



GOVERNO DE  
**RONDONÓPOLIS**  
GRANDE, HUMANA E INCLUSIVA

## DIÁRIO OFICIAL

### PODER EXECUTIVO

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| PREFEITO  | JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO      |
| VICE PREFEITO   | AYLON GONCALO DE ARRUDA              |
| SECRETARIA DE GOVERNO                                 | MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA |
| PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO                         | ANDERSON FLÁVIO DE GODOI             |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO                           | KÉSIA ELAINE PAULA COSTA DE ALMEIDA  |
| SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO              | RAFAEL MANDRÁCIO ARENHARDT           |
| SECRETARIA DE FINANÇAS                                | RODRIGO SILVEIRA LOPES               |
| SECRETARIA DE RECEITA                                 | ERAZILENE VANLENTIM SILVA            |
| SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO                   | MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA |
| SECRETARIA DE HABITAÇÃO E URBANISMO                   | HUANI MARIA SANTOS RODRIGUES         |
| SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA                          | CLAUDINE LOGRADO FANAIA              |
| SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO               | ALEXSANDRO SILVA                     |
| SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA                  | ADILSON NUNES DE VASCONCELOS         |
| SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE                           | LEANDRO BERNARDO LEITE               |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                                | ROGÉRIO ANTÔNIO PENSO                |
| SECRETARIA DE SAÚDE                                   | ALFREDO VINICIUS AMOROSO             |
| SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL           | IRIANA APARECIDA CARDOSO             |
| SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER                         | CARLA GONÇALVES DE CARVALHO          |
| SECRETARIA DE CULTURA                                 | KÉSIA ELAINE PAULA COSTA DE ALMEIDA  |
| SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS                       | CARLA GONÇALVES DE CARVALHO          |
| SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO          | NEIVA TEREZINHA DE CÔL               |
| ASSESSOR ESPECIAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL | VALDEMIR CASTILHO SOARES             |
| GESTOR GABINETE DE COMUNICAÇÃO                        | RICARDO DA COSTA PINTO               |
| SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO        | EPIEÂNIO COELHO PORTELA JUNIOR       |
| DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE                      | JACILENE SANTOS SILVA                |
| DIRETOR SANEAR  | HERMES ÁVILA DE CASTRO               |
| DIRETOR CODER   | ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA      |
| DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO                            | ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO    |
| EDITOR DO DIORONDON                                   | ANTONIO AUGUSTO RODRIGUES ROCHA      |

### DIORONDON ELETRÔNICO

FILIADO: ABIO - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE IMPRESAS OFICIAIS - IMPRESSÃO: DISTRIBUIÇÃO E ASSINATURA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS - AV DUQUE DE CAXIAS, 1000 - VILA AURORA - FONE (66) 3411 3500 - CEP 78740-022 - RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO  
ORGÃO: CRIADO PELA LEI 3.366 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2000, PELO DECRETO 3239 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2000, E PELA LEI 5.213 DE 28 DE AGOSTO DE 2014, PELO DECRETO 7428 DE 08 DE OUTUBRO DE 2014, ORGÃO DE RESPONSABILIDADE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIÁRIO OFICIAL  
HOME PAGE: WWW.RONDONOPOLIS.MT.GOV.BR



**LEI Nº 11.581, DE 20 DE JULHO DE 2021.**

Dispõe sobre declarar de Utilidade Pública Municipal a IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLEIA DE DEUS-CAMPO BANDEIRANTES - EM RONDONÓPOLIS – ESTADO DE MATO GROSSO – MINISTÉRIO DE MADUREIRA.

**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 declarada de Utilidade Pública Municipal a IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLEIA DE DEUS-CAMPO BANDEIRANTES - EM RONDONÓPOLIS – ESTADO DE MATO GROSSO – MINISTÉRIO DE MADUREIRA.

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 20 de julho de 2021.  
105º da Fundação e 67º 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.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.994 de 27 de julho de 2021, Terça-Feira.**

**LEI Nº 11.554, DE 15 DE JULHO DE 2021.**

Dispõe sobre denominar de **EMEB Escola Municipal de Educação Básica Irmã Elza Giovanella**, a atual Escola Municipal Irmã Elza Geovanella, e dá outras providências.

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

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

**Art. 1º** Fica denominada de EMEB Escola Municipal de Educação Básica Irmã Elza Giovanella, a atual Escola Municipal Irmã Elza Geovanella, localizada no Bairro Vila Mineira, zona urbana do Município de Rondonópolis-MT.

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

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 15 de julho de 2021;  
105º da Fundação e 67º 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.



**DECRETO 10.229, DE 27 DE JULHO DE 2021.**

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor R\$ 89.000,00 (*Oitenta e nove mil reais*).

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 11.255, de 29 de dezembro de 2020.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor R\$ 89.000,00 (*Oitenta e nove mil reais*), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

|   |            |                  |
|---|------------|------------------|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>  |            |                  |
| <b>017 – Secretaria Municipal de Infraestrutura</b>   |            |                  |
| 15.451.2103.1923 - Substituição de Pontes de Madeira Por Obras de Arte e Concretos, Tubulações Bueiros e Pontes Pré-Mol |            |                  |
| 4.4.90.51.00.00 - 0.1.00.000000 - Obras e Instalações 924   | R\$        | 89.000,00        |
| <b>Total Geral</b>  | <b>R\$</b> | <b>89.000,00</b> |

**Art. 2º** Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes da **ANULAÇÃO PARCIAL** da seguinte dotação orçamentária:

|   |            |                  |
|---|------------|------------------|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>                      |            |                  |
| <b>017 – Secretaria Municipal de Infraestrutura</b>                   |            |                  |
| 15.452.2103.2167 - Limpeza de Vias Públicas                           |            |                  |
| 3.3.90.39.00.00 - 0.1.00.000000 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 950 | R\$        | 89.000,00        |
| <b>Total Geral</b>  | <b>R\$</b> | <b>89.000,00</b> |

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 27 de julho de 2021;  
105º da Fundação e 67º 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.



**DECRETO Nº 10.228, DE 27 DE JULHO DE 2021.**

Declara de UTILIDADE PÚBLICA para fins de DESAPROPRIAÇÃO, parte da Matrícula nº 32.934 (terras pastais e lavradas denominada “SÍTIO NOSSA SENHORA DA ABADIA”, desmembrada da Fazenda denominada “Estância Alcina”), a ser desmembrada, consoante perímetro descrito em memorial descritivo, de propriedade de Ademar Gomes Correia (CPF 785.212.038-53), situada na zona rural de Rondonópolis - MT, a ser destinada a abertura de via pública que conceda acesso ao loteamento denominado “JARDIM MARIA AMÉLIA ARAÚJO”

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo art. 4º do Decreto n.º 3.365, art. 79, inciso X da Lei Orgânica Municipal e art. 269 da Lei Complementar 043/2006 – Plano Diretor Participativo de Rondonópolis.

**DECRETA:**

**Art. 1º** É declarada de UTILIDADE PÚBLICA para fins de DESAPROPRIAÇÃO, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente, uma **área de terras com 2,0710has**, devidamente registrada no Cartório de Registro de Imóveis de Rondonópolis – MT sob parte da Matrícula nº 32.934, de propriedade de **ADEMAR GOMES CORREIA**, sendo parte do “SÍTIO NOSSA SENHORA DA ABADIA”, desmembrada da Fazenda denominada “Estância Alcina”, denominada de ÁREA 01, situada na zona rural desta cidade, consoante perímetro descrito em memorial descritivo:

**ROTEIRO:** Partindo do marco MP-3, cravado na divisa comum entre as terras da Estância Alcina, terras da CEMAT e a área ora descrita, deste ponto a linha segue com rumo magnético de SW 57º 00' NE, com uma distância de 22,01 metros, limitando com terras da Estância Alcina, até encontrar o marco MP-3A, cravado na divisa da área remanescente 01, do Sitio Nossa Senhora da Abadia, deste ponto alinha segue limitando com a referida área remanescente, com os seguintes rumos e distâncias; com rumo magnético de SE 31º 00' NW, com uma distância de 106,98 metros, até o marco MP-3B, com rumo magnético de SE 24º41'56" NW, com uma distância de 272,60 metros, até o marco MP-4B, com rumo magnético de NE 57º 00' SW, com uma distância de 684,18 metros, até encontrar o marco MP-4A, cravado na divisa das terras de Maria da Glória Aves Santana, deste segue limitando com terras de Maria da Glória Aves Santana, com rumo magnético de NW 33º 00' SE, com uma distância de 17,23 metros, até encontrar o marco MP-5, deste segue limitando com a Fazenda Estância Alcina, com rumo magnético de SW 57º 00' NE, com uma distância de 828,21 metros, até encontrar o MP-6A, deste ponto alinha segue limitando com a área remanescente, com os seguintes rumos e distâncias; rumo magnético de SE 33º 00' NW, com uma distância de 15,00 metros, até o marco MP-6B, com rumo magnético de NE 57º 00' SW, com uma distância de 113,31 metros, até encontrar o marco MP-6C, com rumo magnético de NW 24º41'56" SE, com uma distância de 274,26 metros, até encontrar o marco MP-2, cravado na divisa com a área da CEMAT, deste segue com rumo magnético de NW 31º 00' SE, com uma distância de 105,00 metros, limitando com a área da CEMAT, até finalmente alcançar o marco MP-3, de onde deu se início a este polígono.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.994 de 27 de julho de 2021, Terça-Feira.**

**Art. 2º** A desapropriação objeto do presente decreto tem como objetivo a abertura de via pública que conceda acesso ao loteamento denominado “JARDIM MARIA AMÉLIA ARAÚJO” no Município de Rondonópolis – MT.

