



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XI - Nº 2480 Terça-feira, 10 de Maio de 2011.

Poder Executivo

Decreto

DECRETO Nº 6.190, DE 06 DE MAIO DE 2011.

Concede elevação de referência a Servidora Pública Municipal, analisada e aprovada pelo Conselho de Administração e Desenvolvimento Funcional dos Profissionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental - CONSEDE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei Complementar nº. 003/2000 e alterações...

DECRETA:

Art. 1º Concede elevação de referência a Servidora Pública Municipal, analisada e aprovada pelo Conselho de Administração e Desenvolvimento Funcional dos Profissionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental - CONSEDE, conforme Anexo I.

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 06 de maio de 2011; 95ª da Fundação
e 57ª da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

GERSON ARAÚJO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 536 - Vila Aurora - Fone (0*)61 3411-5756/5756/77 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br e-mail: di@rondonopolis.mt.gov.br

ST
R

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
ANEXO I DECRETO Nº 6.190 - DE 06 DE MAIO DE 2011. ENQUADRAMENTO DE REFERÊNCIA - EFETIVOS - CONSEDE HOMOLOGAÇÃO DE PROGRESSOS RETROATIVO A DATA DE ADMISSÃO						
MATRICULA	NOME	FUNÇÃO	ADMISSÃO	VÍNCULO	REFERÊNCIA DE PARA	RETROAGIR A
165174-1	Marcia Braga Rocha Costa	Agente Administrativo	11/04/2008	Estatutário	A B	04/2011
						Aprouve

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 _____ Mara Gleiber R. Clara da Fonseca
Secretaria Municipal de Agricultura e Pec. _____ Valdir Correa
Secretaria Municipal de Desenv. Econ. _____ Valdemir Castilho Soares
Secretaria Municipal de Educação _____ Marilda Soares Rufino
Secretaria Municipal Esporte, Cultura e Lazer _____ Susan Meire Moretti Binha
Secretaria Municipal de Finanças _____ Adão Nunes
Secretaria Municipal de Governo _____ Gerson Araújo de Oliveira
Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Urbanismo _____ Ronaldo Sedy Iticava Uramoto
Secretaria Municipal de Meio Ambiente _____ Lindomar Alves da Silva
Secretaria Municipal de Planejamento _____
Secretaria Municipal de Receita _____ Regina Celi Marques Ribeiro
Secretaria Municipal de Saúde _____ Valdecir Feltrin
Secretaria Municipal Transporte, Transito e Desenv. Urbano _____ Rodrigo Lugli
Procuradoria Geral do Município _____ Efraim Alves dos Santos
CODER Cia Desenvolvimento Rondonopolis _____ Darci Lovato
Diário Oficial do Município _____ Anna Clara Quintana
IMPRO _____
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: Gerson Araújo de Oliveira
Diário Oficial: Anna Clara Quintana
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br
E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br

Tabela de Preços do Diorondon

Exemplar do dia no balcão	R\$ 0,50	Entrega domiciliar - 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

PSS – Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2011 - SINFRA

Cargo a ser ocupado	Nº de vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal	Horário
Servente de Obras	02	R\$ 650,00	40 horas	08:00 às 11:00 e 13:00 às 18:00
Pedreiro	02	R\$ 1.100,00	40 horas	08:00 às 11:00 e 13:00 às 18:00
Guarda de Segurança	02	R\$ 550,00	40 horas	08:00 às 11:00 e 13:00 às 18:00
Auxiliar de Escritório	01	R\$ 600,00	40 horas	08:00 às 11:00 e 13:00 às 18:00

Descrição dos Cargos

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 de 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.

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.

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; zelam 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.

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.

Em Branco

Requisitos Necessários	Ensino Fundamental Incompleto
-------------------------------	-------------------------------

Documentos Obrigatórios	RG e CPF
	Exames médicos admissionais
	Título de Eleitor
	Prova de Atestado Civil
	Comprovante de Residência
	Carteira de Trabalho
	PIS ou PASEP
	Diploma de Escolaridade
	Documento de Quitação com Serviço Militar
	Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio e dos Dependentes
	Certidão Civil e Criminal expedidas pelo cartório Distribuidor da Comarca (OBRIGATÓRIO)
	Declaração de Nepotismo (OBRIGATÓRIO)
	CPF e RG do Cônjuge (OBRIGATÓRIO)

Período de Inscrição	11/05/2011 a 12/05/2011 de 13:30 hs à 18:00 hs
-----------------------------	--

Data da Publicação do Resultado	13/05/2011
--	------------

Forma de Avaliação	Análise de Currículo Vitae e Entrevista.
---------------------------	--


RONALDO SENBY ITICAVA URAMOTO
 Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo