



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XI - Nº 2505 Terça-feira, 14 de Junho de 2011.

Poder Executivo

Licitação

AVISO DE REVOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 58/2011


RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 58/2011.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 10/06/2011 às 08:30 horas, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: "**Contratação de Serviços especializados para instalação de alarmes e cerca elétrica, com fornecimento de materiais elétricos e eletrônicos, visando atender às necessidades das Secretarias de Administração e Meio Ambiente, deste município, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I - Itens do Pregão, Formulário Padrão da PMR.**"

Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pela empresa participante, foi considerada **Classificada e Vencedora** do presente certame a seguinte empresa:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	BIPTTEL SEGURANÇA LTDA	2.770,00
02	LOTE CANCELADO	--
03	BIPTTEL SEGURANÇA LTDA	5.400,00
04	LOTE CANCELADO	--
Total Licitado		8.170,00

Rondonópolis-MT, 14 de junho de 2011.


Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação dos serviços técnicos de Gestão, Organização e Controle de Sistema Informatizado de Arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) na modalidade ASP (Application Service Provider), através da disponibilização da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (modelo conceitual NFS-e divulgado pela Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes de Finanças dos Municípios das Capitais - ABRASF), por empreitada integral, a manutenção atualizada do Cadastro Geral de Contribuintes do ISSQN, o fornecimento do software de arrecadação de ISSQN, bem como da metodologia técnica para a racionalização da cobrança e o incremento na arrecadação deste imposto, conforme detalhamento no Anexo I do presente edital.

O **Prefeito Municipal de Rondonópolis**, Estado de Mato Grosso, torna público, nos termos do artigo 19, do Decreto n.º 4.292, de 19 de junho de 2006 e, subsidiariamente, o Artigo 49 da Lei n.º 8.666, de 21 de Junho de 1.993 e alterações posteriores, para conhecimento dos interessados, que o **Pregão em epígrafe foi Revogado**, por motivos supervenientes que alcançam o interesse público.

Publique-se, no átrio desta Prefeitura, e no Diário Oficial do Município, para ciência dos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Rondonópolis-MT., 14 de junho de 2011.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal.

DE ACORDO:

EFRAM ALVES DOS SANTOS
Procurador Geral do Município.

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 _____ Evelyze Kloster Ciconello
IMPRO _____
SANEAR _____ Terezinha Silva Souza
ServSaúde _____ Vilmondes Aprigio da Silva Luz

DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensa Oficial
Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 526
Vila Aurora - fone (66) 411-5285
CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 as 18h
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000
Órgão de Responsabilidade da 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



SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO.
"CONCORRENCIA PÚBLICA N.º 001/2011"**

"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÕES COMERCIAIS E ADMINISTRATIVOS DO SANEAR SERVIÇOS DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS."

O SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, deste Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizada a Rua Dom Pedro II, n.º 1210 Bairro Caixa D'água, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem da Diretora Geral, através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizou a análise da documentação apresentada, e considerou habilitada, classificada e vencedora a empresa COOMSER - COOP. MISTA DE BENS E SERVIÇOS que apresentou uma proposta no valor mensal de R\$ 408.422,84 (quatrocentos e oito mil, quatrocentos e vinte e dois reais e oitenta e quatro centavos) e no valor global de 4.901.074,08 (quatro milhões, novecentos e um mil, setenta e quatro reais e oito centavos),

Rondonópolis - MT, 14 de junho de 2011.

Edenisia Ferreira Hayada
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Resolução

RESOLUÇÃO Nº 032 - DE 11 DE JUNHO DE 2011.

VALDECIR FELTRIN, Secretário Municipal de Saúde de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o inteiro teor da CLÁUSULA DÉCIMA da Contratação de nº 92/2011, que refere-se aos INSTRUMENTOS DE CONTROLE

RESOLVE:

Art. 1º HOMOLOGAR os representantes elencados abaixo, que comporá a Comissão de Acompanhamento da Contratação de nº 92/2011 celebrada entre Município de Rondonópolis-MT / Secretaria Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Saúde e a Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Rondonópolis, com o objetivo de avaliar o nível de desempenho da contratada relativo às metas quantitativas e qualitativas, conforme POA.