**Art. 3º** O valor total do imóvel disposto no art. 1º será em conformidade com Laudo de Avaliações nº 13/2021 expedido pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis do Município (Portaria nº 14.023/2013), especialmente elaborado para essa finalidade, conforme processo administrativo nº 15.099/2021.

**Art. 4º** Os agentes públicos municipais ficam autorizados a penetrar no imóvel objeto da presente declaração de utilidade pública, para realização de medições e avaliações, nos termos do artigo 7º, do Decreto Lei 3365/41.

**Parágrafo único.** Com a mais estrita polidez e urbanidade, e sem excessos a qualquer título, os agentes municipais solicitarão autorização do proprietário para realização dos levantamentos necessários, e somente em caso de resistência do particular em permitir a realização desses levantamentos deverá ser solicitado auxílio de força policial.

**Art. 5º** Nos termos do art. 15, do Decreto-Lei nº 3.365/41, fica o Município de Rondonópolis autorizado a invocar o caráter de **URGÊNCIA** em processo judicial de desapropriação para fins de imissão provisória na posse do imóvel de que trata este Decreto.

**Art. 6º** As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta do orçamento anual vigente.

**Art. 7º** Fica o Município de Rondonópolis autorizado a proceder todos os atos necessários ao cumprimento deste Decreto.

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 10.019, de 15 de abril de 2021.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 27 de julho de 2021;  
105º da Fundação e 67º 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.



**DECRETO Nº 10.226, DE 26 DE JULHO DE 2021.**

Dispõe sobre alterar o Decreto nº 9.521, de 11 de maio de 2020, que designa a composição do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM para a Gestão de 2019/2021.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei 10.524, de 11 de outubro de 2019.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica alterada a Alínea “a” do inciso I do art. 1º do Decreto nº 9.521, de 11 de maio de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 1º** [...]

**I** – [...]

**a)** [...]

**Titular:** [...]

**Suplente:** Naidellainy Cristina Domingues de Oliveira Silva – CPF: 032.111.101-00  
[...]

**Art. 2º** As demais disposições permanecem inalteradas.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **22/07/2021**.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 26 de julho de 2021.  
105º da Fundação e 67º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**

Secretária Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria  
Legislativa e de Atos Oficiais e  
Publicado no DIORONDON-e.



**DECRETO Nº 10.224, DE 23 DE JULHO DE 2021.**

Estabelece as normas aplicáveis às instituições de ensino particulares situados no Município de Rondonópolis-MT, conforme as medidas de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo novo Coronavírus (COVID-19).

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,** usando das atribuições que lhe são conferidas Lei Orgânica do Município

**CONSIDERANDO** que a Constituição da República Federativa do Brasil, em seu art. 205, expressa a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, devendo ser promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

**CONSIDERANDO** que a Lei Estadual 11.367, de 10 de maio de 2021, reconhece as atividades educacionais, nas modalidades presenciais, à distância e híbridas, nas esferas municipais, estaduais e federais, relacionadas a educação básica, educação de jovens e adultos (EJA), ensino técnico e ensino superior, como essenciais no período em que perdurar a pandemia da covid-19.

**CONSIDERANDO** a Lei Orgânica de Rondonópolis em consonância com as Constituições Federal e Estadual, reconhece a educação como um direito social, devendo o município proporcionar os meios de acesso à educação;

**CONSIDERANDO** o Termo de Ajustamento de Conduta nº 002, de 20 de julho de 2021, firmado entre o Ministério Público do Estado de Mato Grosso e a Prefeitura Municipal de Rondonópolis, com orientações para o retorno das atividades educacionais presenciais nas Escolas da rede pública municipal de Rondonópolis, com a adoção das medidas de controle e prevenção ao contágio, no contexto da pandemia da Covid-19;

**CONSIDERANDO** que a classificação de risco do município de Rondonópolis é MODERADA, classificação que já perdura pela terceira semana consecutiva (Boletins 478 e 485) - <http://www.saude.mt.gov.br/informe/584>;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica alterado o Inciso XII do Art. 2º do Decreto nº 10.018 de 13 de abril de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação.

*XII – Determina a abertura dos locais públicos de lazer no Município de Rondonópolis, sendo eles, Parque das Águas, Praças, Horto Florestal e outros de segunda a domingo, somente no horário compreendido entre 05:00 às 22:00 horas.*

**Art. 2º** Acrescenta o Artigo 5-A, Parágrafos 1º e 2º e ANEXO I ao Decreto nº 10.018 de 13 de abril de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação.

*Art. 1º Fica autorizado o retorno das atividades presenciais, a partir de 09 de agosto de 2021, nas instituições educacionais Públicas Municipais, de todos os níveis e os graus, observando os protocolos de prevenção ao COVID-19, e o*



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.994 de 27 de julho de 2021, Terça-Feira.**

*Plano de Retorno as Aulas aprovado pelo Comitê de Gestão de Crises, presente no Anexo I deste decreto.*

*§ 1º O Plano de Retorno as Aulas, presente no Anexo I, é um instrumento de planejamento e preparação da resposta ao desastre de natureza biológica, caracterizado pela pandemia de COVID-19.*

*§ 2º O Plano de Retorno as Aulas poderá ser alterado e revisto a qualquer momento, conforme evolução epidemiológica da COVID-19 no Município de Rondonópolis sem aviso prévio.*

**Art. 2º** As demais disposições contidas no Decreto nº. 10.018, de 13 de abril de 2021, permanecem inalteradas.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor a partir da 00:00h do dia 23/07/2021.

**Art. 4º** Este Decreto poderá ser revisto a qualquer tempo, de acordo com a evolução epidemiológica da COVID-19 no Município de Rondonópolis-MT.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 23 de julho de 2021;  
105º da Fundação e 67º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**

Secretária Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria  
Legislativa de Atos Oficiais e  
Publicado no DIORONDON-e.



ANEXO I

**PLANO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS  
RONDONÓPOLIS – MT**

**1. APRESENTAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis/MT compreende que se faz necessário refletir sobre possíveis articulações e ações neste momento em que o planeta vivencia a pandemia causada pela Covid-19, bem como pensar na gravidade da situação do ponto de vista da saúde, da crise econômica e do impacto desta realidade em todos os setores da sociedade.

Na Educação Básica isso não pode ser diferente, tendo em vista que, com o fechamento das escolas, vivenciamos momentos difíceis e desafiadores, exigindo dos profissionais da educação a implementação de estratégias emergenciais importantes (tais como o ensino remoto, ações virtuais de acolhimento emocional e soluções para equacionar a provisão da merenda), as quais, além de possuírem efeito limitado, são estabelecidas sem a perspectiva de duração tão prolongada.

Diante do exposto e considerando o período pandêmico e a reclassificação do município para risco moderado, a SEMED, juntamente com o Conselho Municipal de Educação/CME, a Associação dos Diretores Escolares das Escolas Municipais de Rondonópolis/ADESMUR e o Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis/SISPMUR, apresenta o Plano de Retorno às Aulas Presenciais, que contempla ações estratégicas, visando o retorno gradativo dos alunos às aulas presenciais nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino no ano de 2021.

Neste sentido, este documento contém Diretrizes Técnicas e Pedagógicas para o Plano de Retorno às Aulas Presenciais e as recomendações direcionadas aos Profissionais da Educação, Pais e/ou Responsáveis e Crianças/Estudantes da Rede Municipal de Ensino/RME. Tais Diretrizes devem ser desenvolvidas de forma responsável e colaborativa por todos os atores educativos e demais sujeitos envolvidos com vistas à assegurar um retorno seguro e acolhedor aos profissionais, às/os crianças/estudantes e suas famílias e à garantia da aprendizagem e desenvolvimento de todas/os crianças/alunos matriculadas/os na RME.

Importante ressaltar que a efetivação deste Plano requer uma rigorosa observância das normas e protocolos de biossegurança, de maneira que o retorno às atividades escolares presenciais não resulte na propagação do vírus da COVID-19, e que se preserve a vida de todos.

**2. JUSTIFICATIVA**

Considerando às transformações na organização dos espaços escolares, provocadas pelo avanço da pandemia, causada pelo novo Coronavírus COVID-19, declarada em 11 de março de 2020 pela OMS (Organização Mundial de Saúde), faz-se necessário e urgente a elaboração deste documento - Plano de Retorno às Aulas Presenciais – com o intuito de estruturar, de forma segura e responsável, o retorno de nossas crianças e estudantes ao ambiente escolar.

Embora medidas emergenciais tenham sido importantes no combate à disseminação do novo Coronavírus, como a suspensão das aulas presenciais, pesquisas evidenciam que tal situação tem provocado impactos negativos tanto no que diz respeito ao desenvolvimento humano e aprendizagem das/os crianças/estudantes, como na insatisfação profissional dos docentes em relação ao seu trabalho, exigindo, dessa forma, um esforço em comum do poder público no sentido da propositura de um planejamento de volta às aulas, que seja gradual e articulado entre diferentes setores, como a Educação, a Saúde e a Assistência Social.

Salientamos, ainda, que alguns desafios requerem uma atenção mais profunda no retorno às aulas presenciais, como a evasão escolar, por exemplo, além de impactos emocionais de curto e longo prazo (aumento da ansiedade e falta de concentração por parte das/os crianças/alunos), desestímulo por parte dos professores, dentre outros aspectos que poderão ser agravados.

