



PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis	José Carlos Junqueira de Araújo
Vice Prefeito	Ubaldo de Barros
Secretária de Governo	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Procurador-Geral do Município	Anderson Flávio de Godoi
Secretário de Administração	Leandro Junqueira de Pádua Arduini
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Valdecir Feltrin
Secretário de Finanças	Rodrigo Silveira Lopes
Secretário de Receita	Erazilene Valentim Silva
Secretário de Transporte e Trânsito	Rodrigo Metello de Oliveira
Secretário de Habitação e Urbanismo	Paulo José Correia
Secretário de Infraestrutura	Nafez Antônio Daud
Secretário de Desenvolvimento Econômico	Milton Luiz de Araújo
Secretário de Agricultura e Pecuária	Genilton Pereira de Souza
Secretário de Meio Ambiente	João Fernando Copetti Bohrer
Secretária de Educação	Carmem Garcia Monteiro
Secretária de Saúde	Izalba Diva de Albuquerque Oliveira
Secretária de Promoção e Assistência Social	Márcia Ferreira de Pinho Rotilli
Secretário de Esporte e Lazer	Jalilton Nogueira de Souza
Secretário de Cultura	Humberto de Campos
Secretário de Gestão de Pessoas	Argemiro José Ferreira de Souza
Assessor Especial de Segurança Pública e Defesa Civil	Valdemir Castilho Soares
Gestor de Gabinete de Comunicação Social	Cleomar Batista do Pilar
Auditor Geral	José Fabrício Roberto
Diretora Executiva do SERV SAÚDE	Jacilene Santos Silva
Diretora SANEAR	Terezinha Silva de Souza
Diretor CODER	Nívia Calzolari
Diretor Executivo do IMPRO	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Chefe de Setor do Diário Oficial – DIORONDONe	Bethânia Rezende

DIORONDON ELETRÔNICO

Filial: ABIO- Associação Brasileira de Imprensas Oficiais - Impressão, Distribuição e Assinatura
 Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 1000- Vila Aurora - fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-020 - 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



LEI COMPLEMENTAR Nº 283, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

Dispõe sobre a criação da função pública de Agente Comunitário de Saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Rondonópolis – MT.

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 COMPLEMENTAR:**

Art. 1º Fica criada a função pública de Agente Comunitário de Saúde (ACS), sob regime jurídico administrativo, vinculada ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, submetida às disposições desta lei.

§ 1º Os referidos profissionais terão direito além do vencimento base:

- I** – Adicional de Insalubridade a ser aferido por perícia na forma da lei;
- II** - Férias e terço constitucional;
- III** – Décimo terceiro salário;

§2º A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, com ao menos uma hora de intervalo para almoço.

§3º A responsabilidade funcional será apurada em sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao Servidor a ampla defesa e contraditório.

Art. 2º O exercício das atividades de Agentes Comunitários de Saúde, nos termos da Lei Complementar, dar-se-á exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Rondonópolis.

Art. 3º O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

§ 1º. Para fins desta Lei Complementar, entende-se por Educação Popular em Saúde as práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS.



§ 2º São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde na sua área de atuação:

- I. A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- II. A promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva;
- III. O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbito, doenças e outros agravos a saúde;
- IV. O estímulo à participação da comunidade nas políticas voltadas para a área da saúde;
- V. A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- VI. A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; e
- VII. Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Saúde disciplinará as atividades de prevenção de doenças, de promoção da saúde, de controle e de vigilância a que se refere o artigo 3º desta Lei Complementar.

Art. 5º O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da função pública:

- I. Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;
- II. Ter concluído o Ensino Médio.
- III. Residir na sua comunidade de atuação

Parágrafo único. Para os fins previstos no inciso III deste artigo, entende-se por comunidade de atuação do Agente Comunitário de Saúde os espaços geográficos, delimitados pela Secretaria Municipal de Saúde, onde vivem grupos populacionais mais ou menos homogêneos, quanto às suas condições de vida e saúde.

Art. 6º Os conteúdos programáticos do curso referido no inciso I do artigo 5º, bem como dos módulos necessários à adaptação da formação curricular do Agente Comunitário de Saúde, serão adotados pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as diretrizes curriculares definidas pelo Ministério da Saúde.

§1º Os Agentes Comunitários de Saúde receberão capacitação em serviços, de forma continuada, sob a responsabilidade das unidades de lotação e o seu conteúdo atenderá as prioridades definidas a partir de indicadores de planejamentos estabelecidos para cada território de atuação.

§2º O monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pelos ACS's, serão realizados pelos sistemas operacionais vigentes ou por outro que venha a ser implantado pelo Ministério da Saúde, e/ou através de decreto, pela Secretaria Municipal de Saúde.



Art. 7º Os Agentes Comunitários de Saúde serão admitidos, na forma do disposto no §4º do artigo 198 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 8º O provimento da função pública de Agentes Comunitários de Saúde deverá ser precedido de processos seletivos públicos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, observando o disposto em edital e nas normas pertinentes.

Art. 9º A Administração Pública deverá promover o desligamento do Agente Comunitário de Saúde, na ocorrência de umas das seguintes hipóteses:

- I.** Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- II.** Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, na forma da legislação específica;
- III.** Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de trabalho, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas.
- IV.** Extinção dos Programas ACS, pelo Governo Federal ou a cessação do repasse financeiro correspondente aos mesmos pela União.

§1º Além das hipóteses contidas acima, o Agente Comunitário de Saúde poderá ser despedido pela Administração Pública, observando as disposições previstas no regime jurídico único administrativo e em outras leis pertinentes aos deveres e responsabilidades funcionais dos servidores públicos municipais.

§2º Em caso de não atendimento do disposto no inciso III do art. 5º, desta lei, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência, o ACS's, deverá ser dispensado unilateralmente.

Art. 10. Fica instituído, no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, o Quadro de Agente Comunitário de Saúde.

Art. 11. Ficam criadas 876 (oitocentos e setenta e seis) funções públicas de Agente Comunitário de Saúde no quadro constante do artigo anterior, nos termos do Anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 12. O piso salarial dos cargos ora criados não pode ser inferior ao estabelecido na Lei nº 12.994 de 17 de junho de 2014 ou legislação que venha substituí-la.

Parágrafo Único. Os vencimentos e a jornada de trabalho dos cargos de ACS's, estão dispostos no Anexo I desta Lei Complementar.



Art. 13. Passam a integrar o Quadro Especial de Agente Comunitário de Saúde, a partir da publicação desta lei, os profissionais que na data da promulgação da Emenda Constitucional nº 51 (14 de fevereiro de 2006), desempenhavam, a qualquer título estas atividades e, que, tiverem seus processos seletivos certificados pelo Executivo Municipal, através dos Decretos nº 6.328 e nº 6.329, ambos de 14 de março de 2011, consoantes decisão do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos autos do processo nº 6.638-9/2011.

§1º Consideram-se, ainda, integrados no Quadro de Agentes Comunitários de Saúde, os demais servidores que ingressaram nessas atividades, em data posterior a publicação da Emenda Constitucional nº 51, mas que tiveram seus processos seletivos públicos certificados pelo Executivo Municipal, através dos Decretos nº 6.328 e nº 6.329, ambos de 14 de março de 2011, e consoante decisão do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos autos do processo nº 6.638-9/2011.

§2º Os profissionais que não constam nos Decretos Municipais acima descritos, poderão integrar o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde nos termos do caput deste artigo, desde que tenham seus processos de ingresso na Administração Pública certificados pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis, no prazo máximo de 06 (seis) meses. Os critérios de certificação, de que trata este parágrafo, serão definidos pela Prefeitura Municipal, através de decreto específico para este fim.

§3º Os demais profissionais que, na data de publicação desta Lei Complementar, exerçam atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde e que não atendam aos critérios de Emenda Constitucional nº 51 de 14 de fevereiro de 2006 e, tampouco, respectivos processos não tenham sido certificados pela Prefeitura, poderão permanecer no exercício destas atividades, até que seja concluída a realização de processo seletivo público pelo município, que não poderá exceder o prazo de 12 (doze) meses a partir da publicação desta Lei.

§4º Ficam excluídos do rol de profissionais constantes dos Decretos supracitados, aqueles que se desligaram da Administração Pública até a publicação desta Lei Complementar.

§5º Para todos os efeitos, considerar-se-á o termo inicial do regime jurídico administrativo a data de ingresso na função pública de ACS's.

Art. 14. Aplicam-se aos Agentes Comunitários de Saúde as disposições do Regime Geral de Previdência Social, previsto no art. 201 e 202 da Constituição Federal.

Art. 15. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão à conta das verbas próprias do orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais que se fizerem necessários.

Art. 16. Não será exigida do Agente Comunitário de Saúde a conclusão de:

- I. Ensino Fundamental, se estava exercendo atividades em 5 de outubro de 2006;
- II. Ensino Médio, se estiver exercendo as atividades na data de publicação desta Lei.



Art. 17. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 224, de 19 de fevereiro de 2016 e suas alterações posteriores.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

ANEXO I
QUANTITATIVO DE FUNÇÕES PÚBLICAS

FUNÇÃO PÚBLICA	OCUPADAS	DISPONÍVEIS
I – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	317	559

FUNÇÃO PÚBLICA	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA
I – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	R\$ 1.303,99	40 HS SEMANAIS



LEI Nº 10.141, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a celebrar CONVÊNIO com o CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE DO SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Portaria nº 098/2016/GBSES.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar CONVÊNIO com o CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE DO SUL DE MATO GROSSO (CORESS/MT), CNPJ nº 05.238.413/0001-22, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, objetivando o repasse de recursos financeiros para custear consultas e exames, visando fortalecer as ações de atenção à saúde de média complexidade para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

Parágrafo único. O Convênio a ser celebrado poderá ser firmado até o valor de per capita R\$ 0,98, sendo que este valor será complementado por uma cota mensal do Governo Estadual, por meio do Programa de Apoio ao Desenvolvimento e Implementação dos Consórcios Intermunicipais de Saúde – PAICI / Portaria nº 098/2016/ GBSES.

Art. 2º O referido Convênio reger-se-á pelo disposto no Plano de Trabalho a ser firmado pelos partícipes e que passará a fazer parte integrante desta Lei, ficando sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde a fiscalização e o cumprimento das cláusulas que regulamentam o referido Termo de Convênio.

Art. 3º O presente Convênio terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a 01 de janeiro de 2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 22 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.



