



Diário Oficial

ANO II Nº 453

Rochedo - MS

Criado pela Lei nº 609/2010

Órgão de divulgação oficial do município

Terça-feira, 13 de agosto de 2013

TERMO DE DESISTÊNCIA

TERMO DE DESISTÊNCIA

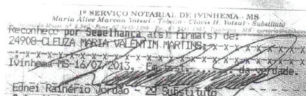
Eu, **CLEUZA MARIA VALENTIM MARTINS**, portadora do RG 001219437 SSP/MS. CPF. 6919161100. Residente à Rua 21, nº 174, Bairro Itapuã, Ivinhema/MS. Solicito a exclusão do meu nome da **Lista dos Beneficiários das 17 Unidades Habitacionais de Interesse Social do Município de Rochedo** por não mais morar no município e pela impossibilidade de voltar a residir no mesmo.

Por ser expressão da verdade, assino abaixo o presente termo.

Ivinhema - MS, 11 de Julho de 2013.

Cleuza Maria Valentim Martins

Assinatura



PORTARIA

PORTARIA 307/2013

"Dispõe sobre a concessão de Férias ao Servidor Público do Município e dá outras providências".

JOÃO CORDEIRO, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 15º, item I, da Lei Orgânica do Município, combinado com o Artigo 107º da Lei Complementar nº 02, de 10 de abril de 1.991,...

R
E
S
O
L
V
E

Artigo 1º - Conceder 30(trinta) dias de férias, correspondente ao período de 02 de abril de 2011 a 01 de abril de 2013, a serem usufruídas a partir do dia 12 de agosto de 2013 a 10 de setembro de 2013, a funcionária **LUIDER GONÇALVES DE SOUZA**, Auxiliar de Serviços Operacionais, Símbolo SOI 1, Classe IB, Ref. III, lotada na Secretaria de Saúde e Saneamento.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação. Retroagindo seus efeitos a 12 de Agosto de 2013.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Treze dias do mês de Agosto do ano de Dois Mil e Treze.

JOÃO CORDEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA 306/2013

"Dispõe sobre a Readaptação do servidor público municipal **SEBASTIÃO ATHAYDES CORREA DA SILVA** e dá outras providências."

JOÃO CORDEIRO, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Artigo 1º - **Readaptar**, conforme Boletim de Inspeção Médica - BIM, pelo período de 180 (*Cento e Oitenta*) dias o servidor público **SEBASTIÃO ATHAYDES CORREA DA SILVA** que exercia as atribuições do cargo de Professor de Matemática para exercer, principalmente, as **atribuições** de:

- A- Executar serviços de apoio às unidades administrativas e operacionais da unidade escolar quando solicitado;
- B- Verificar e acompanhar os registros diários nos livros ponto, fazendo controle diário;
- C- Fazer o controle das ocorrências diárias da escola: faltas de funcionários, professores e alunos;
- D- Produzir material de apoio pedagógico ao aluno articulado com o coordenador pedagógico;
- E- Articular a comunidade interna: divulgar as informações pertinentes recebidas;
- F- Manter atualizados e organizados os arquivos de legislação e da vida escolar;
- G- Manter afixado em edital os atos oficiais da unidade escolar;
- H- Participar na organização das turmas, ensalamento dos alunos, preparação dos diários de classes, elaboração do horário de aulas e dos livros pontos, quando solicitado;
- I- Organizar murais da unidade escolar;
- J- Organizar os murais e identificar, de maneira objetiva as salas de aulas e demais dependências da unidade escolar;
- K- Elaborar projetos com proposta de ações didáticas e/ou pedagógicas, que visem a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- L- Participar de grupos de trabalho para elaboração do Regimento Escolar, do projeto político-pedagógico e Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE);
- M- Coletar dados da avaliação de desempenho dos alunos, análise e tratamento estatístico dos resultados e proposição de alternativas de solução;
- N- Implementar projetos e mecanismos de combate à evasão e repetência de alunos;
- O- Analisar, sob a supervisão do secretário, os documentos apresentados para deferimentos das matrículas pelos alunos;
- P- Elaborar propostas de atividades extracurriculares, com vistas ao fortalecimento das relações da escola com a comunidade.

Art. 2º - A critério da Administração e de acordo com necessidade do serviço, o servidor, ainda, poderá ser designada para exercer outras atribuições, quais sejam:

- A- Acompanhar as atividades do desempenho acadêmico e frequência junto às famílias com visitas domiciliares;
- B- Acompanhar a realização das aulas programadas;
- C- Ouvir reclamações, analisando fatos relativos aos alunos;
- D- Prestar apoio às atividades acadêmicas dos alunos;
- E- Desenvolver projetos de leituras;
- F- Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da unidade escolar;
- G- Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
- H- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários;
- I- Controlar atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída;
- J- Fiscalizar espaço destinado à recreação, definindo limites nas atividades livres;
- K- Atender pais, alunos, membros da comunidade escolar e visitantes, encaminhando-os à coordenação, secretaria ou direção, controlando a movimentação de pessoas nas dependências da unidade escolar;
- L- Zelar pela limpeza da unidade escolar, orientando os alunos quanto às normas regimentais e de higiene;
- M- Atender individualmente alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem;
- N- Acompanhar as atividades dos alunos com dificuldade de aprendizagem.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, retroagindo seus efeitos a 07 de Agosto de 2013.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Treze dias do mês de Agosto do ano de Dois Mil e Treze.

JOÃO CORDEIRO
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

ANO II N° 453

Rochedo - MS

Órgão de divulgação oficial do município

Criado pela Lei nº 609/2010

Terça-feira, 13 de agosto de 2013

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 069/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 079/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO/MS

CONTRATADA: SUPERMERCADO ROCHEDO LTDA EPP.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE ATUA NO RAMO DE COMÉRCIO E VENDAS DE MATERIAIS PARA CURSOS DE ARTESANATOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EMPREGO E RENDA DO MUNICÍPIO DE ROCHEDO/MS.

VALOR: R\$ 9.725,34 (Nove Mil Setecentos e Vinte e Cinco Reais e Trinta e Quatro Centavos).

PRAZO: 48 dias.

Data da Assinatura: 12/08/2013.

Assinam: Sr. JOÃO CORDEIRO Contratante e ELIANE MARIA MARIANO ALMEIDA Contratada.

Telefones úteis

Prefeitura Municipal	(67) 3289-1122
Conselho Tutelar	(67) 3289-1684
Posto de Saúde	(67) 3289-1249
Assistência Social	(67) 3289-1609
Câmara Municipal	(67) 3289-1263
Secr. Educação	(067) 3289-1612
Polícia Militar	(67) 3289-1130
Polícia Civil	(67) 3289-1128

VISITE NOSSO SITE
www.rochedo.ms.gov.br