Neste cenário, além de promover a continuidade do calendário escolar, é preciso adotar importantes ações, tais como: avaliação diagnóstica, a fim de identificar os



diferentes níveis de desenvolvimento e aprendizagem das/os crianças/estudantes, oferta de apoio pedagógico no sentido de minimizar os impactos causados pela pandemia e comunicação frequente entre Secretaria Municipal de Educação, Unidades Escolares e famílias.

Assim, a Rede Municipal de Ensino pretende atuar em consonância com todas as preconizações legais que dizem respeito aos protocolos para a pandemia Covid 19, bem como, acatar as recomendações do Comitê de Crise do município de Rondonópolis, com vistas a garantir maior segurança para todos os envolvidos no processo de ensino aprendizagem das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação.

### **3 OBJETIVOS**

#### **3.1 Objetivo Geral**

Propor estratégias para o retorno gradual das atividades presenciais das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Rondonópolis/MT, em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal, tanto sanitária quanto educacional e parecer do Comitê de crises do município.

#### **3.2 Objetivos Específicos**

3.2.1 Disponibilizar orientações técnicas e pedagógicas para o atendimento dos estudantes durante o retorno às aulas presenciais.

3.2.2 Assegurar que as normas e protocolos de biossegurança sejam cumpridas rigorosamente por todos os envolvidos no processo educativo, com vistas à garantia ao direito à vida, a saúde e a educação das/os crianças/estudantes, dos profissionais da educação, famílias e demais sujeitos envolvidos no processo.

3.2.3 Garantir às crianças e estudantes das Unidades Escolares da RME os direitos à aprendizagens e desenvolvimento essenciais a cada nível, etapa e modalidade, considerando as habilidades e objetos de conhecimento, expressos nos Documentos Curriculares Oficiais e em conformidade com os pressupostos dos Ciclos por Formação Humana, tanto as/os crianças/alunos que serão atendidos de modo presencial quanto aos que ainda permanecerão no formato não presencial.

3.2.4 Realizar o acolhimento das famílias visando a ambientação das crianças/estudantes através de reuniões, vídeos informativos e outras mídias, conforme realidade de cada Unidade Escolar.

### **4 EXECUÇÃO DO PLANO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS**

O Plano de Retorno às Aulas Presenciais direciona-se exclusivamente para as Unidades Escolares que atendem às crianças da Educação Infantil e aos estudantes do Ensino Fundamental e EJA da zona urbana, do campo e indígena, da RME de Rondonópolis/MT.

Para isso, os seguintes caminhos serão percorridos:

**I.** A Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis/MT atuará articulando ações e medidas que serão adotadas para o retorno às aulas presenciais que estejam de acordo com o Regime Emergencial produzido pelos órgãos competentes internacionais e nacionais, UNESCO, UNICEF, OMS, MEC, CONSED, UNDIME, etc;

**II.** Retorno gradativo e escalonado das/os crianças/estudantes para o desenvolvimento de atividades presenciais nas instituições de ensino, conforme plano de atendimento de cada unidade escolar considerando o Anexo I;

**III.** Proposição de Recursos Pedagógicos na Educação Infantil e de Atividades Pedagógicas no Ensino Fundamental com a utilização de vídeos e mensagens via WhatsApp, correio eletrônico e de forma física, que contribuam com as aprendizagens relacionadas aos currículos escolares;

**IV.** Orientações aos Coordenadores Pedagógicos e Gestores Escolares quanto ao acompanhamento e à condução dos trabalhos previstos para o período do Programa de retorno às



aulas presenciais;

**V.** Orientações aos Gestores Escolares quanto à administração e acompanhamento da equipe na condução dos trabalhos;

**VI.** Orientação aos Docentes quanto às estratégias para o atendimento as/os crianças/estudantes seja no formato presencial ou não presencial, com a utilização de diferentes recursos e ferramentas tecnológicas;

**VII.** Recomendações aos Pais e Responsáveis dos estudantes quanto à organização da rotina de estudos, no período do Plano de Retorno às Aulas Presenciais;

**VIII.** Recomendações aos Estudantes quanto ao compromisso com as atividades presenciais, acessando as atividades on-line ou impressas pela escola, bem como o cumprimento da rotina de estudos proposta, conforme cronograma pré-estabelecido pela unidade escolar.

## **5 ESTRATÉGIAS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS**

**Para a execução do Plano de Retorno às Aulas Presenciais, a equipe gestora, junto aos profissionais docentes de sua unidade escolar, por meio de ações coletivas, deverá observar e cumprir as seguintes orientações, aqui expressas:**

**I.** A equipe de profissionais na instituição educativa deve promover procedimentos que possibilitem o conhecimento da realidade dos profissionais, das crianças (etapa da educação infantil), dos estudantes das demais etapas e modalidades da Educação Básica visando um retorno que acolha não apenas as necessidades educativas, mas também as dimensões socioemocionais dos sujeitos envolvidos no processo educativo.

**II.** O docente deverá elaborar atividades semanais, a luz da avaliação diagnóstica, conforme o planejamento de aulas por cada docente.

**III.** O planejamento das propostas educativas na Educação Infantil deve incluir a organização dos espaços, tempos e materiais considerando as interações e a brincadeira como eixos norteadores e requisitos fundamentais para as aprendizagens e desenvolvimento da criança, o que torna necessário a reflexão coletiva na instituição acerca dos conceitos de brincar e interagir nos espaços institucionais neste momento atípico.

**IV.** As propostas planejadas deverão respeitar as crianças em suas singularidades, inteirezas e interesses, sendo estas as protagonistas na construção do seu conhecimento, garantindo assim os seus direitos à aprendizagem e desenvolvimento.

**V.** As atividades elaboradas devem ser atrativas de forma a incentivar as crianças e/ou adolescentes aos estudos

**VI.** No contexto geral das etapas e modalidades ofertadas é fundamental planejar atividades que fortaleçam as competências leitoras, escrita e matemática, além das demais competências gerais, e específicas contidas em cada componente curricular e nos campos de experiências.

**VII.** Podem ser inseridos vídeos ou links para complementar as atividades presenciais a serem desenvolvidas.

**VIII.** As devolutivas/registros das Propostas Pedagógicas não presenciais na educação infantil serão organizadas e armazenadas (via ferramentas digitais) na instituição educativa, a fim de servir como base para a avaliação do percurso educativo percorrido com as crianças e planejamento de novas ações relacionadas às ações educativas com a criança e ao funcionamento da instituição.

**IX.** As atividades não presenciais serão armazenadas nas Unidades Escolares.

**X.** A Gestão Escolar das unidades escolares deverá assegurar o contato via mídias digitais sociais entre docentes / crianças/ estudantes / família (criação de grupos de WhatsApp).

**XI.** Além das aulas presenciais, as atividades serão disponibilizadas aos estudantes via ferramentas digitais (notebooks, smartphones, celulares, aplicativos, plataformas, etc.) e/ou materiais impressos.

**XII.** Na Educação Infantil além das aulas presenciais, as atividades serão disponibilizadas



às crianças via ferramentas digitais (comunicação com as famílias por meio de vídeos orientativos, e-mail, áudios, ligações diretas);

**XIII.** Os/as docentes deverão acompanhar as devolutivas enviadas pelas famílias nos grupos das turmas e dar feedbacks (utilizar-se do grupo de WhatsApp para incentivar a participação e tirar dúvidas), utilizando dois dias da semana para a realização desta ação, que deverá ser realizada no período em que a criança está matriculada, ou em horário previamente combinado com as famílias em respeito às suas rotinas de trabalho;

**XIV.** Os docentes do ensino fundamental e demais modalidades atendidas na RME deverão acompanhar as atividades realizadas pelos estudantes e dar feedbacks (utilizar-se do grupo de WhatsApp da turma para incentivar os estudos e tirar dúvidas).

## **6. ORIENTAÇÕES AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO RESPONSÁVEIS PELA AÇÃO E ENCAMINHAMENTO DO PLANO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS**

Para a condução das atividades propostas, a SEMED, os Diretores Escolares, Coordenadores Pedagógicos, os Professores, as Crianças/Estudantes e os Pais e/ou Responsáveis, deverão atender às orientações e recomendações, descritas a seguir:

### **Caberá à Secretaria Municipal de Educação:**

**I.** Articular ações e medidas que serão adotadas para o retorno das aulas presenciais em acordo com o Regime Emergencial produzido pelos órgãos competentes internacionais e nacionais, UNESCO, UNICEF, OMS, MEC, CONSED, UNDIME, etc.

**II.** Preparar a equipe profissional (professores, gestores, administrativos, assessores) que atenderão alunos e familiares no retorno às aulas presenciais, não só para discutir conhecimento didático-pedagógico, mas, principalmente, para receber uma comunidade que vem de uma crise na saúde, crise pessoal, emocional, afetados pela COVID-19.

**III.** Buscar parcerias com outras secretarias para realizar as adequações necessárias nas Unidades de Ensino, bem como realizar aquisições de equipamentos para higienização e material de EPIs. Neste momento, se faz necessário modificar algumas estruturas e toda rotina administrativa e pedagógica educacional, reorganizando e adequando os espaços escolares de acordo com os protocolos definidos pela OMS, Ministério da Saúde, MEC, UNDIME, Secretaria Municipal de Saúde, para o retorno das aulas presenciais.

**IV.** Promover parceria para capacitar os profissionais de serviços diversos e vigilância para a realização de higienização dos ambientes e atendimento com segurança;

**V.** Promover estratégias para que as autoridades locais como o Prefeito, Vereadores, Secretários, SISPMUR, Comunidade em Geral e a Mídia, tomem conhecimento a respeito das ações contidas neste documento e que os mesmos indiquem um representante que fará parte da comissão, a fim de acompanhar e participar de todo o desenrolar das ações, oferecendo seus serviços de atendimentos a todos os envolvidos.