LEI Nº 10.144, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo conceder apoio financeiro ao CONCURSO MISS BRASIL 2019, por interveniência da Secretaria Municipal de Cultura.

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 Municipal autorizado a conceder apoio financeiro ao CONCURSO MISS BRASIL 2019, por interveniência da Secretaria Municipal de Cultura, em forma de pecúnia, no valor de 30.000,00 (trinta mil reais), para a Miss Mato Grosso “INGRID CRISTINA SANTIN”.

Parágrafo único. O referido auxílio será destinado a nossa Miss Mato Grosso, que concorrerá ao Concurso Miss Brasil 2019, que tem por alvo eleger uma representante do nosso país, na cultura, beleza, simpatia e intelectualidade feminina para o certame internacional Miss Universo.

Art. 2º O Concurso Miss Brasil 2019, ocorrerá no dia 09 de março de 2019, em São Paulo - SP.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária anual.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 22 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.



LEI Nº 10.146, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo a repassar aos Agentes Comunitário de Saúde – ACS, Incentivo Financeiro Adicional, na forma de Abono Pecuniário.

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

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

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar pagamento INCENTIVO FINANCEIRO ADICIONAL, na forma de abono pecuniário aos Agentes Comunitário de Saúde – ACS, em parcela única, no valor de um salário líquido da categoria de R\$1.300,00 (hum mil e trezentos reais) para os Agentes Comunitário de Saúde – ACS, conforme o inciso I, do artigo 18, da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e que o inciso II, do artigo 13, do Código de Saúde do Estado.

Parágrafo Único. Farão jus ao incentivo financeiro adicional previsto no caput deste artigo, todos os profissionais da categoria de Agentes Comunitário de Saúde – ACS, que se encontrem em pleno exercício de suas funções e estejam desenvolvendo participação efetiva de todas as atividades de fortalecimento e estímulos das práticas de prevenção e promoção da saúde, em prol da coletividade.

Art. 2º O referido incentivo financeiro adicional tem por objetivo valorizar e bonificar os Agentes Comunitário de Saúde – ACS.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação vinculada ao Fundo Municipal de Saúde.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 22 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.



PORTARIA Nº 24.030, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear CARLOS ANDRÉ DO CARMO SANTOS para exercer o cargo de Técnico Instrumental, Perfil: Técnico Agrícola, convocado conforme decisão judicial exarada no Mandado de Cumprimento de Liminar nº 1012414-94.2018.8.11.0003, em trâmite na 1ª Vara Especializada da Fazenda Pública – Comarca de Rondonópolis/MT (Edital de Convocação nº 052 - PMR, publicado no Diorondon-e nº 4.346 de 14 de dezembro de 2018), classificado na 4ª colocação, carga horária de 30 horas semanais, nível 01, a ser lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

Art. 2º O Efetivo desempenho das atribuições do cargo dar-se-á pela a autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário ou servidor devendo a data ser imediatamente comunicada a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 19/02/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 24.041, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art.1º Exonerar KAIRO OLIVEIRA DA SILVA do cargo em comissão de Conselheiro Tutelar Suplente, nomeado pela Portaria nº 23.915, de 15 de janeiro de 2019 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 13/02/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria
Legislativa de Atos Oficiais
e Publicada no DIORONDON-e.



**PROCURADORIA-GERAL
COORDENADORIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON)**

PORTARIA Nº 01 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

ALEXANDRE JÚLIO JÚNIOR, Coordenador Executivo da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON, no uso de suas atribuições legais, conforme estatuído na Lei Municipal nº 030/2005.

Considerando a necessidade em dispor sobre a condução de veículos oficiais pelos servidores, para desempenho das atividades deste Órgão;

RESOLVE:

Artigo 1º. Autorizar os servidores (Agentes Públicos) abaixo relacionados, a conduzir os veículos oficiais, dentro da autonomia de sua categoria da CNH para executar as atividades institucionais deste órgão:

MATRÍCULA	SERVIDOR	CATEGORIA CNH
1555090-3	Cleomar de Lima Carvalho	AB
115525-1	Lucia Maria de Melo	AB
119172-1	Luzimar Leite Mineiro	AB
1553508-2	Ramon Juan Duarte Martins	AB
1556738-2	Otoniel Ribeiro de Souza	AB

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as portarias anteriores.

Rondonópolis-MT, 22 de Fevereiro de 2019.

Alexandre Júlio Júnior
Coordenador Executivo do Procon.



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 30 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2019.

Altera a portaria nº 06 de 10 de janeiro de 2018 e dispõe sobre a designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento provisório e definitivo ao final do cumprimento contratual.

NAFEZ ANTONIO DAUD, Secretário Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade atender aos dispositivos dos artigos 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual:

RESOLVE

Art. 1º - Designar a Sra. **EDNAILMA PINHO DOS SANTOS LOPES**, Engenheira Civil, CREA n.º MT 026659, servidora público desta Secretaria, matrícula n.º 226017, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final da obra firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, objeto do **Contrato 302/2017 – Obra Remanescente da Construção da Unidade Básica de Saúde Portal das Águas, na Rua Sete de Setembro esq. c/ a Rua Guia Lopes, Q. 17, s/n - Bairro Vila Goulart - Rondonópolis/MT.**

Art. 2º - Esta portaria tem validade até a entrega definitiva do objeto contratado. Considerando os prazos contratuais e dilatações de prazos caso necessárias e devidamente justificadas.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se:

Rondonópolis - MT, 21 de fevereiro de 2019.

NAFEZ ANTONIO DAUD
Secretário Municipal de Infraestrutura



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 31 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2019.

Altera a portaria nº 07 de 10 de janeiro de 2018 e dispõe sobre a designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento provisório e definitivo ao final do cumprimento contratual.

NAFEZ ANTONIO DAUD, Secretário Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade atender aos dispositivos dos artigos 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual:

RESOLVE

Art. 1º - Designar a Sra. **EDNAILMA PINHO DOS SANTOS LOPES**, Engenheira Civil, CREA n.º MT 026659, servidora público desta Secretaria, matrícula n.º 226017, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final da obra firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, objeto do **Contrato 324/2017 – Obra Remanescente da Construção da Unidade Básica de Saúde Dom Osório, na Rua 28 esq. c/ a Rua 17, s/n - Bairro Dom Osório - Rondonópolis/MT.**

Art. 2º - Esta portaria tem validade até a entrega definitiva do objeto contratado. Considerando os prazos contratuais e dilações de prazos caso necessárias e devidamente justificadas.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se:

Rondonópolis - MT, 21 de fevereiro de 2019.

NAFEZ ANTONIO DAUD
Secretário Municipal de Infraestrutura



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 32 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

Dispõe sobre a designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento provisório e definitivo ao final do cumprimento contratual.

NAFEZ ANTONIO DAUD, Secretário Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade atender aos dispositivos dos artigos 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual:

RESOLVE

Art. 1º - Designar o Sr. **TIAGO PALOPOLI DE OLIVEIRA**, Engenheiro Civil, CREA-MT n.º 029850, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º 1557894, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final da obra firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, objeto do **Contrato 21/2019 – Construção de Abatedouro de Pesca, no Distrito de Boa Vista, no Município de Rondonópolis – MT**

Art. 2º - Esta portaria tem validade até a entrega definitiva do objeto contratado. Considerando os prazos contratuais e dilatações de prazos caso necessárias e devidamente justificadas.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis - MT, 22 de fevereiro de 2019.

NAFEZ ANTONIO DAUD
Secretário Municipal de Infraestrutura



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº. 56– DE 21 DE FEVEREIRO DE 2019.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **Jeovania Maria Cardoso**, CPF nº. **569.554.721-00**, matrícula nº. **0109991**, Função: **Assistente Administrativo**, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:

CONTRATO	MÓVEIS E CIA COMÉRCIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA
PREGÃO	90/2017
OBJETO	Aquisição de um telefone com Headset, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde – Central de Regulação.
VENCIMENTO	01/08/2019
CONTRATO	VIDA IDEAL ASSISTÊNCIA SOCIAL EIRELI - ME
PREGÃO	368/2017
OBJETO	Para prestação de serviço de Empresa especializada em acolhimento à pacientes Oncológicos e em tratamento de Saúde fora do domicílio que realizam tratamentos de Saúde em Cuiabá, com acompanhantes, junto a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rondonópolis - MT
VENCIMENTO	06/12/2019
CONTRATO	CARMED EMERGÊNCIAS MÉDICAS EIRELLI - EPP
PREGÃO	367/2017
OBJETO	Prestação de serviço de transporte em UTI terrestre, para atender os pacientes usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, durante transferências Hospitalares até o Município de Cuiabá – MT, junto a Secretaria Municipal de Saúde, nesta Cidade, do Município de Rondonópolis - MT
VENCIMENTO	05/12/2019

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

Rondonópolis, 21 de fevereiro de 2019.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 045/2019, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder readaptação de função à servidora abaixo mencionada de acordo com o artigo 25, parágrafos 1º, 2º, 3º da Lei 1.752/1990 e do artigo 2º, inciso IV, do Decreto 5.754/2010 e Decisão da Junta Médica do DESOPEM.

NOME	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Maria Emilcia de Souza Lara	144789	Apoio Instrumental	Educação	365 dias 21/02/2019 a 20/02/2020	Prorrogação

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao respectivo início do período de abrangência especificada no quadro demonstrativo acima, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis - MT, 22 de fevereiro de 2019.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Registrada neste Departamento e publicada por afixação no lugar público de costume e no Diário Oficial do Município, na data supra.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE ÀS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NO DIA 22/02/2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
155/2019	148709	Lidiane da Silva Xavier	Docente da Educação Infantil	11 dias – a partir do dia 13/02/2019 – Licença Médica.
155/2019	30163	Josefa dos Santos Santana	Docente da Educação Infantil ou Docente do Ensino Fundamental	01 dia – no dia 12/02/2019 – Licença Médica.
155/2019	185396	Gilliane Alves Ramos	Docente da Educação Infantil	01 dia – no dia 18/02/2019 – Licença Médica.
155/2019	168327	Raquel Rocha Drews Valadares	Docente da Educação Infantil	06 dias – a partir do dia 18/02/2019 – Licença Médica.
155/2019	88951	Rosemeire Nunes da Silva	Apoio Instrumental	01 dia – no dia 18/02/2019 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
155/2019	162981	Cristina da Paz Lima	Docente da Educação Infantil	01 dia – no dia 19/02/2019 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
155/2019	134155	Jaqueline Cardoso da Silva Souza	Docente da Educação Infantil	120 dias – a partir do dia 19/02/2019 – Licença Maternidade/IMPRO.
155/2019	100382	Simone Flavio Simoes Miranda	Técnico Instrumental	07 dias – a partir do dia 20/02/2019 – Licença Médica.
155/2019	140600	Kedma Macedo Mendonca	Docente da Educação Infantil	10 dias – a partir do dia 21/02/2019 – Licença Médica.