Da Secretaria Municipal de Saúde:

- VALDECIR FELTRIN
- QUELLI CRISTINA DE SOUZA

Da Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Rondonópolis:

- ALTAIR PIRES FERREIRA
- VERA LÚCIA FREITAS DO Ó

Do Conselho Municipal de Saúde:

- MAGNO PEREIRA DA SILVA
- VALDELICE DE OLIVEIRA

Da Secretaria Estadual de Saúde:

- APARECIDA BATISTA DE OLIVEIRA FAVRETTO
- GILBERTO ROQUE GEREMIA

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

Registrada, Publicada, CUMpra-SE.

Rondonópolis, 10 de junho de 2011.

VALDECIR FELTRIN
Secretário Municipal de Saúde

Registrada nesta Secretaria e publicada
No DIORONDON

Edital

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA TESTES DE HABILIDADES E ENTEVISTAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DO EDITAL Nº 03/2011

O Secretário Municipal de Saúde de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, convoca todos os classificados na análise curricular, nos termos do Edital nº 03/2011, a se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, para agendamento da entrevista e teste de habilidade, no prazo de 24 horas, sob pena de desistência.

Rondonópolis, 06 de junho de 2011.

VALDECIR FELTRIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

NATHÁLIA JOVELINA ROGÉRIO DOS SANTOS
GERENTE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - SMS

HOMOLOGA CLASSIFICAÇÃO FINAL DE CARGOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DO EDITAL Nº 03/2011

O Secretário Municipal de Saúde de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, torna pública a classificação final para os cargos de enfermeiro saúde pública (Hospital Municipal), técnico de enfermagem (Hospital Municipal), técnico de hospital (Municipal Municipal Infantil), assistente social (Planejamento Familiar) e assistente social (Nefrologia), nos termos do Edital nº 03/2011, conforme consta do quadro abaixo:

Enfermeiro Saúde Pública Cod. 108 (HOSPITAL MUNICIPAL)		
ORDEM	Nome	Cargo
1	Jocilei Ferreira Franco Zampieri Montanher	Enfermeira
2	Andrea Moreno Silva	Enfermeira
3	Jaelyton Oliveira Campos	Enfermeiro
4	Natasha Fernanda França Kleinhans	Enfermeira
5	Leonizio Alza	Enfermeiro
6	Cairo Murilo de Araújo Silva	Enfermeiro
7	Erasiane Maria Freitas Silva	Enfermeira
8	Rosimara Rodrigues de Amorim	Enfermeira
9	Marileia Cristina Cabral	Enfermeira
10	Débora de Medeiros Bagli	Enfermeira
11	Giovana Romano	Enfermeira

Técnico em Enfermagem Cod. 180 (HOSPITAL MUNICIPAL INFANTIL)		
ORDEM	Nome	Cargo
1	Ivete Dantas Silva	Técnico em Enfermagem

Técnico em Enfermagem Cod. 181 (HOSPITAL MUNICIPAL)		
ORDEM	Nome	Cargo
1	Tânia Aparecida dos Santos	Técnico em Enfermagem
2	Erika Delissandra de Souza	Técnico em Enfermagem
3	Maria Madalena da Silva	Técnico em Enfermagem
4	Eliane Souza Tavares	Técnico em Enfermagem
5	Lara Gessi de Almeida Garcia	Técnico em Enfermagem
6	Sonia Marcia Souza da Silva	Técnico em Enfermagem
7	Maria Regina Santos Hentz	Técnico em Enfermagem
8	Luzinete Ferreira da Silva	Técnico em Enfermagem
9	Elizandra Silva Portela	Técnico em Enfermagem
10	Regina Amaral de Queiroz	Técnico em Enfermagem

Assistente Social Cod. 46 (PLANEJAMENTO FAMILIAR)		
ORDEM	Nome	Cargo
1	Marcia Cristina Simoes Silva	Assistente Social
2	Alzira Fernandes Garcete	Assistente Social
3	Leonice de Oliveira Pinto Duram	Assistente Social
4	Maria Aparecida Rodrigues	Assistente Social
5	Eronidia Martins Soares Coelho	Assistente Social

Assistente Social Cod. 42 (NEFROLOGIA)		
ORDEM	Nome	Cargo
1	Mayza Rangel Blaszk	Assistente Social
2	Maria Luiza Soares da Silva	Assistente Social

3	Veracy Santos Souza Novais	Assistente Social
4	Berenice Rodrigues Stocker	Assistente Social
5	Elana Vieira dos Santos	Assistente Social
6	Cleoni Wolff	Assistente Social

Rondonópolis, 07 de junho de 2011.