**VI.** Articular com a Prefeitura Municipal para instituir a Comissão Municipal de Gerenciamento da Pandemia da Covid-19.

**VII.** Reunir com a Secretaria Municipal de Saúde para obter informações e orientações sanitárias e auxílio a respeito do desenvolvimento da pandemia, (COVID-19), de forma a assegurar que a comunidade possa retornar com seus filhos com certa cautela e cuidados preventivos;

**VIII.** Reunir com a Secretaria Municipal de Administração e de Finanças, com o objetivo de realizar o levantamento dos recursos financeiros a serem aplicados na compra de equipamentos de biossegurança e de tecnologia e ajustes nas instituições educacionais,



para receber com segurança as crianças, os estudantes do ensino fundamental, das demais modalidades atendidas e profissionais da educação;

**IX.** Reunir com o Conselho Municipal de Educação e diretores das Escolas Municipais para a criação de um grupo de monitoramento do Plano de Retorno às Aulas Presenciais, o qual deverá se alinhar da mesma ação, dentro da realidade de cada estabelecimento educacional;

**X.** Reunir com Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis, Associação dos Diretores das Escolas Municipais de Rondonópolis, Associação de Bairros para apoio, assistência aos servidores, esclarecimentos e acompanhamento das atividades.

**XI.** Contactar os motoristas, responsáveis pelo Transporte Escolar, a fim de esclarecer sobre os procedimentos básicos de higienização;

**XII.** Reunir com a equipe pedagógica da SEMED (Secretaria Municipal de Educação) para repassar as determinações e solicitar providências para o atendimento aos professores, orientando-os sobre o planejamento pedagógico que deverá estar em consonância com os Documentos Curriculares Oficiais, considerando a Pandemia do novo Coronavírus;

**XIII.** Reunir com a representante da Secretaria de Promoção e Assistência Social, em parceria com a Secretaria de Saúde, para articular ações para os atendimentos sociais e psicológicos às crianças e estudantes, suas famílias, profissionais e trabalhadores da educação que tiveram ou que alguém da família testou positivo com a COVID-19;

**XIV.** Buscar parceria com a Secretaria Municipal de Saúde para a realização de testagem periódica/COVID-19, dos profissionais da educação das unidades escolares.

**Caberá aos Gestores Escolares (direção e coordenação):**

**I.** Conforme legislação estabelecida, organizar, subsidiar e buscar garantir o cumprimento das diretrizes curriculares e do Projeto Político Pedagógico.

**II.** Administrar e orientar a equipe escolar quanto à condução dos trabalhos, enquanto durar o Plano de Retorno às Aulas Presenciais, nos níveis, etapas e modalidades, conforme organização da Unidade Escolar.

**III.** Reunir com os representantes dos Conselhos Deliberativos Escolares, para dialogarem sobre o retorno às aulas presenciais.

**IV.** Divulgar e fazer cumprir o planejamento, cronograma e o conjunto de ações do Plano de Retorno às Aulas Presenciais junto à comunidade escolar.

**V.** Auxiliar os docentes na elaboração de planos pedagógicos, em consonância com o Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar e os documentos curriculares oficiais.

**VI.** Administrar e providenciar materiais e equipamentos, fornecidos pela SEMED e adquiridos com recursos federais e municipais, necessários à elaboração das atividades propostas às crianças e aos estudantes.

**VII.** Buscar garantir às/aos crianças/estudantes da RME, no retorno das aulas presenciais, a qualidade do ensino, bem como a segurança no espaço escolar.

**VIII.** Organizar o processo de mobilização dos docentes, pais, responsáveis e crianças/estudantes, por meio do uso dos recursos midiáticos ou outros dispositivos de comunicação à distância, para participação nas atividades previstas no referido período.

**IX.** Organizar os diferentes ambientes escolares, garantindo as medidas e os protocolos de biossegurança.

**X.** Criar Checklist diário para identificar pontos a serem revisados na adequação e desinfecção dos espaços escolares, de modo a garantir, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, que não faltem os materiais necessários para tanto.

**XI.** Manter comunicação com a SEMED, notificando os casos suspeitos ou confirmados para COVID-19.



**XII.** Elaborar orientativo para os pais ou responsáveis das crianças/estudantes com vistas à orientar o desenvolvimento das atividades pedagógicas sugeridas pela unidade escolar.

**XIII.** Reorganizar o número de crianças/alunos por sala, considerando a metragem quadrada de espaço individual.

**XIV.** Realizar rotinas de revezamento dos horários de entrada, saída, recreação, alimentação e demais deslocamentos coletivos dos estudantes no ambiente escolar.

**XV.** Reduzir o número de crianças/alunos por sala, de modo a organizar o revezamento.

**XVI.** Sinalizar rotas dentro das escolas para que os alunos mantenham o distanciamento social necessário.

**XVII.** Implementar o controle de temperatura de estudantes e servidores.

**XVIII.** Caso seja necessário, disponibilizar máscaras individuais.

**XIX.** Criar estações de higiene, lavatórios/pias com dispensador de sabonete líquido, lixeira com tampa e acionamento por pedal, suporte com papel toalha e dispensadores com álcool em gel em pontos de maior circulação (recepção, corredores e refeitório).

**XX.** Disponibilizar tapetes com solução higienizadora para limpeza dos calçados antes de adentrar a escola, dosadores de álcool gel em todas as entradas da escola, assim como nas salas de aulas, banheiros e bebedouros, para que as/os crianças/alunos higienizem as mãos.

**XXI.** Desativar bebedouros com disparo para boca e incentivo à utilização de garrafinhas individuais;

**XXII.** Manter comunicação com a SEMED, notificando os casos suspeitos ou confirmados para COVID-19, seguindo os protocolos da secretaria de saúde e comitê de crise quanto a quarentena e sanitização da instituição.

**XXIII.** Orientar os profissionais de serviços gerais para higienização.

**XXIV.** Organizar os horários da Hora do Trabalho Coletivo Centrado na Escola (HTPC), para que sejam realizados de forma online, com a mediação do coordenador pedagógico, visando a não aglomeração no interior das Unidades Escolares.

#### **Caberá aos Docentes - Educação Infantil**

**I.** Os docentes de Educação Infantil da RME efetivos e contratados temporariamente deverão planejar propostas que considerem o momento vivido pelas crianças, acolhendo-as e promovendo a ambientação na Instituição respeitando os tempos e individualidades de cada criança e turma. Promovendo momentos de interações e brincadeiras incentivando os protocolos de biossegurança;

**II.** Manter rotina de contato com as crianças das turmas, pais e responsáveis, presencialmente conforme cronograma previamente agendado e via aplicativos de mensagens instantâneas, ou outros dispositivos de comunicação à distância.

**III.** Planejar situações que permitam conhecer a realidade das crianças (Educação Infantil), suas necessidades educativas e socioemocionais, bem como a realidade das famílias visando o fortalecimento de vínculos entre instituição – família, melhores formas para direcionar o processo educativo da criança, assegurar os seus direitos de aprendizagem e desenvolvimento e o encaminhamento das ações pedagógicas na instituição.

**IV.** Indicar vídeos, jogos, brincadeiras, desenhos, pesquisas/experiências envolvendo os recursos naturais, a expressão corporal, o cuidado com o corpo, os espaços, o meio ambiente, bem como leituras de histórias infantis e diferentes gêneros textuais, visando explorar a criatividade, a escuta, a fala o pensamento, o faz-de-conta de modo a promover o protagonismo da criança nas propostas educativas trabalhadas.

**V.** Garantir que às crianças que não possuem acesso à internet, possam ter seus direitos de aprendizagem assegurados por meio dos kits pedagógicos elaborados de forma que possibilite às famílias a compreenderem como auxiliar as crianças a realizar as propostas;

**VI.** As propostas educativas planejadas e desenvolvidas pelas crianças quando em formato não presencial, serão consideradas como experiências pedagógicas vivenciadas, devendo ser pensadas as orientações a serem enviadas as famílias e a devolutiva de registros que mostrem a participação da criança na proposta elaborada.



**Ensino Fundamental e EJA**

**I.** Os docentes da RME efetivos e contratados temporariamente deverão planejar e ofertar materiais pedagógicos de estudos e atividades escolares a serem realizadas pelos estudantes no período do retorno às aulas presenciais;

**II.** Manter rotina de contato com os estudantes das turmas, pais e responsáveis, presencialmente conforme cronograma previamente agendado e via aplicativos de mensagens instantâneas, ou outros dispositivos de comunicação à distância.

**III.** Elaborar atividades, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Instituição Educativa e com os documentos curriculares oficiais.

**IV.** Elaborar avaliação diagnóstica (sondagem) dos estudantes, a fim de verificar os diferentes níveis de aprendizagem existentes na turma para posterior organização do planejamento e encaminhamentos específicos, com o auxílio do Coordenador Pedagógico.

**V.** Indicar filmes, vídeos, documentários, links de sites, livros de leituras, temas para pesquisas e produções textuais, de acordo com os objetos de conhecimento, ou campos de experiências com o objetivo de aprofundar conhecimentos trabalhados.

**VI.** Garantir que os estudantes que não possuem acesso à internet, possam ter seus direitos de estudos assegurados por meio de atividades impressas, oportunizadas pela unidade escolar.

**VII.** As atividades pedagógicas elaboradas e desenvolvidas para os estudantes, quando em formato não presencial, serão consideradas como aulas não presenciais e devem ser pensadas de forma a atender a carga horária diária correspondente ao conteúdo, conforme previsto no Projeto Político Pedagógico, com as devidas correções e devolutivas.