155/2019	96466	Maria Valdiluce Silva Oliveira Carlos	Docente do Ensino Fundamental	15 dias – a partir do dia 21/02/2019 – Licença Médica.
----------	-------	---	----------------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
155/2019	1555801	Anderson Martins Goncalves	Agente Administrativo da Família	07 dias – a partir do dia 19/02/2019 – Licença Médica.
155/2019	184179	Irene Rosa Barbosa Moreira	Agentes de Saúde Ambiental	07 dias – a partir do dia 20/02/2019 – Licença Médica.
155/2019	158925	Marinalva Ribeiro da Silva	Agentes de Saúde Ambiental	04 dias – a partir do dia 20/02/2019 – Licença Médica.
155/2019	145190	Margarida Sandra Nogueira Santos	Auxiliar de Serviços Diversos Da Família	01 dia – no dia 20/02/2019 – Licença Médica.
155/2019	167118	Nilda Gomes da Silva	Agente Comunitário de Saúde da Família	01 dia – no dia 20/02/2019 – Licença Médica.

Rondonópolis, 22 de fevereiro de 2019.

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 22/02/2019.

ENCAMINHAMENTO AO INSS

Código de Publicação: 154/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
211443	Bruno Silva de Oliveira	Gerente de Núcleo de Infraestrutura Básica I	<ul style="list-style-type: none">• Concedidos 15 dias de Licença Médica de competência do município, no período de 12/02/2019 a 26/02/2019.• Encaminhado ao INSS a partir do dia 27/02/2019, para avaliação e decisão médico-pericial quanto ao requerimento do benefício auxílio-doença.• O servidor deverá retornar ao DESOPEM após perícia do INSS.

Rondonópolis, 22 de fevereiro de 2019.

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

PARECER MÉDICO

Código de Publicação: 157/2019

De acordo com o Parecer Médico proferido em 22/02/2019 pelo médico perito Dr. Ilizandro Lopes Reinoso Filho, CRM-MT 4650, a servidora **Maria de Lourdes Silva**, matrícula nº 214078, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **deverá permanecer afastada do trabalho** e apresentar-se ao DESOPEM no dia **15/03/2019** para agendar a perícia médica do INSS.

Rondonópolis, 22 de fevereiro de 2019.

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
PROCESSO Nº 09/2018 – SMS, REFERENTE AO
CONTRATO Nº 337/2018 – PROCESSO 35/2018

RELATÓRIO FINAL

Aos 12 dias do mês de fevereiro de dois mil e dezenove, às 16h00min, reuniram-se na sala da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rondonópolis, as servidoras MILENE DOS REIS MAIA (Matrícula 169544) e THAÍS DOS SANTOS SANTANA (1555307), sob a Presidência da Primeira, nomeadas conforme Portaria nº. 357/2018, de 10/10/2018 (DIORONDON nº. 4.305, de 11/10/2018), com objetivo de elaborar o Relatório Final relativo às irregularidades verificadas no Contrato nº. 337/2018 – Processo 35/2018, firmado com a empresa **DELTAMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ/MF: 08.835.955/0001-70.**

O presente processo foi desencadeado a partir da Portaria nº 357/2018, da Secretária Municipal de Saúde, cuja motivação foi a seguinte:

1. A empresa **DELTAMED-COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ: 08.835.955/0001-70**, firmou em 17/07/2018 com o Município de Rondonópolis/MT, o Contrato nº. 337/2018, tendo como objeto a aquisição de medicamentos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, junto aos usuários da rede municipal de saúde, nesta cidade.
2. Que é dever da empresa contratada cumprir com as obrigações assumidas no respectivo instrumento e que a sua inexecução poderá implicar na aplicação das sanções previstas nos Artigos 86 e seguintes da Lei nº 8.666/93;
3. Que é dever da Administração a apuração das ditas irregularidades e a aplicação das sanções previstas em lei, inclusive com a rescisão do respectivo contrato.

A comissão foi oficialmente instalada em 10 de outubro de 2018, com a presença das duas (02) servidoras que a compõem, data na qual foram adotadas as providências preliminares, tendo a comissão providenciado o envio de uma NOTIFICAÇÃO para que a empresa citada apresentasse DEFESA acerca dos fatos que lhe eram imputados.

O presente processo teve seu nascedouro com o envio do Memorando nº. 124/ALMOX/SMS/2018, datado em 08/10/2018, que relata o seguinte:

“No dia 24/07/2017 foi solicitado de acordo com o pedido de empenho nº1 pedido de compra nº. 891 os materiais:

**ITEM: Diazepam 10mg (solicitado 200.000)
Ivermectina 6mg (solicitado 600).”**



A empresa, por sua vez, enviou via e-mail em 25/10/2018, Justificativa/Defesa solicitando dilação de prazo para entrega dos medicamentos Ivermectina e Diazepam, (fls.22/24). O pedido foi deferido pela Autoridade competente através de Decisão Administrativa (fl.25), para entrega dos itens impreterivelmente até o dia 21/11/2018.

Ato contínuo, a empresa acusou recebimento, por meio de mensagem via eletrônica (fl.27). E, em 11/02/2019, a Gerente de Divisão de Gestão de Almoxarifado, desta Secretaria, confirmou a entrega, apenas, da medicação Ivermectina 6mg (fl.40), sendo, posteriormente, nos informado, via memorando, que a empresa em questão, até o momento NÃO realizou a entrega do item Diazepam 10mg (fl. 42).

Assim, tendo em vista que a empresa não efetuou a entrega total dos materiais solicitados e que esta Secretaria Municipal de Saúde está enfrentando inúmeras dificuldades em razão da falta de tal produto.

Ademais, considerando a relevância pública das ações e serviços de saúde e que o atendimento ao usuário do SUS é essencial e contínuo, não podendo ser interrompido.

Outrossim, cumpre ressaltar que como garantia à continuidade, o particular contratado pelo ente estatal tem o dever de manter a prestação do serviço, mesmo diante do inadimplemento da Administração Pública.

Nesse sentido devem ser aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e seguintes, da mesma lei:

“Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1o A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2o A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3o Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.”

“Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



§ 1o Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada.”

A rescisão do contrato, nos casos de descumprimento das suas cláusulas, tem previsão no próprio instrumento, como se vê à página 34, na Cláusula Décima Segunda, que afirma taxativamente que o “contrato poderá ser rescindido caso ocorra um dos motivos previstos nos artigos 77 e 78. A rescisão será de acordo com o artigo 79 e acarretará as consequências do artigo 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93”.

Diante das argumentações acima expendidas, essa Comissão conclui que a desídia da empresa em entregar o medicamento acima listados fere frontalmente às disposições dos Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, bem como das Cláusulas Quarta e Quinta, ambas do Contrato nº. 337/2018.

Por fim, recomenda a Ilustríssima Senhora Secretária Municipal de Saúde a adoção das seguintes medidas:

1) RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº. 337/2018, firmado com a empresa DELTAMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA;

2) Pagamento de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, qual seja, R\$ 3.183,11 (três mil cento e oitenta e três reais e onze centavos), com vencimento no quinto dia do mês subsequente ao da condenação, devidamente atualizado pelo índice do INPC, e acrescido dos juros legais de 1% (um por cento) ao mês, nos termos da cláusula 13.2.2 “e” do contrato n.º337/2018;

3) • Declaração de inidoneidade e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo período de 02 (dois) anos, ante a gravidade de prejuízo que a inexecução contratual causou a Administração Pública, nos termos da cláusula 13.2.4, do referido contrato;

É o relatório, que submetemos à consideração superior da Ilustríssima Senhora Secretária Municipal de Saúde.

Rondonópolis, 20 de fevereiro de 2019.

MILENE DOS REIS MAIA
Presidente – Matrícula 169544

THAÍS DOS SANTOS SANTANA
Membro – Matrícula 155307



**PROCESSO Nº 09/2018 – SMS, REFERENTE AO
CONTRATO Nº 337/2018 – PROCESSO 35/2018**

Contratada: DELTAMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA (CNPJ/MF: 08.835.955/0001-70).

Assunto: Rescisão Unilateral do Contrato 337/2018

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Trata-se de processo de rescisão contratual com a empresa DELTAMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, referente o Contrato nº. 337/2018 – Processo nº. 35/2018, que possui como objeto a aquisição de medicamentos, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, junto aos usuários atendidos pela rede municipal de saúde, neste Município (fls.28/36).

O presente procedimento foi desencadeado em razão do envio do Memorando nº. 124/ALMOX/SMS/2018, datado em 08/10/2018, expedido pela Gerente de Divisão de Gestão de Almojarifado, relatando que a empresa em questão não entregou todos os itens solicitados em 24/07/2017 (pedidos de empenho nº. 01 – pedidos de compra nº. 891 – fl.13).

Ato contínuo, o presente processo foi instaurado pela Portaria nº. 357/2018, de 10/10/2018 (fls.02/05), ocasião em que fora expedida Notificação Extrajudicial para que no prazo de cinco dias, a empresa entregasse os medicamentos, bem como Defesa (fls.09/12). A notificação fora realizada de forma eletrônica (fl. 19), na data de 16/10/2018, e, postada nos correios mediante AR, no dia 17/10/2018. Acusando recebimento pela empresa, na pessoa de Dara Aparecida R. Souza, na data de 25/10/2018 (fl. 18 – verso).

A empresa, por sua vez, enviou via e-mail em 25/10/2018, Justificativa/Defesa solicitando dilação de prazo para entrega dos medicamentos Ivermectina e Diazepam, (fls.22/24). O pedido foi deferido pela Autoridade competente através de Decisão Administrativa (fl.25), para entrega dos itens impreterivelmente até o dia 21/11/2018.

