,00
04	GENTIL APOLINARIO DE SOUZA - ME	26.500,00
06	GENTIL APOLINARIO DE SOUZA - ME	1.900,00
01, 02, 07	DESERTOS	-
05	CANCELADO	-
Total Licitado		62.400,00

Rondonópolis-MT, 29 de Abril de 2010.

  
José Edilson Gonçalves  
Pregoeiro

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 30/2010.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 20/04/2010 às 14:00 horas, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **Aquisição de apostilas e livros que serão utilizados por professores e alunos participantes do cursinho pré-vestibular e do programa de educação para jovens e adultos - EJA.** Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foram consideradas **Classificadas e Vencedoras** do presente certame as seguintes empresas:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	BASE EDITORIAL LTDA	98.100,00
02	G. M. RODRIGUES DE ALMEIDA	81.500,00
Total Licitado		179.600,00

Rondonópolis-MT, 29 de Abril de 2010.

  
 Adriana Portela de Oliveira  
 Praxeira

Retificação de extrato de contrato de termo de Compromisso para concessão da bolsa de iniciação ao trabalho.

Onde lê-se: Maikon de Oliveira Clair

Vigência: 09/04/2010 a 10/04/2010

Leia-se: Maiko de Oliveira Clair Borges

Vigência: 09/04/2010 a 10/04/2011

Retificação de extrato de termo aditivo do contrato 008/2010.

Onde lê-se: R\$ 13.690,02 (treze mil, seissentos e noventa reais e dois centavos)

Leia-se: R\$ 16.291,12 (Dezesseis mil duzentos e noventa e um reais e doze centavos)

  
 Tais da Silva Vieira  
 Agente Administrativo

# Extrato

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO - SERV SAUDE

TERMO ADITIVO: TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 004/2008 DE 22 DE ABRIL DE 2008
CONTRATADO: RICARDO ALVES ATHAIDE
ALTERAÇÃO:
CLÁUSULA PRIMEIRA - PRORROGAR O TÉRMINO DO CONTRATO DE Nº. 004/2008 PARA 31 DE DEZEMBRO DE 2010, CONFORME CLÁUSULA SETIMA DO CONTRATO PRIMITIVO.
CLÁUSULA SEGUNDA - AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO PRIMITIVO PERMANECEM INALTERADAS E RATIFICADAS NESTE INSTRUMENTO.

TERMO ADITIVO: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 035/2009 DE 11 DE OUTUBRO DE 2009
CONTRATADO: MARTINS E ESTACIO LTDA.
ALTERAÇÃO:
CLÁUSULA PRIMEIRA - INCLUI-SE 02 (DUAS) IMPRESSORAS DA MARCA HP MODELO HP LASER JET P1006 COM NUMERO VND 3866284 E VND3897972 TENDO COPIAS DE FOLHA 21X14 CM QUE SERÁ PAGO O VALOR DE R\$ 0,02 (DOIS CENTAVOS DE REAL) E PRORROGAR O TÉRMINO DO CONTRATO DE Nº. 035/2009 PARA DIA 31/12/2011.
CLÁUSULA SEGUNDA - AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO PRIMITIVO PERMANECEM INALTERADAS E RATIFICADAS NESTE INSTRUMENTO.

TERMO ADITIVO: SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 007/2007 DE 02 DE MAIO DE 2007
CONTRATADO: 5 ESTRELAS SPECIAL SERVICE LIMPEZA E SERVIÇOS AUXILIARES LTDA.
ALTERAÇÃO:
CLÁUSULA PRIMEIRA - PRORROGAR O TÉRMINO DO CONTRATO DE Nº. 007/2007 PARA 02 DE MAIO DE 2011, CONFORME CLÁUSULA SETIMA DO CONTRATO PRIMITIVO.
CLÁUSULA SEGUNDA - AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO PRIMITIVO PERMANECEM INALTERADAS E RATIFICADAS NESTE INSTRUMENTO.

Rondonópolis, 28 de abril de 2010.

  
 VILMONDES APRIGIO DA SILVA LUZ  
 DIRETOR EXECUTIVO

  
 NEURACI DOS SANTOS FERREIRA  
 GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA

Em  
branco