**Caberá aos Pais e/ou Responsáveis das/dos Crianças/Estudantes**

**I.** Zelar para que as/os crianças/estudantes desenvolvam as atividades disponibilizadas pelas Unidades Escolares, presencialmente ou por meio das propostas pedagógicas planejadas e encaminhadas às famílias via kit pedagógico, ferramentas digitais (educação infantil) ou de links de acessos e atividades impressas indicadas para cada ano de ensino (ensino fundamental e outras modalidades).

**II.** Zelar para que ocorra o envio das devolutivas das propostas realizadas pelas crianças (no grupo da turma, através de vídeos, fotos e áudios), e pela presença das crianças nos dias das atividades presenciais na instituição;

**III.** Incentivar a criança a desenvolver as propostas e a realizá-la com autonomia e procurar a professora e/ou a escola, via ligação telefônica ou mensagem eletrônica para tirar dúvidas;

**IV.** Manter a criança/estudante em casa quando ela ou alguém da família estiver com sintomas de Covid-19, ou tiver tido contato com pessoas contaminadas ou com suspeita, conforme recomenda os protocolos de segurança.

**V.** Orientar que os estudantes anotem suas dúvidas para esclarecê-las junto aos docentes via mídias digitais indicadas e/ou presencialmente.

**VI.** Incentivar os estudantes a aprofundarem os conhecimentos adquiridos através das aulas presenciais, atividades remotas ou impressas, a partir de outras fontes de pesquisas, leituras de livros didáticos, dentre outros.

**VII.** Orientar os estudantes quanto ao uso de dispositivos eletrônicos para pesquisas de conteúdos e jogos educativos.

**VIII.** Acompanhar a rotina de comunicação realizada pela unidade escolar, durante o período do regime especial de retorno às aulas presenciais.

**IX.** Providenciar máscaras, garrafas/copos para uso individual da (o) crianças/aluno.

**Caberá aos Estudantes**

**I.** Participar com assiduidade, pontualidade e dedicação das aulas/atividades presenciais, digitais, ou atividades impressas indicadas para sua etapa de ensino.



**II.** Organizar seu tempo de modo a facilitar a rotina de estudos.

**III.** Anotar as dúvidas para esclarecê-las junto aos docentes, de acordo com o componente curricular.

**IV.** Realizar leituras, produção textual, produção de pesquisas dos objetos de conhecimento abordados nas aulas.

**V.** Acessar sites educativos, vídeos e portais educacionais de domínio público, que disponibilizem materiais pedagógicos (livros, revistas, jogos, entre outros) para o aprofundamento dos estudos.

**VI.** Sempre que possível, lavar as mãos com água e sabão. A lavagem deve durar pelo menos 20 segundos, com o cuidado para higienizar entre os dedos, nas unhas, no dorso das mãos e até os pulsos.

**VII.** Fazer uso de máscaras, garrafas/copos individuais, visando sua proteção pessoal.

**VIII.** Seguir as orientações dos profissionais quanto ao uso obrigatório de máscara, atentando-se para o modo correto de utilização.

**IX.** Trocar sua máscara a cada três horas ou sempre que esta estiver úmida.

**X.** Manter o distanciamento, conforme recomendações dos protocolos de biossegurança.

## **7. PLANO DE AÇÃO:**

As instituições escolares ficarão responsáveis pela elaboração do Cronograma de Rotina do Plano de Retorno às Aulas Presenciais, em conformidade com o modelo a ser enviado pela SEMED, devendo ser encaminhado ao Departamento de Gestão Escolar e ao Conselho Municipal de Educação para análise, orientação e acompanhamento.

Para a preparação de volta às aulas devem ser levados em consideração os seguintes pontos:

1. Protocolos de Segurança – Medidas individuais e coletivas;
2. Organização Administrativa – Organização dos espaços das salas de aula;
3. Organização do Trabalho Pedagógico.

### **7.1 ESTRUTURA PARA RETORNO ÀS AULAS**

O retorno às aulas presenciais se dará em todas as etapas da Educação Básica da Rede Municipal da seguinte forma:

Na Educação Infantil o retorno presencial se dará de forma gradual atendendo, para todas as fases/agrupamentos.

As turmas atendidas presencialmente serão divididas em grupo A e B, considerando 50% dos estudantes em cada grupo, e ainda, haverá um rodízio entre os grupos de modo que o grupo A frequente regularmente a escola durante uma semana, e na semana seguinte as crianças tenham atividades para desenvolverem em casa, enquanto que, nesse momento o grupo B estará na escola de forma presencial, após ter realizado as atividades em casa, e assim sucessivamente.

Toda essa organização será realizada previamente pela equipe gestora e professores de cada unidade educativa, que serão responsáveis, juntamente com a SEMED, por repassar essas informações às famílias através da mídia local, grupos de WhatsApp e outros meios possíveis.

No Ensino Fundamental as turmas serão divididas em grupo A e B, considerando 50% dos estudantes em cada grupo, e ainda, haverá um rodízio entre os grupos de modo que o grupo A frequente regularmente a escola durante uma (01) semana, e na semana seguinte os alunos tenham atividades para desenvolverem em casa, enquanto que nesse momento o grupo B estará na escola de forma presencial, após ter realizado as atividades em casa, e assim sucessivamente.



Toda essa organização será realizada previamente pela equipe gestora e professores de cada unidade escolar, que serão responsáveis juntamente com a SEMED por repassar essas informações às famílias através da mídia local, grupos de WhatsApp e outros meios possíveis (vídeo aulas, etc.). E ainda, no intuito de minimizar os impactos educacionais causados pela pandemia, a unidade escolar irá ofertar o apoio pedagógico aos estudantes em consonância com a carga horária do professor, respeitando o seguinte horário: matutino das 11 às 12 horas e vespertino das 17 às 18 horas.

## **7.2 DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), a Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos, envolvendo os aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. É a fase das primeiras descobertas, da curiosidade, do cuidar, do brincar e da aprendizagem com afeto. Essa etapa de escolaridade possui muitas especificidades, trazendo à luz a necessidade de elaboração de recomendações direcionadas, que abarcam a rotina das crianças de zero a cinco anos de idade.

O retorno dessas crianças aos estabelecimentos de educação infantil requer atenção especial e exige integração dos profissionais e das famílias para que as orientações e informações sejam compartilhadas de forma eficiente.

O contato dos profissionais da educação com as crianças dessa faixa etária é de muita proximidade, fato que exige seguir rigorosamente os cuidados já elencados. Cabe destacar que o uso de máscaras por crianças com idade inferior a dois anos e por aquelas que apresentem dificuldade em removê-la é contraindicado. Como regra, brinquedos, trocadores (em creches) e os espaços comuns devem ser higienizados com maior frequência logo após o uso. Materiais que não podem ser higienizados não devem ser utilizados para atividades pedagógicas ou lúdicas.

Além disso, torna-se necessário:

1. Repensar a organização das salas de referência, dispensando materiais e mobiliário que não sejam essenciais e brinquedos de difícil higienização e fácil contaminação;

2. Utilizar recursos lúdicos para sinalizar as rotas a serem seguidas pelas crianças, para ensiná-las sobre o distanciamento social que precisa ser respeitado e sobre bons hábitos de saúde e de higiene;

3. Reforçar, por meio de músicas ou brincadeiras, a maneira correta de tossir ou espirrar;

4. Buscar variações de brincadeiras dirigidas, individuais e coletivas que possam ser feitas à distância, tais como mímicas, peteca, corrida de obstáculos, dentre outras;

5. Pensar em kits, caixas ou sacolas transparentes, com brinquedos para cada criança, evitando o compartilhamento dos objetos;

6. Proporcionar diálogos sobre o Coronavírus (respeitando-se o distanciamento), oportunizando momentos para que as crianças demonstrem suas dúvidas, seus medos e suas impressões acerca do tema; o(a) professor(a) deve ter uma escuta atenta para aproveitar ao máximo as manifestações das crianças, explorando as mais diversas temáticas que sejam produzidas;

7. Fornecer informações constantes e de qualidade aos familiares e profissionais da educação infantil sobre medidas de segurança relativas à Covid-19, evitando a proliferação de notícias falsas sobre a pandemia;



8. Orientar pais e responsáveis sobre a importância de manter a criança em casa quando ela apresentar algum sintoma da doença;

9. Perguntar aos pais ou responsáveis se a criança apresentou, nas últimas 24 horas, algum sintoma suspeito, tais como febre, calafrios, tosse, falta de ar, diarreia, falta de olfato ou paladar, dor de cabeça, dor de garganta e, caso afirmativo, orientar a família a se dirigir a um atendimento de saúde, ficando o retorno da criança à escola condicionado à sua melhora;

10. Disponibilizar orientações às famílias acerca das propostas remotas, com vista a contribuir com entendimento de como orientar e auxiliar as crianças no desenvolvimento das mesmas;

11. Organizar cuidadosamente a entrada e saída dos pais ou responsáveis na escola, sempre observando o uso de máscaras;

12. Fazer a aferição da temperatura na entrada da escola, tomando como referência que a temperatura não poderá ser igual ou superior a 37,5° C;

13. Procurar intercalar horário de entrada e saída das turmas para reduzir a quantidade de crianças circulando em um mesmo momento;

14. Evitar juntar crianças de turmas diferentes nas salas de referência, planejando para pequenos grupos, exceto nos espaços externos;