Ato contínuo, a empresa acusou recebimento da decisão, por meio de mensagem via eletrônica (fl.27). E, em 11/02/2019, a Gerente de Divisão de Gestão de Almojarifado, desta Secretaria, confirmou a entrega, apenas, da medicação Ivermectina 6mg (fl.40), sendo, posteriormente, nos informado, via memorando, após questionamento da comissão processante, que a empresa em questão, até o momento NÃO realizou a entrega do item Diazepam 10mg (fl. 42).

Destarte, o presente procedimento fora submetido à apreciação da Comissão Processante, a qual proferiu Relatório Final (fls.43/46), sugerindo a rescisão contratual, aplicação de multas e demais penalidades previstas, principalmente, de não contratação com o serviço público pelo lapso temporal de dois anos e declaração de inidoneidade da empresa para participar de licitações, para que não venha prejudicar novamente o nosso e outros municípios.



Ressalto que, meu posicionamento é de acatamento do relatório da comissão processante, pela rescisão contratual, com aplicação de todas as penalidades possíveis e previstas, para que o Município não seja prejudicado, mas também que sirva de caráter pedagógico as empresas que tratam os contratos públicos de forma tão negligente.

Ante o inadimplemento das obrigações contratuais se impõe a **RESCISÃO UNILATERAL do Contrato nº. 337/2018**, pelos motivos expostos no Relatório Final da Comissão (fls.43/46), bem como aplicação das seguintes sanções:

- Declaração de inidoneidade e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo período de 02 (dois) anos;

- Pagamento de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, qual seja, R\$ 3.183,11 (três mil cento e oitenta e três reais e onze centavos), com vencimento no quinto dia do mês subsequente ao da condenação, devidamente atualizado pelo índice do INPC, e acrescido dos juros legais de 1% (um por cento) ao mês, nos termos da cláusula 13.2.2 “e” do contrato n.º337/2018;

Nos termos do artigo 87, §3º, da lei 8666/93, a contratada poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da intimação. Transcorrendo-se o prazo sem manifestação da contratada, considera-se aceita a presente decisão administrativa.

Por derradeiro, após o trânsito em julgado da referida decisão:

a) Encaminhe-se cópia do procedimento em tela ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rondonópolis para providências que entender cabíveis;

b) Remeta-se o procedimento à Secretaria de Receita do Município para que promova os meios necessários para recebimento da multa aplicada;

Rondonópolis/MT, 21 de fevereiro de 2019.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA
CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2019**

O Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, com sede situada à Avenida Duque de Caxias, n.º1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação em epígrafe foi declarada **DESERTA**, pela ausência de interessados no presente certame licitatório, o qual se destinava a **CREDENCIAMENTO DE UNIDADES HOSPITALARES, PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS - HOSPITALARES, MEDIANTE A PRESTAÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS HOSPITALARES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, de forma complementar ao oferecido, conforme disposto na Portaria MS no. 2.567 de 25 de Novembro de 2016.

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

Rondonópolis-MT, 21 de fevereiro de 2019.

**Alfredo Vinícius Amoroso
Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 05/2019

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição *de equipamentos de monitoramento e segurança eletrônica, software, instalação e suporte técnico, visando atender as necessidades das secretarias do município de Rondonópolis*, conforme edital e seus anexos.

Tornamos pública a seguinte correção:

ONDE LÊ-SE: ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 291/2018.

LEIÁ – SE: ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 05/2019.

Ficam mantidas as demais condições previstas na ata de registro de preços em epígrafe.

Publique-se no átrio desta Prefeitura, **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 21 de Fevereiro de 2019.

Filipe Santos Ciriaco
Pregoeiro



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA**

RONDONÓPOLIS – MT, 21 de fevereiro de 2019.

À EMPRESA

CONSTRUTORA MEX LTDA, na pessoa de seu representante legal, Sr. Gilberto Moraes Martins, portador do RG nº 1091817 SSP/GO.

ENDEREÇO: Avenida Arão Gomes Bezerra, n.º 612, Jardim Tropical, cidade de Rondonópolis-MT.

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura Municipal (órgão executivo municipal) possui sede na Av. Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora em Rondonópolis – MT, CEP: 78.740-022, neste ato representado pela Sra. CARMEM GARCIA MONTEIRO, Secretária Municipal de Educação, que ao final assina, vem à presença de Vossa Senhoria, apresentar:

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Em face da Empresa **CONSTRUTORA MEX LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.414.614/0001-70, sediada em Rondonópolis-MT, com endereço à Avenida Arão Gomes Bezerra, n.º 612, Jardim Tropical, sendo representada pelo sócio proprietário Sr. Gilberto Moraes Martins, pelos motivos que a seguir serão expostos.

DOS FATOS

Cuidam os autos de Contrato Administrativo registrado sob o n.º 3969/2011, celebrado em 19 de setembro de 2011, tendo como partes interessadas o Município de Rondonópolis/MT (Contratante) e a empresa CONSTRUTORA MEX LTDA (Contratada), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.14.614/0001-70, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em engenharia para executar a seguinte obra **“Execução da Obra para Construção da Creche Pró-Infância, tipo B, localizada na rua 18, Área de Uso Institucional e Recreativo 01, no bairro Residencial José Sobrinho no município de Rondonópolis-MT”**, atualmente denominada Centro Municipal de Educação Infantil Widisney Aparecido Pereira Rodrigues, conforme especificações contidas no Contrato n.º 3969/2011, Concorrência Pública n.º 05/2011 e Processo n.º 318/2011.

À vista disso, a obra de construção da creche pró-infância, tipo B, localizada no Residencial José Sobrinho, foi executada pela empresa contratada CONSTRUTORA MEX LTDA, sendo que o Termo de Aceitação Definitivo da Obra foi recebido na data de 06 de maio de 2015, conforme documento anexo.



Ocorre que, aportou ao Gabinete da Secretária Municipal de Educação o relatório de lavra da gerente do Departamento de Engenharia e Arquitetura desta Secretaria (em anexo), recebido em 08 de fevereiro de 2019, informando a ocorrência de defeitos construtivos nos serviços prestados pela empresa contratada, visto que o muro do Centro Municipal de Educação Infantil Widisney Aparecido Pereira Rodrigues encontra-se com risco iminente de desabamento, colocando em risco os profissionais e as crianças que frequentam a unidade, além da população que transita próximo ao muro.

Dessa forma, pertinente ressaltar a previsão legal e contratual quando defeitos advindos de falhas construtivas forem observados na obra durante o prazo de garantia quinquenal, tendo em vista o direito assegurado à Administração pelo art. 618 da Lei 10.406/2002 (Código Civil) c/c art. 69 da Lei 8.666/1993 (em concordância com a Cláusula Décima Sétima do contrato n.º 3969/2011) e art. 12 da Lei 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), devendo a empresa contratada realizar os reparos necessários para sanar os vícios apontados.

DA FUNDAMENTAÇÃO

Consoante observa-se dos documentos que seguem insertos a presente notificação, os serviços prestados pela empresa contratada apresentam problemas construtivos, devendo à Administração Municipal exigir a reparação dos vícios verificados dentro prazo de garantia da obra, eis que o muro da unidade de educação infantil possui risco iminente de desabamento, colocando em risco a segurança de todo o corpo profissional da unidade, além das mais de 300 crianças, prejudicando o ensino e aprendizagem dos educandos.

O art. 54 da Lei 8.666/93 afirma que os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado aplicam-se aos contratos administrativos de forma suplementar. Assim, conclui-se que, por determinação legal, os dispositivos do Código Civil, que criam garantias em favor da Administração, podem ser aplicados aos contratos celebrados entre a Administração e particulares relacionados a obras públicas, além do que o dispositivo em alusão é citado pela Cláusula Décima Sétima do contrato n.º 3969/2011.

Adicionalmente, a Lei 8.666/1993 afirma, em seu art. 69, que: “O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados”.

Já o art. 618 da Lei n.º 10.406/2002 (Código Civil) aduz que o empreiteiro responderá pela solidez e segurança da obra por um prazo de cinco anos. No presente caso, a obra foi entregue pela construtora em 06 de maio de 2015, portanto, é tempestiva a presente Notificação Extrajudicial, visto que vigente o prazo quinquenal.



Portanto, constatado o defeito na obra que possui garantia quinquenal, surge para a Administração o dever de apurar os fatos, mediante o devido processo administrativo, sendo que a empresa contratada poderá sujeitar-se às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93. Nesse sentido, considerando o ocorrido, servirá a presente, para, nos termos da Cláusula Terceira do Contrato 3969/2011 e Processo n.º 318/2011, **NOTIFICAR EXTRAJUDICIALMENTE** Vossa Senhoria de modo formal, sobre defeitos construtivos observados na execução dos serviços, conforme acima narrado.

Importante mencionar as seguintes cláusulas do Contrato n.º318/2011, senão, vejamos:

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Este contrato regula-se pela Lei Federal de n.º 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

A CONTRATADA prestará garantia ao contrato em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, que lhe será devolvida mediante solicitação por escrito, após a completa execução do contrato e entrega do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A garantia deverá ser apresentada por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.
- b) Seguro-Garantia
- c) Fiança Bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, a CONTRATANTE, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observando o disposto nos §§2º e 3º do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

- I- Advertência, por escrito.
- II- Multa.
- III- Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Será aplicada multa de 0,03% (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, devida em dobro a partir do *décimo* dia de atraso até o *trigésimo* dia, quando a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no Parágrafo Segundo, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por



inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no Parágrafo Primeiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT**, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

PARÁGRAFO QUARTO – Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso de até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o que, o débito poderá ser cobrado judicialmente. **PARÁGRAFO QUINTO** – No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

PARÁGRAFO SEXTO – Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a CONTRATANTE, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA, na execução do CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra e/serviços, até o limite admitido, em cada caso, pelo CONTRATANTE. Ressalta-se que a terceirização de serviços pela CONTRATADA não a exime de sua inteira responsabilização dos serviços executados pela empresa subcontratada.

Salienta-se ainda, que além de todas as penalidades contratuais, existem ainda as penalidades legais insertas na Lei 8.666/1993, que respaldam a relação contratual, sujeitando a empresa contratada à suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

Do exposto, emerge, pois, cristalino o direito da contratante em denunciar os defeitos construtivos observados dos reflexos dos serviços prestados (condenação do muro em decorrência do desabamento), por força da Lei de Licitações e Contrato Administrativo n.º 3969/2011.

Por fim, ressalta-se, que o presente processo administrativo é para que seja garantido o **contraditório e a ampla defesa**, nos termos do artigo 86 e seguintes e artigo 109, todos da Lei de Licitações (Lei n.º 8.666/1993).