VALDEOM FELTRIN

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Nathalia Jovelina Rogério dos Santos

GERENTE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - SMS

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 001/2011**

A Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social de Rondonópolis – Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autorizado pelas Leis Municipais de n. 6.567 de 03 de janeiro de 2011 e 6126 de 29 de dezembro de 2009 e 3.153 de 25 de novembro de 1999, regido pelas normas constantes neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O processo seletivo simplificado será regido por este Edital, e coordenado pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social, para formação de cadastro reserva.
1.2 - A seleção de que se trata este Edital será realizada mediante análise curricular de caráter classificatório e eliminatório, entrevista de caráter eliminatório.
1.3 - O Número de cargos e carga horária e remuneração serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
2.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da designação e/ou contratação;
2.4 - Apresentar os documentos constantes no Anexo IV deste Edital;
2.5 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;
2.6 - Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

3 - DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (ANEXO II), currículo e demais documentos (ANEXO III) nos dias 16 e 17 de Junho, em horário comercial, pessoalmente e unicamente no Departamento de Recursos Humanos da Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social, situada na Rua Armando Fajardo, 372, Vila Aurora, Rondonópolis-MT;
3.2 - As informações do currículo deverão ser devidamente comprovadas por meio de documentos originais e cópias a serem autenticadas pelo Departamento de Recursos Humanos;
3.3 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;
3.4 - Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail.
3.5 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrição e os currículos que não estiverem de acordo com os modelos especificados no anexo II e preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
3.6 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
3.7 - No ato da entrega do currículo não serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o candidato que não satisfizer será eliminado do processo seletivo.

4 - ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS-CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

- 4.1 - A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios abaixo.
4.2 - Para receber a pontuação relativa a experiência profissional o candidato deverá apresentar cópia da contagem de tempo ou declaração do empregador (em cópia legível) que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função/cargo desempenhada.
4.3 - Cada título será considerado uma única vez.
4.4 - A seleção do currículo e avaliação de títulos (análise curricular) serão realizadas pela Comissão de Processo Seletivo da Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social, designada por Portaria Interna.
4.5 - Os classificados na análise curricular serão convocados para entrevista por ordem de classificação conforme a demanda, mediante publicação no site oficial da prefeitura (www.rondonopolis.mt.gov.br) e quadro de aviso da SEMPTRAS.
4.6 - A análise curricular e avaliação de títulos terão caráter classificatório e eliminatório.
4.7 - Havendo empate na ANÁLISE CURRICULAR, o critério para desempate será o maior tempo de experiência no serviço público, em seguida maior tempo na função (comprovado por meio de contagem de tempo e ou declaração) e candidato de maior idade.

NIVEL SUPERIOR		
CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MINIMA	PONTUAÇÃO MAXIMA
Certificação ou Diploma de conclusão do cargo concorrido	1	1
Certificação ou Diploma de Especialização na área específica ao cargo concorrido com carga horária mínima de 360h/a. (cada	0	3

ponto)		
Tempo de exercício na Administração Pública, na função/cargo a que concorre (informar se administração pública federal, estadual ou municipal)	1 por ano completo	3
Entrevista	1	3
VALOR MAXIMO DE PONTOS		10

NIVEL MEDIO

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MINIMA	PONTUAÇÃO MAXIMA
Certificação ou Diploma de conclusão do Ensino Médio.	2	2
Curso específico da área com carga horária maior que 20 horas (cada 0,5 ponto)	0	3
Tempo de exercício na Administração Pública, na função/cargo a que concorre (informar se administração pública federal, estadual ou municipal)	1 por ano completo	2
Entrevista	1	3
VALOR MAXIMO DE PONTOS		10