15. Colocar os berços, no caso de creches, em posição que respeite o distanciamento mínimo de 1 metro entre eles;

16. Organizar os colchonetes de forma invertida, pés e cabeças alternadamente, e com distância mínima de 1 metro entre eles; aproveitar o momento para pedir às crianças que ajudem a colocar seus lençóis, ressaltando a importância de não compartilhar seus objetos;

17. Usar luvas descartáveis no momento da higienização da criança, sendo obrigatório o seu descarte a cada criança atendida;

18. Orientar os pais ou responsáveis que não deixem as crianças levarem brinquedos de casa para a instituição educativa;

19. Evitar o compartilhamento de objetos de uso pessoal entre as crianças;

20. Lavar todos os utensílios utilizados pelas crianças e bebês (em creches) imediatamente após o uso;

21. Higienizar todos os materiais recebidos pela instituição antes de serem guardados;

22. Organizar o refeitório das crianças prevendo a distância mínima de 1 metro entre elas, não sendo permitido realizar as refeições dentro das salas de aulas;

23. Preparar e servir alimentos utilizando EPIs, seguindo rigorosamente os protocolos de higiene e manipulação dos alimentos, de acordo com os cuidados relativos à educação alimentar e nutricional e à segurança dos alimentos, elaborados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

24. Utilizar espaços fechados voltados para recreação conforme escalonamento entre as turmas; os espaços abertos poderão ser utilizados por mais de uma turma simultaneamente, desde que haja espaço suficiente para manter o distanciamento mínimo de 1 metro entre as crianças;

25. Acondicionar o lixo fora do alcance das crianças, em lixeiras fechadas sem dispositivo manual de abertura; no caso dos EPIs, o descarte deverá ocorrer em lixeira específica;



26. Evitar aglomeração de pessoas na entrada e no interior da escola, restringindo também a realização de comemorações e apresentações culturais, com o intuito de mitigar a transmissão do SARS-Cov-2;

27. Buscar encaminhamentos para apoio psicossocial às crianças e profissionais da educação;

28. Para profissionais que atuam com crianças pequenas, recomenda-se o uso de proteção facial para evitar o contato com secreções.

Após longo período de afastamento, o retorno às atividades presenciais será uma nova adaptação para as crianças, momento difícil para muitas delas, que poderá gerar choro, irritabilidade e até agressividade por parte de algumas. Orienta-se pensar em estratégias de acolhimento utilizando atividades lúdicas. Serão promovidas pela equipe gestora das unidades escolares conversas com as famílias, antes do retorno, para averiguar possíveis experiências traumáticas vividas no período de isolamento social que poderão dificultar o período de readaptação. Naturalmente, o Conselho Tutelar deverá ser acionado caso haja suspeita de violências físicas ou psicológicas.

Como estratégia de orientação para as crianças, podem ser apresentados vídeos curtos sobre a Covid-19 (o que é, como funciona, como se prevenir), como se higienizar corretamente e até mesmo sobre o uso correto da máscara, pois, ainda que muitas crianças não precisem utilizá-la, elas podem ensinar e cobrar seus familiares. Em geral, as crianças adoram replicar informações novas que aprendem na instituição de educação. Na eventualidade de uma criança apresentar algum sintoma de doença durante a permanência na unidade, ela deverá aguardar pelos pais ou responsável em um ambiente separado das demais crianças, devendo o caso ser registrado em livro de ocorrência.

A participação direta das famílias das crianças da educação infantil nesse período de retorno é condição primordial para garantir o sucesso da adaptação de todos às novas regras de convivência. Desse modo, deve ser mantida comunicação direta, aberta e clara com as famílias sobre o momento do retorno, suas implicações, exigências e riscos, possibilitando que elas decidam com mais cautela sobre permitir ou não o retorno de suas crianças. É importante ouvir e sanar suas dúvidas e anseios, transmitindo sempre informações atualizadas e de fontes oficiais sobre a pandemia, a fim de evitar a proliferação de informações inverídicas e calamitosas.

Além disso, recomendam-se que os objetos pessoais da criança sejam nomeados, bem como suas mochilas, vestimentas e fraldas, a fim de evitar a troca no momento de sua utilização, tendo em vista que crianças pequenas nem sempre reconhecem seus pertences. Na mochila da criança deverão ser enviadas no mínimo três mudas de roupas, para a troca na chegada, após o banho e para o caso de algum imprevisto; sacolas plásticas também são necessárias para o armazenamento de roupas e calçados sujos. Orientar familiares que as roupas e calçados utilizados devem ser retirados no mesmo dia da mochila e higienizados antes do próximo uso. Adicionalmente, para maior efetividade das ações, recomenda-se:

1. Solicitar apoio das famílias para conversar com as crianças sobre a necessidade do distanciamento e o não compartilhamento de brinquedos, talheres e objetos em geral;

2. Conversar também sobre o motivo pelo qual os adultos estarão diferentes, com máscaras e protetores faciais, na tentativa de amenizar o estranhamento;

3. Manter uma agenda ou caderno na mochila como forma de comunicação entre instituição e famílias, bem como usar contatos via mídias sociais, para reduzir a necessidade de contato físico;



4. Manter os dados pessoais das crianças atualizados nas secretarias das escolas, principalmente os telefones de contato com pais ou responsáveis;

5. Orientar as famílias sobre respeitar o distanciamento, o momento da aferição de temperatura, o uso correto da máscara e a higienização constante das mãos, até mesmo para servir de exemplo para as crianças;

6. Solicitar que a instituição seja informada sobre casos de acometimento pela Covid-19 em membros da família, ou pessoas com as quais tenham tido contato, e manter a criança em casa;

7. Informar às famílias sobre os postos de atendimento e unidades de saúde mais próximos na região do entorno da escola.

### **7.3 DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Em ambientes comuns, estudantes do Ensino Fundamental, bem como os profissionais da educação serão orientados a seguir todos os protocolos de biossegurança contidos no item 7.6 deste Plano e cotidianamente, serão orientados em sala de aula a:

1. Privilegiar a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas o máximo de tempo possível, evitando-se, assim, o toque em maçanetas e fechaduras;

2. Os profissionais da educação devem manter o distanciamento mínimo de 1 metro, usar máscara e fazer o uso de EPIs adequados;

3. Crianças, adolescentes, jovens e adultos devem fazer o uso de máscara obrigatoriamente;

4. Crianças, adolescentes, jovens e adultos devem respeitar o distanciamento de 1 metro, se mantendo cada um em sua carteira;

5. Crianças, adolescentes, jovens e adultos devem cobrir nariz e boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos, nos casos de tosse e/ou espirros espontâneos;

6. Crianças, adolescentes, jovens e adultos devem lavar frequentemente as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão, ou higienizar com álcool em gel 70%;

7. Crianças, adolescentes, jovens e adultos não devem cumprimentar os colegas com aperto de mãos, beijos e abraços;

8. Crianças, adolescentes, jovens e adultos não devem compartilhar objetos de uso pessoal, como copos, materiais didáticos, brinquedos ou jogos;

9. Crianças, adolescentes, jovens e adultos não devem utilizar celulares em sala de aula, assim como evitar seu uso em ambientes sociais, cuidando de higienizar frequentemente os aparelhos;

10. Os profissionais da educação deverão estimular nos estudantes o desenvolvimento da consciência coletiva, solicitando que os mesmos evitem aglomerações ou fiquem muito próximos uns dos outros quando estiverem em filas, ao sair da escola e em seu tempo livre;

**Observação 1:** A prática de atividades físicas deve priorizar, sempre que possível, as atividades individuais e ao ar livre. A distância mínima de 1 metro entre os estudantes deve ser mantida e o uso de máscara é obrigatório. Os profissionais da educação devem utilizar estratégias de interação social que não se utilizem o contato físico.

**Observação 2:** A biblioteca pode funcionar desde que sejam tomados alguns cuidados extras em relação ao uso de materiais, respeitando-se sempre o distanciamento mínimo de 1 metro entre as pessoas e o uso de máscaras. E adote as seguintes medidas:

1. Separar uma estante para receber o material (livro) devolvido pelo usuário, acomodando-o adequadamente;

2. Usar luvas descartáveis para recebimento do material;

3. Reservar o material devolvido por pelo menos 5 dias, antes de retorná-lo para o acervo ou de liberá-lo para novo empréstimo;

4. Usar EPI e higienizar o material após esse período, liberando-o, assim, para novo empréstimo.



#### **7.4 DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

Dada as especificidades das crianças/estudantes com deficiência e Transtorno do Espectro Autista, fazem-se necessários profissionais que atuem diretamente com eles, como: os monitores/auxiliares de turma/estagiários que acompanham as crianças/estudantes com necessidade de apoio constante nas atividades de alimentação, higienização e locomoção; os intérpretes de Libras e os professores das Salas de Recursos Multifuncionais que proporcionam o Atendimento Educacional Especializado.

Cabe aos sistemas de ensino, ao organizar a educação especial na perspectiva da educação inclusiva, disponibilizar as funções de instrutor, tradutor/intérprete de Libras e guia intérprete de Libras e guia intérprete, bem como de monitor ou cuidador de alunos com necessidade de apoio constante nas atividades de higiene, alimentação, locomoção, entre outras que exijam auxílio constante no cotidiano escolar (BRASIL, 2008, p.13, grifos nossos).

Visando a inclusão, a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares, os professores das Salas de Recursos Multifuncionais articulam conjuntamente com os professores da sala de aula metodologias de ensino diferenciadas.

No entanto, é importante destacar que a responsabilidade do planejamento pedagógico das atividades destinadas ao estudante com deficiência é do professor regente da sala regular de ensino, uma vez que a inclusão não pressupõe a disponibilização de um professor único para a criança/estudante com deficiência para atuar dentro do mesmo espaço físico que as demais, ação esta que, caso ocorra, caracteriza a exclusão dentro de um trabalho que se propõe inclusivo.