DA DECISÃO

POSTO ISTO, esta Secretaria, **notifica¹ extrajudicialmente a empresa Contratada para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, realize a demolição da parte comprometida do muro do Centro Municipal de Educação Infantil Widisney Aparecido Pereira Rodrigues, o qual está com risco iminente de desabamento, e a reconstrução deste, com estrutura composta por fundação, com broca de concreto armado, viga baldrame, pilares a cada dois metros e viga de respaldo, além disso, na parte em que não foram apresentadas avarias, deve ser colocada uma viga de respaldo em toda a extensão do muro, engastando estas nos pilares existentes, visto que, com o passar do tempo, essas partes do muro podem mostrar a mesma avaria já constatada**, conforme orientação técnica colacionada, considerando que os defeitos foram observados na obra durante o prazo de garantia quinquenal, nos termos do art. 618 da Lei 10.406/2002 (Código Civil) c/c art. 69 da Lei 8.666/1993 e art. 12 da Lei 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como **apresente defesa prévia**, quanto aos fatos alegados, tendo em vista a abertura de processo administrativo para a apuração de possíveis irregularidades, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei.

Atenciosamente,

CARMEM GARCIA MONTEIRO
Secretária Municipal de Educação

TAINARA LOURENÇO RIBEIRO
Assessora Jurídica
OAB/MT N.º 19.898

¹ A notificação poderá ser realizada pelos correios mediante AR, pessoalmente ou por meio eletrônico.



REMETENTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (ASSESSORIA JURÍDICA)**

END: RUA BARÃO DO RIO BRANCO, N.º 2.916, 1º ANDAR
BAIRRO JARDIM SANTA MARTA – CEP: 78.710-402
RONDONÓPOLIS – MATO GROSSO

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL – CONTRATO 3969/2011 – PROCESSO 318/2011

REMETENTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (ASSESSORIA JURÍDICA)**

END: RUA BARÃO DO RIO BRANCO, N.º 2.916, 1º ANDAR
BAIRRO JARDIM SANTA MARTA – CEP: 78.710-402
RONDONÓPOLIS – MATO GROSSO

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL – CONTRATO 3969/2011 – PROCESSO 318/2011

DESTINATÁRIO: **CONSTRUTORA MEX LTDA**

END: AVENIDA ARÃO GOMES BEZERRA, N.º 612, JARDIM TROPICAL, CIDADE DE RONDONÓPOLIS-MT.

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL – CONTRATO 3969/2011 – PROCESSO 318/2011

DESTINATÁRIO: **CONSTRUTORA MEX LTDA**

END: AVENIDA ARÃO GOMES BEZERRA, N.º 612, JARDIM TROPICAL, CIDADE DE RONDONÓPOLIS-MT.

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL – CONTRATO 3969/2011 – PROCESSO 318/2011



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS (IMPRO)

INSTRUÇÃO NORMATIVA STI Nº 001/2019 - Versão I

Unidade Responsável: **Gerência de Administração**

Unidade Executora: **Setor de Tecnologia da Informação**

Dispõe sobre os procedimentos para segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações, políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação do IMPRO – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis.

O Diretor-Executivo do IMPRO – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis, no uso das atribuições que lhes confere a Lei Municipal nº 4.614, de 25 de agosto de 2005 e...

CONSIDERANDO que as Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação são definidas a partir do uso, processamento e compartilhamento da informação dentro de uma organização ou ente público;

CONSIDERANDO que os recursos tecnológicos devem ser utilizados exclusivamente a serviço do IMPRO;

CONSIDERANDO as Técnicas de Segurança/Código de Prática para a Gestão da Segurança da Informação tratados na ABNT NBR ISO/IEC 17799;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 1.752 de 1990, que institui o estatuto dos servidores públicos do município de Rondonópolis;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os servidores quanto aos procedimentos internos da tecnologia da informação visando com celeridade e qualidade proporcionar um ambiente funcional e seguro para que os usuários possam desempenhar suas atividades.

RESOLVE:

Artigo 1º - Instituir os “Procedimentos para Segurança Física e Lógica dos Equipamentos, sistemas, dados e Informações”, implementar políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação, a serem observadas por todos os servidores e membros que desempenhem suas atividades a serviço do Instituto, principalmente:



- I - Assegurar a aplicação dos princípios de segurança da informação a tudo que envolve procedimentos e recursos tecnológicos;
- II - Zelar pela garantia da integridade, disponibilidade, acessibilidade e confiabilidade dos dados recebidos e expedidos pelo IMPRO;
- III - Estabelecer normas e condições de utilização dos serviços de Tecnologia da Informação no IMPRO;
- IV - Assegurar a qualidade dos serviços ofertados.

TÍTULO I DA ABRANGÊNCIA

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa abrange as Unidades Responsáveis pelos sistemas administrativos, quando da configuração e manutenção de rede e computadores, mantendo o ambiente computacional seguro.

Parágrafo Único – A Gerência de Administração é responsável pelas diretrizes, definições de políticas de segurança, controle, acompanhamento e fiscalização do serviço de Tecnologia da Informação do IMPRO.

TÍTULO II DOS CONCEITOS

Artigo 3º - Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I - Ativo de informação: patrimônio de dados e informações geradas, manipuladas ou descartadas;
- II - Cadastro: procedimento de criação de usuário para acesso à rede corporativa, computadores, Internet e/ou ter direito a utilização de e-mail corporativo;
- III - Categoria de usuários: classificação de usuários por nível de acesso às informações;
- IV - Confidencialidade: garantia de acesso ao ativo de informação por pessoas e entidades autorizadas;
- V - Contas de e-mail: recurso que permite compor, enviar e receber mensagens por meio eletrônico;
- VI - Diretrizes de TI: normas gerais que orientam a tomada de decisão;
- VII - Disponibilidade: o princípio de segurança que trata da garantia de que pessoas autorizadas obtenham acesso à informação e aos recursos correspondentes, sempre que necessário;
- VIII - Download: transferir (baixar) um ou mais arquivos de um servidor remoto para um computador ou dispositivo local.
- IX - Escalabilidade: capacidade que determinado equipamento possui para receber implementações;
- X - Firewall: dispositivo de uma rede de computadores que tem por objetivo aplicar uma política de segurança, e filtro de conteúdo da internet;
- XI - Hardware: designação genérica para todo tipo de equipamento de informática;
- XII - Integridade da informação: o princípio de segurança que trata da salvaguarda da exatidão e confiabilidade da informação e dos métodos de processamento;
- XIII - Internet: rede mundial de computadores;
- XIV - Plataforma: tecnologia utilizada em determinada infra-estrutura de TI ou telecomunicação;
- XV - Políticas de TI: conjunto de orientações sobre a utilização da tecnologia da informação;
- XVI - P2P (Peer-to-peer): é um formato de rede de computadores em que a principal característica é descentralização das funções convencionais de rede, onde o computador de cada usuário conectado



acaba por realizar funções de servidor e de cliente ao mesmo tempo. Exemplos de aplicativos com essa tecnologia são Kazaa, Ares, Torrent, etc.

XVII - Recurso tecnológico: os equipamentos, as instalações e bancos de dados direta ou indiretamente administrados, mantidos ou operados pelas diversas secretarias, órgãos, diretorias, Coordenadorias e Gerências, tais como:

- a. Computadores (Desktop ou Notebook), incluídos seus equipamentos: CD's/DVD's, pen drive e acessórios;
- b. Impressoras, plotters e equipamentos multifuncionais conectados ao computador;
- c. Redes de computadores e de transmissão de dados;
- d. Bancos de dados ou documentos residentes em disco, fita magnética ou outros meios;
- e. Leitores de códigos de barra, scanners, equipamentos digitalizadores e afins.
- f. Manuais técnicos e CD's/DVD's de instalação/configuração;
- g. Patch panel, switches, hubs, appliance e outros ativos de rede;
- h. Serviços e informações disponibilizados via arquitetura de informática da instituição;
- i. Softwares, sistemas e programas adquiridos ou desenvolvidos pela Administração.

XVIII - Rede: conjunto de computadores interligados formando a intranet do IMPRO;

XIX - Segurança da informação: a preservação da confidencialidade, integridade, credibilidade e disponibilidade da informação, adicionalmente, outras propriedades, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade podem estar envolvidas;

XX - Senha: conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário e permitir seu acesso aos dados, programas e sistemas não disponíveis ao público, de uso pessoal e intransferível;

XXI - Sistema: conjunto integrado de processos, hardware, software, recursos e pessoas;

XXII - Software Livre: programa de computador que pode ser executado, copiado, modificado e redistribuído pelos usuários gratuitamente. Os usuários possuem livre acesso ao código-fonte do software e fazem alterações conforme as suas necessidades;

XXIII - Software Proprietário: programa de computador que pertence a uma empresa privada e detém seus direitos de uso, edição ou redistribuição sobre o mesmo;

XXIV - Software: programas, dados e rotinas desenvolvidos para computadores e dispositivos móveis;

XXV - Upload: ação de enviar arquivos do seu computador ou dispositivo local para um servidor remoto. Ação inversa do Download.

XXVI - Usuário: todo servidor público municipal ou prestador de serviço que necessite de acesso à rede corporativa ou utilize algum recurso de tecnologia da informação no IMPRO.

TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 4º - São responsabilidades do Setor de Tecnologia da Informação da estrutura organizacional do IMPRO, sobre a tutela da Gerência de Administração:

I – O planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange à sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como a definição e o desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município;

II – A promoção da infraestrutura tecnológica de comunicação, necessária à integração e operação de sistemas estruturadores das atividades administrativas e operacionais e da comunicação eletrônica oficial do Instituto;



III – O desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas de tratamento da informação do Instituto, que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas.