NIVEL FUNDAMENTAL

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MINIMA	PONTUAÇÃO MAXIMA
Certificação ou Diploma de conclusão do Ensino Fundamental	2	2
Curso específico da área com carga horária maior que 20 horas (cada 0,5 ponto)	0	3
Tempo de exercício na Administração Pública, na função/cargo a que concorre (informar se administração pública federal, estadual ou municipal)	1 por ano completo	2
Entrevista	1	3
VALOR MAXIMO DE PONTOS		10

5 - DA ENTREVISTA - Eliminatória

5.1 - A entrevista será realizada por ordem de classificação da Análise Curricular e avaliação de títulos conforme a demanda da instituição. Os classificados serão convocados mediante publicação no site oficial www.rondonopolis.mt.gov.br e no quadro de aviso da SEMPTRAS.

5.2 - Como critérios para desempenho da entrevista serão considerados:

- a) Aquele candidato que obter maior pontuação na análise curricular e avaliação de título;
b) Candidato com maior tempo de serviço público;
c) Candidato com maior tempo de experiência na função/cargo a que concorre;
d) Maior idade.

6 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

6.1 - A divulgação da classificação dos candidatos estará disponível no quadro de avisos e no site oficial da prefeitura www.rondonopolis.mt.gov.br.

6.2 - A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

6.3 - A convocação para designação e/ou contratação, dar-se-á por meio de publicação no quadro de aviso da SEMPTRAS.

6.4 - O candidato que não comparecer no prazo de 01 (um) dia útil, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

6.5 - São condições para a designação e/ou contratação:

- a) Ter sido classificado no processo seletivo simplificado;
b) Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Recursos Humanos da SEMPTRAS;
c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional;

7 - DOS RECURSOS

7.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos ao Departamento de Recursos Humanos da SEMPTRAS, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

7.2 - O prazo para interposição de recurso para a análise curricular é de 01 (um) dia útil para a sua divulgação e para a entrevista, de 01 (um) dia após a divulgação do resultado final.

7.3 - Admitido o recurso, caberá a Assessoria Jurídica manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato, através do e-mail informado pelo candidato no currículo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

8.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no site oficial da Prefeitura (www.rondonopolis.mt.gov.br) e quadro de aviso, as etapas do processo seletivo simplificado.

8.3 - O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no Departamento de Recursos Humanos da SEMPTRAS, situada na situada na Rua Armando Fajardo, 372, Vila Aurora, Rondonópolis-MT no horário comercial.

8.4 - A aprovação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ou contratação.

8.5 - É reservado à Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social o direito de proceder à designação e/ou contrato administrativo em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

8.6 - Os casos omissos no presente neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, se necessário, encaminhados a Assessoria Jurídica.

8.7 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no site da prefeitura e quadros de aviso da SEMPTRAS.

8.8 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Descrição e outras informações referentes aos cargos

Anexo II - Ficha de Inscrição

Anexo III - Documentação para Inscrição

Rondonópolis, 13 de Junho de 2011.


Jandir Lourenço Pinheiro
Gerente de Núcleo de Gestão de Pessoas


Neuma de Moraes
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 001/2011**

ANEXO I - DESCRIÇÃO E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTE AOS CARGOS