##### **7.4.1 DA ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

É fundamental que no momento de retomada das atividades as unidades escolares se preparem para receber as crianças/estudantes e suas famílias de modo que se sintam acolhidos e seguros com essa nova etapa de aulas presenciais. Assim, é imprescindível que a comunicação alcance todos os envolvidos e evidencie as formas de participação dos estudantes (ensino remoto ou ensino híbrido).

As crianças/estudantes do grupo de risco e aqueles que não forem autorizados pelos responsáveis a retornarem às aulas presenciais permanecerão sendo atendidos por meio do Programa de Atividades escolares da Rede Municipal Ensino, considerando as especificidades de cada aluno.

O início da retomada das atividades presenciais para os alunos da Educação Especial deve ser realizado de forma gradual e individualizada, observando todas as medidas de segurança exigidas pela OMS, Legislações Estaduais e Municipais. Deste modo os atendimentos nas Salas de Recursos Multifuncionais atenderão as seguintes disposições:

- Uma hora semanal de atendimento por aluno;
- Intervalo de 15 minutos entre os atendimentos para que seja feita a higienização e ventilação do ambiente;
- Atendimento máximo de três (03) crianças/estudantes por período.

##### **7.4.2 SOBRE A JORNADA DE TRABALHO DO DOCENTE (EDUCAÇÃO INCLUSIVA)**

- O atendimento às/aos crianças/estudantes deverá contemplar 20h de trabalho semanais;
- O restante da carga horária de trabalho deverá ser distribuída entre as seguintes atividades;

###### **❖ Professores efetivos:**

- 2 horas para HTPC;



- 4 horas para HTP;
- 4 horas para: Atendimento aos familiares; Orientação aos professores da Sala Regular; Contato com profissionais de outras áreas (saúde, assistência social, entre outras); Busca ativa de crianças/estudantes sem contato com a escola.

❖ **Professores contratados:**

- 2 horas para HTPC;
- 4 horas para HTP; Atendimento aos familiares; Orientação aos professores da Sala Regular; Contato com profissionais de outras áreas (saúde, assistência social, entre outras); Busca ativa de crianças/estudantes sem contato com a escola.

### **7.5 QUEM NÃO PODERÁ RETORNAR ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS**

Ao retorno das atividades escolares presenciais, não é recomendável que as crianças/estudantes ou profissionais da educação que fazem parte do grupo de risco, o façam, sem antes passar por profissionais que atestem o retorno, bem como a família após ampla discussão, concorde com o retorno presencial. Sendo os seguintes casos de: cardiopatias; doenças pulmonares crônicas; diabetes; obesidade mórbida; doenças imunossupressoras ou oncológicas; pessoas com mais de 60 anos; gestantes e lactantes. Para esses grupos, devem ser adotadas estratégias de realização de atividades não presenciais. É necessário também articular com as famílias sobre o retorno às aulas presenciais, garantindo aos pais ou responsáveis a possibilidade de continuidade de atendimento escolar remoto, de forma concomitante, em condições e prazos previamente acordados.

### **7.6 DOS ESPAÇOS COMUNS DA ESCOLA**

Nos espaços comuns da escola tanto as crianças/estudantes quanto os profissionais da educação deverão:

1. Fazer o uso de máscara obrigatoriamente;
2. Manter distância de pelo menos 1 metro entre estudantes, professores e profissionais da educação;
3. Manter dispensadores para álcool em gel 70%, em quantidade suficiente nos ambientes da escola;
4. Aferir a temperatura no acesso às áreas comuns, utilizando preferencialmente termômetro sem contato (infravermelho);
5. Evitar o uso de bebedouros coletivos, orientando as/os crianças/estudantes a levarem suas garrafas de água e apenas utilizar os bebedouros como fontes para abastecê-las;
6. Suspender o uso de armários compartilhados na escola;
7. Manter a limpeza frequente de móveis, carteiras, mesas de refeitórios, bancadas, computadores, grades, corrimões, superfícies e utensílios que são tocados por muitas pessoas;
8. Higienizar lavatórios, banheiros e vestiários antes da abertura, após o fechamento e regularmente após o uso;
9. Fazer a remoção e descarte do lixo com segurança;
10. Escalonar o acesso de estudantes ao refeitório;
11. Orientar os alunos a manter o uso de máscaras até o horário de iniciar a refeição, quando estiverem no refeitório;
13. Escalonar os horários de intervalo, de forma que as turmas usem as cantinas, banheiros e dependências gerais em momentos diferenciados;



14. Prestar especial atenção ao momento de chegada e saída das/os crianças/estudantes na escola, identificando claramente os locais de entrada e saída, marcando o chão, se necessário, para assegurar o distanciamento, indicando também a direção que deve ser tomada pelos estudantes dentro da escola;

15. Restringir ao máximo a entrada de pessoas de fora da comunidade escolar nas instituições, evitando a realização de atividades em grupo;

16. Assegurar o controle de ‘aglomeração durante os períodos de entrada e saída das/os crianças/estudantes;

17. Estabelecer restrições à entrada desnecessária de pais ou responsáveis nas instalações da escola;

#### **7.7 DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

A Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis seguirá a cartilha do Ministério da Educação – MEC: RECOMENDAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NO RETORNO PRESENCIAL ÀS AULAS DURANTE A PANDEMIA DA COVID-19: EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL E SEGURANÇA DOS ALIMENTOS.

#### **7.8 DO TRANSPORTE ESCOLAR**

Em se tratando do Transporte Escolar, tanto os motoristas e os monitores quanto as crianças/estudantes deverão:

1. Usar máscara, obrigatoriamente;
2. Evitar tocar olhos, nariz e boca sem higienizar as mãos;
3. Utilizar os braços em casos de tosse e espirros, para proteger as outras pessoas;
4. Evitar, o máximo possível, o contato com as superfícies do veículo;
5. Deixar as janelas do transporte abertas, quando possível;
6. Bancos sinalizados para manter estudantes em posições diagonais e alternadas;
7. Higienizar as mãos com álcool em gel 70% durante o percurso;
8. Limpeza constante do veículo, higienizando itens como maçanetas, assentos, encostos e cintos de segurança;
9. Está proibido o consumo de alimentos no interior do veículo;
10. As mochilas não devem ser colocadas no chão do veículo;
11. Os responsáveis pelo veículo devem fazer monitoramento de possíveis sintomas nos alunos e, em caso de suspeita, devem comunicar a escola, a família e o centro de referência em saúde;

#### **7.9 DOS RECURSOS FINANCEIROS**

O Fundo Nacional de Desenvolvimento de Educação – FNDE liberou o recurso do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE Emergencial (PDDE Emergencial), em caráter excepcional na data de 17 de novembro de 2020, para o provimento das necessidades prioritárias dos estabelecimentos de ensino, em razão da calamidade provocada pela pandemia da Covid-19. Os recursos destinam-se à adequação das estruturas e à aquisição de materiais necessários para seguir os protocolos de segurança, com vistas à reorganização do calendário escolar e à retomada das atividades presenciais.

O valor disponibilizado com 70% de custeio e 30% Capital, sendo R\$6,47 por aluno matriculado e acrescido de R\$ 1.000,00 por escola. A execução e liberação do recurso através da Resolução nº 16 de 7 de outubro de 2020 e demais resoluções do FNDE. Assim, 66 Escolas da Rede Municipal com Unidade Executora (Uex) receberam o total R\$ 201.630,61 e o valor Complementar no mês de Abril de 2021 de R\$ 34.059,40.



Os planos para a utilização do recurso são analisados pela equipe da SEMED, responsável pela orientação para as aquisições dos itens tais como: EPI (Equipamentos de Proteção Individual), tapete sanitizante, totem de pedal (dispenser de álcool 70°), álcool gel 70°, sabonete líquido, protetor facial (face shield), luvas descartáveis, frasco individual de álcool gel, máscara descartável tripla proteção, dispensadores de álcool gel e de sabonete líquido, sinalização.

O PDDE Emergencial também autoriza Investimentos para a melhoria de conectividade e acesso à internet, sendo assim o recurso foi depositado na conta do Programa PDDE Qualidade onde a escola possui o Recurso do Programa Educação Conectada, que disponibiliza a contratação de internet nas escolas.

O Ministério de Educação – MEC disponibilizou o Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais nas Escolas Educação Básica que orienta nas aquisições dos itens e do atendimento aos alunos e aos profissionais de Educação.

O Município de Rondonópolis juntamente com a Secretaria Municipal de Educação aprovou novos valores da Verba de Custeio, sendo repassados R\$ 55,00 por aluno e Verba Emergencial no valor de até R\$10.000,00 conforme regulamenta o Decreto Nº 9.978, de 25 de março de 2021, e mais R\$10.000,00 de Verba Emergencial Adicional para as Unidades Escolares com até cinco salas de aula e R\$20.000,00 para as unidades acima de cinco salas de aula, conforme regulamenta o Decreto Nº 11.507, de 01 de julho de 2021, valores a serem executados de agosto a dezembro 2021, com o objetivo de contribuir, supletivamente, para o provimento das necessidades prioritárias na compra de bens e serviços necessários à prevenção e à proteção dos estudantes e dos profissionais da educação e demais pessoas que venham a ingressar no ambiente escolar garantindo a biossegurança na volta às aulas.