Artigo 5º - São responsabilidades dos usuários dos recursos tecnológicos:

- I - Conhecer as Políticas de TI;
- II - Identificar, classificar, armazenar e zelar pelas informações da rede institucional inerentes às suas atribuições;
- III - Informar ao líder da Unidade Responsável ou superior hierárquico a perda de arquivos e quaisquer outras falhas, desvios ou violação das regras estabelecidas;
- IV - Manter a confidencialidade das informações de natureza sigilosa;
- V - Manter em caráter confidencial e intransferível a senha de acesso aos recursos tecnológicos e de informação da organização;
- VI - Utilizar os recursos tecnológicos exclusivamente a serviço do IMPRO, respeitadas as normas éticas e de segurança;
- VII - Respeitar o limite de acesso físico e lógico da categoria de usuários;
- VIII - Utilizar exclusivamente o serviço de e-mail do IMPRO para o envio e recebimento de mensagens corporativas;
- IX - Solicitar as demandas de sistemas à Gerência de Administração de acordo com a metodologia de trabalho definida pelo superior imediato para a Unidade Responsável pretendia;
- X - Comunicar a Gerência de Administração a transferência, demissão, exoneração, aposentadoria e afastamentos de usuários para a alteração, liberação ou bloqueio de acesso das contas de usuário, conforme o caso;
- XI - Solicitar Gerência de Administração por escrito o acesso ao dispositivo de rede, sendo que a violação deste termo resultará em implicações legais.

Artigo 6º - É responsabilidade da Administração:

- I - Elaborar o Plano Diretor de TI de acordo com os objetivos estratégicos do IMPRO;
 - II - Manter e rever as Políticas e Diretrizes de TI;
 - III - Fornecer soluções tecnológicas dentro de padrões aceitáveis de segurança, custo e qualidade;
 - IV - Adotar o Gerenciamento de serviços de TI com foco nos processos, tendo como referência as áreas de suporte e entrega do serviço, e outros necessários à área de TI;
 - V - Atualizar os recursos tecnológicos conforme Plano Diretor de TI;
 - VI - Dar manutenção preventiva, corretiva e evolutiva no parque computacional;
 - VII - Estabelecer padrões de plataforma (hardware e software) visando manter a escalabilidade do sistema;
 - VIII - Sugerir a contratação de consultoria de TI;
 - IX - Fomentar o uso de soluções não proprietárias, livres de licenciamento e de código aberto;
 - X - Gerenciar os recursos e sistemas tecnológicos do IMPRO, garantindo a disponibilidade, acessibilidade e integridade;
 - XI - Propor normas de segurança relativas à tecnologia da informação;
 - XII - Armazenar as informações em meio lógico e físico;
 - XIII - Fiscalizar o cumprimento das normas de tecnologia da informação;
- Padronizar soluções de tecnologia da informação;

Artigo 7º - É expressamente vedado ao usuário:



- I - Adicionar, modificar ou remover quaisquer recursos tecnológicos sem recomendação técnica da Gerência de Administração;
- II - Acessar, armazenar, copiar e/ou distribuir programas e/ou qualquer material que viole a lei;
- III - Violar os sistemas de segurança dos recursos tecnológicos;
- IV - Armazenar os arquivos de multimídia não relacionadas ao IMPRO.

Parágrafo único: O usuário quando utilizar recursos tecnológicos particulares nas dependências do IMPRO submetem-se às normas de tecnologia da informação vigentes.

TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DA REDE CORPORATIVA, COMPUTADORES, INTERNET E/OU UTILIZAÇÃO DE E-EMAIL

Artigo 8º - A Unidade Responsável deverá encaminhar o formulário a Gerência de Administração solicitando o cadastro de novos usuários, ou a suspensão/exclusão da conta vinculada ao servidor a rede corporativa, de computadores, da Internet e ou utilização de e-mail.

Artigo 9º - os formulários homologados para uso são:

- I. TERMO DE RESPONSABILIDADE;
 - a) Documento obrigatório e que antecede outros formulários.
- II. SOLICITAÇÃO DE ACESSO À REDE CORPORATIVA;
 - a) Formulário utilizado para solicitar cadastro, bloqueio, desbloqueio, transferência ou exclusão do servidor.
- III. REQUERIMENTO DE E-MAIL CORPORATIVO;
 - a) Formulário obrigatório para solicitar a criação de e-mail.
- IV. REQUERIMENTO DE SITES ESPECIFICOS (R.S.E.);
- V. REQUERIMENTO PARA USO DE DISPOSITIVOS PORTÁTEIS (R.D.P.).

Artigo 10 - Após o encaminhamento do(s) formulário(s), a Gerência de Administração, esta, autorizará o Setor de Tecnologia da Informação a gerar uma senha e “LOGIN” de usuário para acesso à rede corporativa.

Parágrafo Único. A conta de acesso à rede corporativa, computadores, e-mail e a internet é de uso profissional, individual e não pode ser transferida para terceiros, sendo o usuário responsável pela sua utilização e pela manutenção de sua senha.

Artigo 11 - Serão criadas caixas postais (e-mail) corporativos, para cada Unidade Responsável obedecendo ao disposto a seguir:

- I – Caixas-postais para projetos ou programas, independente do tempo de vigência do projeto, sendo seu conteúdo redirecionado para o gestor do projeto ou programa ou a quem ele determinar.
- II – As caixas-postais corporativas serão criadas obedecendo a sigla da unidade administrativa, sendo seu conteúdo redirecionado para o gestor da unidade ou a quem ele determinar.
- III – A conta de e-mail será destinada as Unidades Responsáveis do IMPRO e não pode ser transferida ou cedida para utilização de terceiros, sendo o usuário responsável pela sua utilização e pela manutenção de sua senha.
- IV – O e-mail deve ser único e exclusivamente utilizado para o trato de questões de interesse administrativos do IMPRO.



Artigo 12 - A Gerência de Administração, seguindo critérios de interesse público e legal, se utilizará de filtros de conteúdos para limitar o acesso à sites não autorizados, que atuarão de forma automática.

Artigo 13 - Fica expressamente proibido aos usuários, utilizar o e-mail para:

I – Fins ilegais;

II – Replicar “mensagens de corrente”;

III – Transmitir/divulgar material ilegal, difamatório, que viole a privacidade de terceiros, ou que seja abusivo, ameaçador, obsceno, prejudicial, vulgar, injurioso, ou de qualquer outra forma censurável;

IV – Transmitir e/ou divulgar quaisquer tipos de vírus ou arquivos contendo quaisquer tipos de vírus ou que possam causar danos ao seu destinatário ou a terceiros.

Artigo 14 - É facultado ao IMPRO, a utilização de filtros de acesso, não sendo permitida a navegação e/ou acesso em sites pornográficos, de drogas ilícitas, de pedofilia, sites que façam alguma forma de apologia a racismo ou discriminação, de relacionamento e outros que comprometam a segurança da rede corporativa.

Parágrafo Único - O sistema de filtros de acesso gera relatórios periódicos indicando os usuários que eventualmente navegam e/ou acessam recursos da rede corporativa indevidamente.

Artigo 15 - Downloads de arquivos com conteúdo de entretenimento ou jogos não pode ser efetuado através da rede corporativa.

Artigo 16 - Usuários com acesso à internet não poderão efetuar upload de qualquer software licenciado ao IMPRO ou de dados de propriedade do IMPRO, sem expressa autorização da administração responsável pelo software ou pelos dados.

Artigo 17 - Poderá ser autorizado pela Gerência de Administração o acesso a plataformas como o Facebook, WhatsApp Web, Instagram ou qualquer outra rede social, com fins estritamente profissionais.

TÍTULO V DO ARMAZENAMENTO DE ARQUIVO, UTILIZAÇÃO DA REDE CORPORATIVA E IMPRESSORAS

Artigo 18 - É proibido salvar documentos pessoais em qualquer pasta da rede local, exceto com autorização da Gerência de Administração.

Parágrafo Único. Os arquivos que forem detectados serão imediatamente apagados e o usuário será notificado.

Artigo 19 - O uso de impressão pelo usuário somente é permitido no que tange aos serviços e necessidades da Administração Pública, sendo terminantemente vedada ao usuário a impressão de documentos particulares.

Artigo 20 - O STI fará vistorias de rotina nos computadores da rede corporativa e preencherá um laudo de conformidade, havendo desacordo com a legislação vigente o usuário poderá ser penalizado com bloqueio, exclusão e até mesmo Processo Administrativo Disciplinar.



Artigo 21 - É expressamente proibido realizar a instalação de qualquer equipamento na infraestrutura do IMPRO sem a autorização formal da Gerência de Administração.

Artigo 22 - O STI se reserva o direito de inspecionar qualquer arquivo armazenado na rede (servidores) e na estação de trabalho ou pastas com acesso restrito ou exclusivo dos departamentos, visando assegurar o rígido cumprimento desta política.

Parágrafo Único: caso haja senha pessoal na estação de trabalho inspecionada o servidor deverá fornecer-la a Gerência de Administração.

TÍTULO VI SOLICITAÇÃO DE SUPORTE

Artigo 23 - A solicitação de atendimento para suporte ou correção de problemas relacionados à informática deverão ser registrados por meio de uma ferramenta disponibilizada pelo STI. Não havendo essa ferramenta, as solicitações deverão ser realizadas por telefone ou e-mail a Gerência de Administração.

Artigo 24 - O atendimento aos suportes nos computadores do IMPRO deverá ser realizado SOMENTE pelo STI ou empresa autorizada.

TÍTULO VII DAS PROIBIÇÕES

Artigo 25 - Nenhum usuário pode utilizar-se dos recursos do IMPRO para fazer o download ou distribuição de softwares ou dados piratas.

Artigo 26 - Nenhum usuário pode utilizar os recursos do IMPRO para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, SPAM, worms, cavalos de tróia (trojan), malwares, programas de controle de outros computadores e espionagem.

Artigo 27 - É proibido ao servidor público obter ou tentar obter acesso não autorizado a outros sistemas, aproveitar falhas de segurança ou de aplicativos ou redes de computadores conectados ao serviço.

Artigo 28 - É proibido, o uso de dispositivos pessoais portáteis nos computadores no âmbito do IMPRO, e conectar celulares para carregamento nos computadores.

Parágrafo Único. Caso haja a necessidade de uso, encaminhar ao STI formulário de REQUERIMENTO PARA USO DE DISPOSITIVOS PORTÁTEIS – RDP, que será analisado.

Artigo 29 - É proibido o uso de computadores de terceiros na rede corporativa do IMPRO sem a autorização da Gerência de Administração ou pelo responsável pelo STI.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 30 - O Instituto utiliza softwares e sistemas que podem monitorar e gravar todos os usos da rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mail da rede e das estações de trabalho.



Artigo 31 - O descumprimento do TERMO DE RESPONSABILIDADE caracteriza infração funcional, com prejuízo de responsabilidade penal e civil do infrator.

Parágrafo Único. O uso de qualquer recurso do IMPRO para atividades ilegais é motivo para instauração de Processo Administrativo Disciplinar, podendo este, culminar com a demissão do servidor municipal envolvido.