Nº CARGO	CARGO	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PRE-REQUISITOS	DESCRIÇÃO DO CARGO
001	Auxiliar de Serviços Diversos	05	R\$700,40	40h	Nível Fundamental	Zelar, conservar e manter o funcionamento das dependências do pólo, através da limpeza dos diferentes ambientes, limpeza das janelas, vidraças, equipamentos e mobiliários, limpeza de utensílios da cozinha, preparo da merenda escolar e sua distribuição, recolhimentos dos utensílios e materiais utilizados para sua lavagem. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executam serviços de manutenção elétrica, hidráulica, carpintaria, substituindo, limpando, trocando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, limpam recinto e acessórios e tratam de piscinas.
002	Agente Administrativo	06	R\$ 813,96	40h	Nível Médio	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças, logística, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparam relatórios e planilhas; executam ferais de escritórios.
003	Monitor	04	R\$ 898,16	40h	Nível Médio – Sexo Feminino	Cuidam da segurança dos abrigados nas dependências e proximidades da Casa Abrigo Rotativo, inspecionam o comportamento dos abrigados no ambiente. Orientam os abrigados sobre regras e procedimentos, regime da Casa, cumprimento de horários, ouvem reclamações e analisam fatos; controlam as atividades livres dos abrigados orientados.
004	Motorista	04	R\$ 934,91	40h	Nível Fundamental, CNH Categoria no mínimo A-D; 2 anos de experiência comprovada	Dirigir veículos leves e pesados, atender ao transporte escolar; zelar pela conservação e manutenção dos veículos sob a responsabilidade, de acordo com as especificações do fabricante; zelar pelo cumprimento do cronograma das atividades atribuídas; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado esta completa e regular, bem como devolve-la a chefia imediatamente quando do termino da tarefa; fazer pequenos reparos urgência no veículo, a fim de garantir o transporte de alunos e/ou funcionários ao local pré-determinado; auxiliar no atendimento ao aluno, colocando-os de forma adequada no interior do veículo; manter o veículo limpo, internamente e externamente, observando as condições de higiene e necessidade de segurança; recolher o veículo após o serviço deixando-o corretamente estacionado e

005	Orientador de Área Específica	05	R\$ 700,40	20h	Nível Médio	fechado.
006	Orientador de Área Específica	05	R\$ 1.571,76	40h	Nível Médio	Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola, inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar, desenvolvem atividades, artísticas, culturais e esportivas.
007	Psicólogo	08	R\$ 1.963,61	40h	Nível Superior	Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola, inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar, desenvolvem atividades, artísticas, culturais e esportivas.
008	Assistente Social	04	R\$ 1.472,70	30h	Nível Superior	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.
009	Orientador de Apoio Escolar	05	R\$ 700,40	20h	Nível Médio	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.
010	Profissionais que compõem SUAS	03	R\$ 1.963,61	40h	Nível Superior	Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola, inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientam alunos sobre regras, desenvolvem atividades educacionais.
011	Estagiária	06	R\$561,35	30h	Cursando a partir do 1º ano os cursos de Administração, Serviço Social, Psicologia, Direito e Informática	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social, psicologia e/ou outra profissão que compõe o SUAS (dependendo do número de famílias referenciadas ao CRAS e porte do município, conforme a NOB-RH); com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente a política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 001/2011**

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº da Inscrição _____ Nº do Cargo _____

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: _____

Nome do Candidato: _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município _____ UF: _____

Escolaridade: _____

Tele () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2011.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: ____/____/____.

Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS/SEMPRAS
Endereço: Rua Armando Fajardo, 372 – Vila Aurora - Rondonópolis-MT;
Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº _____/2011, Anexo II do Edital nº001/2011.

Assinatura do recebedor: _____

Rondonópolis, ____ de ____ de 2011.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 001/2011**

ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo III);
2. Carteira de identidade (cópia e original para autenticação);
3. Cadastro de pessoa física CPF (Cópia e original para autenticação);
4. Título com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral (cópia e original para autenticação);
5. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino (cópia e original para autenticação);
6. Comprovante de residência (cópia e original para autenticação);
7. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar) (cópia e original para autenticação);
8. Currículo;
9. Comprovante de experiência profissional, caso possua;
10. Comprovante de titulação, caso possua.

Poder Legislativo Licitação

**EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 03/2011
AVISO DE RETIFICAÇÃO**

Edital de Licitação TOMADA DE PREÇO nº 003/2011. Aviso de Retificação. A CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT torna público aos interessados que já retiraram o referido Edital e aos próximos interessados, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, legalmente composta pela Portaria de nº 257 de 17/01/2011 que houve alteração em alguns itens no Edital para contratação de EMPRESA AUTORIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL – SMP, sistema digital, CDMA ou GSM, plano pós pago, a serem executados de forma contínua no município de Rondonópolis, portanto em razão destas alterações fica designada nova data de abertura dos envelopes para o dia 28 de Junho de 2011(quarta – feira), no mesmo horário e local. Publique-se.

AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE.

Rondonópolis, 13 de Junho de 2011



FABIANO TEIXEIRA FRANCO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Em
Branco

Em
Branco

Em
Branco