Artigo 32 - As entidades conveniadas, serviços terceirizados e ou qualquer outra empresa ou pessoa que utiliza a rede e ou sistemas do IMPRO, deverão obedecer todas as normas ditadas nesta instrução, sob pena de restrição do convênio ou contrato.

Artigo 33 - Qualquer dúvida poderá ser sanada junto a Gerência de Administração.

Artigo 34 - Fazem parte desta Instrução Normativa os anexos:

- I - TERMO DE RESPONSABILIDADE – ACESSO A REDE;
- II - SOLICITACAO DE ACESSO À REDE CORPORATIVA;
- III - REQUERIMENTO DE E-MAIL CORPORATIVO;
- IV - REQUERIMENTO DE SITES ESPECÍFICOS (R.S.E.);
- V - REQUERIMENTO PARA USO DE DISPOSITIVOS PORTÁTEIS (R.D.P.);
- VI - Fluxo de Procedimentos para acesso e segurança da informação na Administração Pública.

Artigo 35 - Os formulários citados nesta Instrução Normativa estarão disponíveis aos usuários na página do IMPRO.

Artigo 36 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Rondonópolis - MT, 19 de fevereiro de 2019.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
Diretor Executivo

ROZIMAR AUXILIADORA DA CUNHA
Gerente de Administração



**ANEXO I
TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Política de uso da rede corporativa, computadores, internet e/ou utilização de e-mails corporativos.

Eu,

Gerência:

Função:

CPF:

Identidade:

Matricula:

Solicito acesso à rede corporativa, computadores, internet e/ou utilização de e-mail e me comprometo:

- a) Acessar a rede corporativa, computadores, internet e/ou utilização de e-mail com autorização (usuário/senha), por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico, realizando as tarefas e operações em estrita observância aos procedimentos, normas e disposições contidas na instrução normativa que rege o acesso a rede corporativa, computadores, internet e/ou utilização de e-mail;
- b) Utilizar a caixa postas (e-mail) colocada a minha disposição somente por necessidade ou por determinação expressa de superior hierárquico, realizando as tarefas e operações, em estrita observância aos procedimentos, normas e disposições contidas na instrução normativa que rege o acesso a rede corporativa, computadores, internet e/ou utilização de e-mail;
- c) Não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de quaisquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior.
- d) Manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham tomar ciência pessoas não autorizadas;
- e) Não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador (browser), bloquear estação de trabalho, bem como encerrar a seção do cliente de correio, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;
- f) Não revelar minha senha de acesso a rede corporativa, computadores, internet e/ou de minha caixa postal (e-mail) a ninguém e tomar o máximo de cuidado para que ela permaneça somente de meu conhecimento;
- g) Responder, em todas as instancias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam por em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.

Declaro, ainda, estar plenamente esclarecido e consciente que:

- 1) Não é permitida a navegação em sites pornográficos, defensores do uso de drogas, de pedofilia ou sites de cunho racistas e similares;
- 2) É minha responsabilidade cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações contidas em minha caixa postas (e-mail), devendo comunicar por escrito à chefia imediata quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de desvio ou falhas identificadas no sistema de correio, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes;
- 3) O acesso à informação de minha caixa postal (e-mail) não me garante direito sobre ela, nem me confere autoridade para liberar acesso a outras pessoas, pois se constitui informações



- pertencentes ao Instituto, uma vez que faço uso para melhor desempenhar minhas atividades administrativas;
- 4) Constitui descumprimento de normas legais, regulamentares e quebra de sigilo funcional divulgar dados obtidos por meio de uso de minha caixa postal (e-mail) ao qual tenho acesso para outros servidores não envolvidos nos trabalhos executados;
 - 5) Devo alterar minha senha, sempre que obrigatório ou que tenha suspeição de descoberta por terceiros, por combinações simples que possam ter facilmente descobertas;
 - 6) Respeitar as normas de segurança e restrições de sistema impostos pelos sistemas de segurança implantados na instituição;
 - 7) Cumprir e fazer cumprir os dispositivos da Política de Segurança da Informação, de suas diretrizes, bem como deste Termo de Responsabilidade.

Ressalvadas as hipóteses de requisições legalmente autorizadas, constitui infração funcional a revelação de segredo do qual me apropriei em razão do cargo. Sendo crime contra a administração pública, a divulgação a quem não seja servidor do Instituto, as informações a(s) qual(is) tenho acesso, estando sujeito às penalidades previstas em lei;

Sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, e de outras infrações disciplinares, constitui falta de zelo e dedicação às atribuições do cargo e descumprimento de normas legais e regulamentares, não proceder com cuidado e utilização de senha ou empresta-la a outro servidor, ainda que habilitado; Constitui infração funcional e penal enviar ou facilitar o envio por terceiros de e-mails falsos, ficando o infrator a punição com a demissão, conforme responsabilização por crime contra a administração pública, tipificado no art. 313-A e 313-B do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei 2.848 de 1940).

Declaro ainda nesta data, ter ciência e estar de acordo com os procedimentos acima descritos, comprometendo-me a respeitá-los e cumpri-los plena e integralmente.

Rondonópolis - MT, de de .

_____ nome
do usuário / matrícula / CPF Gerência de Administração

Inserção de dados falsos em sistema de informações

Art. 313-A. Inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano: (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

Pena - reclusão, de 2 (dois) a 12 (doze) anos, e multa. (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

Art. 313-B. Modificar ou alterar, o funcionário, sistema de informações ou programa de informática sem autorização ou solicitação de autoridade competente: (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

Pena - detenção, de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, e multa. (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

Parágrafo único. As penas são aumentadas de um terço até a metade se da modificação ou alteração resulta dano para a Administração Pública ou para o administrado.



ANEXO III

REQUERIMENTO DE E-MAIL CORPORATIVO

Nome do Solicitante:

Gerência:

Matrícula:

Motivo da solicitação:

E-mail a ser criado no domínio corporativo:

Sugestão:

_____@impro.com.br

Rondonópolis _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável pelo setor

Assinatura do solicitante



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE BLOQUEIO/DESBLOQUEIO DE SITES

OBJETIVO

Cadastrar a lista de sites da internet que serão liberados ou bloqueados para o acesso dentro da rede corporativa do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis – IMPRO, visando a manutenção da segurança da informação e a integridade dos dados institucionais e demais sistemas de informática armazenados e/ou hospedados dentro desta autarquia.

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

NOME COMPLETO	
NÚMERO DE MATRÍCULA	SETOR/DEPARTAMENTO

RELACIONAR OS SITES DA SOLICITAÇÃO

1.	<input type="checkbox"/> Bloqueio <input type="checkbox"/> Desbloqueio
2.	<input type="checkbox"/> Bloqueio <input type="checkbox"/> Desbloqueio
3.	<input type="checkbox"/> Bloqueio <input type="checkbox"/> Desbloqueio
4.	<input type="checkbox"/> Bloqueio <input type="checkbox"/> Desbloqueio
5.	<input type="checkbox"/> Bloqueio <input type="checkbox"/> Desbloqueio
6.	<input type="checkbox"/> Bloqueio <input type="checkbox"/> Desbloqueio
7.	<input type="checkbox"/> Bloqueio <input type="checkbox"/> Desbloqueio
8.	<input type="checkbox"/> Bloqueio <input type="checkbox"/> Desbloqueio
9.	<input type="checkbox"/> Bloqueio <input type="checkbox"/> Desbloqueio
10.	<input type="checkbox"/> Bloqueio <input type="checkbox"/> Desbloqueio

JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

--

COMPROMISSO

O solicitante se compromete a não violar as normas contidas na Instrução Normativa STI nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Rondonópolis que visam a gestão e a utilização de maneira responsável e segura dos recursos de tecnologia da informação e da comunicação.

Rondonópolis/MT, ____/____/20__.

_____	_____	_____
Assinatura do Solicitante	Gerente de Administração	Diretor Administrativo



**ANEXO V
REQUERIMENTO PARA USO DE DISPOSITIVOS PORTÁTEIS (RDP)**

Nome do Solicitante: _____

Setor: _____ Função: _____

Matrícula: _____

Motivo da solicitação: _____

Descrição do dispositivo: _____

Motivo do uso do dispositivo: _____

Obs:

Rondonópolis, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável pelo setor

Assinatura do solicitante



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
RONDONÓPOLIS (IMPRO)**

PORTARIA Nº 2.169 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE
PENSÃO POR MORTE DE FORMA VITALÍCIA A
SRA. NEURACY MARIA DOS SANTOS.**

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005, e...

CONSIDERANDO a disposição legal do Artigo 71, inciso III da Constituição Federal de 1988; Artigo 47, inciso III da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Certidão de Óbito matrícula de ordem nº 06392501552019400019191000558080, lavrada no dia 17 de fevereiro de 2019, no Cartório Distrital de Vila Operária- Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, aonde consta o assento do óbito do Sr. **NELSON DUQUE DOS SANTOS**, falecido em: 16/02/2019;

CONSIDERANDO tratar-se de ex-servidor aposentado de acordo com Processo nº 102241/2001 - TCE/MT - Original, Acórdão nº 1796/2002 – TCE/MT e Portaria S/Nº de 04/06/2001, emitida pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis de Concessão de Benefício de Aposentadoria por Idade.

CONSIDERANDO o Processo Administrativo de Pensão Por Morte, instruído pela Gerência de Benefícios Previdenciários do IMPRO;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 001/2009, de 17 de fevereiro de 2009 do TCE/MT e suas alterações;

CONSIDERANDO a condição da requerente como dependente do segurado de acordo com artigo 7º, inciso I, parágrafo 1º e artigo 8º da Lei Municipal nº 4.614/2005;

RESOLVE:



Artigo 1º - Conceder o benefício de **PENSÃO POR MORTE**, de forma vitalícia, na qualidade de cônjuge a Sra. **NEURACY MARIA DOS SANTOS**, nascida em 27/09/1948, identificado pela Certidão de Casamento de matrícula nº 065292 01 55 1965 2 00009 181 0001804 09, lavrada no Cartório do 2º Ofício, município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, portador do RG nº 0418313-4 SESP/MT, expedida em: 05/06/2018, CPF/MF nº 920.061.911-87, na proporção de 100% (cem por cento) do valor mensal do benefício de Pensão por Morte, face ao óbito do Ex-Servidor Público Municipal Aposentado, o Sr. **NELSON DUQUE DOS SANTOS**, ocorrido em 16/02/2019, portador do RG nº 371.473 – SSP/MT, CPF/MF nº 052.986.871-72, ex-servidor estável, no cargo de AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS– Nível III, Referência: 08, lotado na Secretaria Municipal de Administração – MT.

Artigo. 2º - Estabelecer de acordo com o disposto no Artigo 40, parágrafo 7º, inciso I da Constituição Federal de 1988 com redação dada pela EC.41, de 19/12/2003; Artigo 7º, inciso I, parágrafo 1º; Artigo 8º; Artigo 30, inciso I; Artigo 31, inciso I da Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005 com redação dada pela Lei Municipal nº 9.082, de 08/12/2016, até posterior deliberações;

Artigo. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a data de 16/02/2019 data do óbito de acordo com Artigo 31, inciso I da Lei Municipal de nº 4.614, de 25/08/2005, até posterior deliberações, com implantação na folha de benefícios do Impro a partir do mês de fevereiro de 2019;

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Rondonópolis (MT), 20 de fevereiro de 2019.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
Diretor Executivo

FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA
Gerente de Benefícios

ROZIMAR AUXILIADORA DA CUNHA
Gerente de Administração

Registrada neste Instituto e publicada por
afixação no lugar público de costume e no
Diário Oficial do Município, na data supra.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
RONDONÓPOLIS (IMPRO)**

PORTARIA Nº 2.170, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº
1.280/2013, DE 24/04/2013.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005, e ...

RESOLVE:

Artigo 1º: RETIFICAR a Portaria nº 1.280, de 24/04/2013, que dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com a última remuneração a Sra. **DALVINA APARECIDA DO CARMO AGUIAR**.

ONDE-LÊ:

portadora do RG nº 45463-8 SSP/MT, expedida em 28/02/2011, CPF/MF de nº 151.439.461-34

LÊ-SE

portadora do RG nº 45463-8 SEJUSP/MT, expedida em 28/02/2011, CPF/MF de nº 181.439.461-34.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao respectivo início dos períodos de abrangências especificados no quadro demonstrativo da Portaria acima retificada, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Rondonópolis (MT), 20 de fevereiro de 2.019.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO

Diretor Executivo

FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA
GERENTE DE BENEFÍCIOS

ROZIMAR AUXILIADORA DA CUNHA
Gerente de Administração

Registrada neste Instituto e publicada por
afixação no lugar público de costume e no
Diário Oficial do Município, na data supra.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
RONDONÓPOLIS (IMPRO)**

PORTARIA Nº 2.171, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº
2116/2018, DE 10/10/2018.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005, e ...

RESOLVE:

Artigo 1º: RETIFICAR a Portaria nº 2.116, de 10/10/2018, que dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por morte de forma vitalícia a Sra. **JULIA FERREIRA DA SILVA**.

ONDE-LÊ:

artigo 7º, inciso II, §§ 1º e 6º, incisos VI, XIII, XVI;

LÊ-SE

artigo 7º, inciso II, §§ 1º e 6º, incisos VI, X, XIII;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao respectivo início dos períodos de abrangências especificados no quadro demonstrativo da Portaria acima retificada, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Rondonópolis (MT), 20 de fevereiro de 2019.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO

Diretor Executivo

FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA

Gerente de Benefícios

ROZIMAR AUXILIADORA DA CUNHA

Gerente de Administração

Registrada neste Instituto e publicada por
afixação no lugar público de costume e no
Diário Oficial do Município, na data supra.



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial SRP Nº. 004/2019

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE UNIFORMES DIVERSOS E ACESSÓRIOS, PARA OS FUNCIONÁRIOS DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER.

Abertura da Licitação: Dia 11/03/2019 às 14h00min (Horário local)

Local: Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 – Jardim Marialva – Rondonópolis-MT - Sala de Licitações.

Dúvidas e esclarecimentos: Telefone (66) 3439-3420, e-mail: assessoria.coder@gmail.com

Retirada do edital: O Edital será disponibilizado no site da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, www.coderroo.com.br **no ícone Licitações**, ou através de solicitação no e-mail: assessoria.coder@gmail.com, o mesmo poderá ser retirado na sede da **CODER**, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 – Jardim Marialva – Sala de Licitações das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min através de **PEN DRIVE** novo ou formatado.

Obs.: Obedecendo ao princípio da economicidade, não serão fornecidas cópias impressas do edital.

Rondonópolis - MT, 22 de fevereiro de 2019.

Ana Beatriz de S. Rocha
Pregoeira



ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES RURAIS UNIDOS PELA TERRA

CONVITE PARA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHORES RURAIS UNIDOS PELA TERRA, INSCRITA NO CNPJ 04.824.883/0001-05, SITUADA DENTRO DO ASSENTAMENTO ALVORADA, LOCALIZADO NA ESTRADA DO CAMPO LIMPO, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT, EM CUMPRIMENTO AO SEU ESTATUTO SOCIAL, CONVOCA TODOS OS SEUS ASSOCIADOS PARA REALIZAÇÃO DE UMA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA FINS DE APRESENTAÇÃO DAS CHAPAS PARA ELEIÇÃO REFERENTE AO BIÊNIO 2018-2020, A SER REALIZADA NO DIA 10/03/2019 AS 16:30, NA SEDE DA ASSOCIAÇÃO, DENTRO DO ASSENTAMENTO ALVORADA.

Divino Rodrigues de Macedo

Presidente



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 120 - DE 18 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER 20 (vinte) dias de férias para o **SR. FRANCISCO ERIMAR BEZERRA**, na função de Assessor Parlamentar, lotado no Gabinete do vereador Rodrigo Lugli, referente ao período aquisitivo de 17/11/2017 a 16/11/2018, a serem usufruídas no período de **11 de fevereiro a 02 de março de 2019**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **11 de fevereiro de 2019**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 18 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 121 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Memorando GBVP 07/2019, expedido pelo vereador Vilmar Francisco Pimentel, datado em 16 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. MANOEL PAULO GUIMARÃES CAETANO para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **Vilmar Francisco Pimentel**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de fevereiro de 2019**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 122 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Memorando nº. 02/2019/LBA/GVTM, expedido pelo vereador Thiago Teixeirense Muniz, datado em 01 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. JOÃO RODRIGUES DA SILVA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **Thiago Teixeirense Muniz**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de fevereiro de 2019**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 123 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Memorando GVFC Nº. 18/2019, expedido pelo vereador Moacir José da Silva, datado em 11 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a SRA. SOFIA HELOISA NASCIMENTO DA SILVA RODRIGUES para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotada no Gabinete do edil **Moacir José da Silva.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 11 de fevereiro de 2019.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 124 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Memorando GVRZ nº. 04/2019, datado em 01 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a SRA. JULIANA DE SOUZA DIAS para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotada no Gabinete do edil **Rodrigo Lugli.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2019.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 125 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Ofício GVRM/0007/2019, expedido pelo vereador Roniclei dos Santos Magnani, datado em 01 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. HUGO FERNANDO SAMPAIO RIBEIRO para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **Roniclei dos Santos Magnani.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 04 de fevereiro de 2019.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 126 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Memorando GVFC Nº. 04/2019, expedido pelo vereador Fábio Roberto Ribeiro Cardozo, datado em 01 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a SRA. MAIANE DE JESUS E SILVA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotada no Gabinete do edil **Fábio Roberto Ribeiro Cardozo.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 04 de fevereiro de 2019.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 127 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Memorando GVFC Nº. 05/2019, expedido pelo vereador Fábio Roberto Ribeiro Cardozo, datado em 01 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. GERSON FERREIRA DOS SANTOS FILHO para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **Fábio Roberto Ribeiro Cardozo**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de fevereiro de 2019**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 128 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Ofício de nº. 2 ITOR/GVRC/2019, expedido pelo vereador Ronaldo Cicero Cardoso, datado em 31 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. APARECIDO PEREIRA DE SOUZA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **Ronaldo Cicero Cardoso.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 06 de fevereiro de 2019.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 129 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Ofício nº. 005/2019, expedido pelo vereador Hélio Roberto Pichioni, datado em 29 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a SRA. DAIANE CRISTINA DE MORAIS para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotada no Gabinete do edil **Hélio Roberto Pichioni.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2019.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 130 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Memorando nº. 06/2019/BMD/GVRS, expedido pelo vereador Reginaldo de Souza Santos, datado em 01 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. ALBINO PAULO RIBEIRO para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **Reginaldo de Souza Santos**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de fevereiro de 2019**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 131 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Memorando nº. 07/2019/BMD/GVRS, expedido pelo vereador Reginaldo de Souza Santos, datado em 01 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a SRA. VALDENICE PEREIRA CUNHA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotada no Gabinete do edil **Reginaldo de Souza Santos.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2019.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 132 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Memorando nº. 08/2019/BMD/GVRS, expedido pelo vereador Reginaldo de Souza Santos, datado em 01 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a SRA. LUCIANE BRITO RODRIGUES para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotada no Gabinete do edil **Reginaldo de Souza Santos.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2019.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 133 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Memorando nº. 02/2019/BMD/GVRS, expedido pelo vereador Reginaldo de Souza Santos, datado em 01 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a SRA. CLAUDIA RODRIGUES RUBE para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSORA PARLAMENTAR**, Símbolo APG 02, onde será lotada no Gabinete do edil **Reginaldo de Souza Santos**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de fevereiro de 2019**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 134 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Memorando nº. 10/2019/BMD/GVRS, expedido pelo vereador Reginaldo de Souza Santos, datado em 14 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. PEDRO PEREIRA BRANCO para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **Reginaldo de Souza Santos**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **15 de fevereiro de 2019**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 135 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Memorando nº. 01/2019/BMD/GVRS, expedido pelo vereador Reginaldo de Souza Santos, datado em 01 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. WENDELL ANTONIO DA SILVA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de CHEFE DE GABINETE, Símbolo APG 01, onde será lotado no Gabinete do edil **Reginaldo de Souza Santos.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2019.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 136 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 06/2019 – Parecer nº. 07/2019;

Considerando o Memorando nº. 05/2019/BMD/GVRS, expedido pelo vereador Reginaldo de Souza Santos, datado em 01 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o SR. WILSON NUNES VIANA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **Reginaldo de Souza Santos.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 06 de fevereiro de 2019.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de fevereiro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração

EM BRANCO