A Secretaria Municipal de Educação solicitou ao Departamento de Compras do Município de Rondonópolis registro de preço para futura aquisição de equipamentos de proteção individual além de diversos materiais necessários para seguir os protocolos de biossegurança como: totem display suporte para álcool em gel, dispenser álcool em gel para parede, tapete sanitizante, termômetro infravermelho, luvas para procedimento e limpeza, touca descartável, macacão de polietileno, óculos de proteção, protetor facial, máscara de proteção modelo N95, entre outros, para ficarem à disposição de toda Rede Municipal de Ensino e serem solicitados a Divisão de Almoxarifado conforme a necessidade.

O Ministério da Saúde liberou recurso através do Programa Saúde na Escola – PSE para os municípios de todo o Brasil. Rondonópolis/MT foi contemplado com o valor de R\$ 339.004,00 na realização de ações de saúde para enfrentamento da covid-19 nas escolas da rede básica de ensino municipal, estadual e federal.

O Diário Oficial da União (DOU), de segunda-feira (10 de agosto), tornou pública a Portaria nº 2.027, de 7 de agosto de 2020 que dispõe sobre a transferência de incentivos financeiros federais aos Municípios e ao Distrito Federal, em caráter excepcional e temporário, considerando ações de saúde nas escolas da rede básica de ensino no enfrentamento da emergência em saúde pública de importância nacional e internacional em decorrência do Coronavírus (Covid-19). Com a publicação, a Portaria nº 1.857/GM/MS, de 28 de julho de 2020, foi alterada.

O Programa Saúde na Escola (PSE), política intersetorial da Saúde e da Educação, foi instituído em 2007. Nele, as políticas de saúde e educação voltadas às crianças,



adolescentes, jovens e adultos da educação pública brasileira se unem para promover saúde e educação integral dos estudantes da rede pública de ensino.

Foram adquiridos através da Secretaria Municipal de Saúde 200 galões de 5 litros de álcool 70° e 300 galões de 5 litros de sabonete líquido que já foram distribuídos nas escolas da Rede Municipal de Ensino e para Rede Estadual no mês de Abril. Recentemente chegou para distribuição na rede Municipal de Ensino 50 unidades de Termômetro infravermelho digital de um total de 200, solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### **7.10 DOS RECURSOS HUMANOS PARA O RETORNO**

Ao retorno das atividades presenciais será respeitado o que já preconiza a INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2020/SEMED, em especial no que diz respeito aos seguintes aspectos:

- Contratação dos Estagiários para o 1º, 2º e 3º agrupamento do I Ciclo da Educação Infantil, conforme §3º do Art. 13;
- Adequação do número de profissionais do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos, conforme as necessidades desse plano e as especificidades de cada instituição escolar;
- A distribuição de profissionais do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos, conforme Art. 48;
- Contratação dos Estagiários para unidades escolares que possuem alunos com deficiência e que apresentam necessidade constante de auxílio nas atividades de higiene, locomoção e alimentação no cotidiano escolar, conforme §1º do Art. 29;
- Contratação de monitores do Transporte Escolar que acompanharão os motoristas para controle do distanciamento e higiene;
- Contratação de motoristas em número suficiente para suprir a demanda de linhas;
- Conclusão das atribuições de professores para as turmas integrais, assim como os estagiários.

A Comissão de Gerenciamento da Volta as Aulas, terão como uma das atribuições gerenciar as atividades funcionais, verificando a necessidade de alterações no quantitativo de servidores para que todos os protocolos de biossegurança sejam respeitados, solicitar junto à Secretaria de Gestão de Pessoas do Município de Rondonópolis as adequações necessárias.

#### **8. INDICAÇÕES GERAIS**

De acordo com o Documento Orientador do Comitê de Gestão de Crise – O Decreto Nº 9.480, de 16/04/2020 (vigente), com idêntica redação dos decretos anteriores, dispõe sobre a estrutura e as competências do Comitê de Gestão de Crises, merecendo especial destaque o Artigo 3º, *in verbis*:

Art. 3º O Comitê de Gestão de Crise, é responsável por acompanhar a evolução do Coronavírus no Município, aconselhar o Chefe do Executivo a tomar decisões para o enfrentamento da crise, propondo medidas de conscientização, preventivas ou reparadoras, administrativas ou judiciais, visando minimizar a proliferação do vírus entre a população e, ainda:

- I - Planejar, organizar, coordenar e controlar as medidas a serem empregadas durante a crise no âmbito municipal, nos termos das diretrizes fixadas pelo Ministério da Saúde;
- II - Articular-se com gestores federais, estaduais e municipais;
- III - Divulgar à população local a situação no âmbito municipal;
- IV - Propor, de forma justificada, ao Prefeito Municipal:
  - a) o acionamento de equipes de saúde incluindo a contratação temporária de profissionais, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal;
  - b) a aquisição de bens e a contratação de serviços necessários para a atuação na crise;



- c) a requisição de bens e serviços, para tanto de pessoas naturais como de jurídicas, nos termos do inciso XIII do caput do Art. 15 da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- d) sugerir a implantação de novos leitos de isolamento;
- e) sugerir a aquisição de equipamentos de proteção para funcionários, com preferência para os da saúde;
- f) sugerir a aquisição de equipamentos médicos hospitalares;
- g) encerramento da crise no Município.

## **9. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PARA GERENCIAMENTO DA VOLTA AS AULAS**

Composição dos membros do Grupo de Monitoramento:

- I.** Representante da Educação que presidirá a comissão.
- II.** Representante do Conselho Municipal de Educação.
- III.** Representante do Conselho Tutelar.
- IV.** Representante da Secretaria Municipal de Saúde.
- V.** Representante da Secretaria de Assistência Social.
- VI.** Representante do SISPMUR.
- VII.** Representante da ADESMUR.
- VIII.** Representante da Comissão de Educação da Câmara Municipal de Rondonópolis.
- IX.** Representante do Conselho de Desenvolvimento dos Profissionais da Educação Básica (CONSEB).
- X.** Representante do Conselho da Criança e do Adolescente.

## **ANEXO II**

### **1 CONSIDERAÇÕES RELACIONADAS AO RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS NAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS**

Países em todo o mundo estão implementando medidas sociais e de saúde pública, incluindo o fechamento de escolas, para impedir a propagação do vírus SARS-CoV-2, o vírus causador da COVID-19. Este Anexo trata das considerações relativas as medidas a serem tomadas nas escolas, considerando a volta as aulas presenciais, tais como abertura, fechamento e reabertura, e as medidas necessárias para minimizar o risco de infecção para alunos e funcionários. Aplica-se a estabelecimentos de ensino para crianças menores de 18 anos e define princípios gerais e recomendações importantes.

Os princípios que norteiam as considerações sobre medidas sociais e de saúde pública nas escolas para prevenção e minimização da transmissão do SARS-CoV-2 em estabelecimentos de ensino são os seguintes:

- Assegurar a continuidade da aprendizagem e do desenvolvimento seguro, adequado e apropriado das crianças nos domínios educacional e social.
- Minimizar o risco de transmissão do SARS-CoV-2 entre crianças, professores e outros funcionários dentro das escolas e em ambientes de ensino.
- Evitar que as escolas atuem como amplificadores da transmissão do SARS-CoV-2 nas comunidades.
- Garantir que as medidas sociais e de saúde pública relativas às escolas estejam integradas e complementem medidas mais amplas adotadas no âmbito das comunidades.

### **2 FORMAÇÃO EM SAÚDE PARA OS PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**



A formação respeitará as diferenças existentes na estrutura, tempos e espaços de cada etapa e modalidade da Rede de Ensino. Além disso, o público participante da formação e as responsabilidades a ele atribuídas.

A formação em saúde será realizada através de **live** para cada segmento (Diretores escolares, Coordenadores Pedagógicos, Professores, Auxiliares de Serviços Diversos, Agentes de Portaria), tratando especificamente das particularidades da rotina desses profissionais nas unidades escolares, estando em fase de produção a edição de vídeos com a participação de profissionais da área da Saúde, abordando desde tomada de atitudes diante de fatos como testagem positiva para a contaminação pelo Coronavírus, aos procedimentos a fim de evitar a contaminação e transmissão da Covid-19. Enfatizamos que após a formação específica, a equipe de formação do Departamento da SEMED, bem como os gerentes e professores assessores dos Departamentos de Ensino Fundamental e de Educação Infantil, também estarão dando o apoio necessário para as equipes escolares. Serão objetos da formação:

- Doença, formas de transmissão, práticas de proteção e segurança;
- Normas de higiene e limpeza;
- Organização da comunicação com a comunidade escolar;
- Plano de fluxo institucional (entrada e saída);
- Procedimentos em ambientes coletivos;
- Procedimentos para o retorno à escola.

Dentro da formação, os gestores, professores e todos os demais funcionários serão formados em todos os aspectos voltados aos protocolos de saúde emitidos pelo Ministério da Saúde, às regras de distanciamento físico, o uso de máscaras para si e para os estudantes sob sua responsabilidade, quando necessário, ao fluxo institucional e à importância da comunicação.

Atenção especial será dada à equipe de limpeza que, além de passar por formação em protocolos de saúde, aprenderá sobre os novos procedimentos de limpeza, utilização e gestão de suprimentos e realização de plano de educação em saúde.

Da mesma forma, os profissionais que atuam na cozinha das escolas, passarão por formação sobre esses procedimentos e em relação aos cuidados com os alimentos.

Os transportadores (motoristas e acompanhantes) de crianças também farão parte da formação para que procedimentos rigorosos sejam seguidos e a saúde das crianças seja preservada.

### **3 FAMILIARES E CUIDADORES RESPONSÁVEIS**

Para o sucesso desse retorno às aulas, os familiares desempenharão um papel vital ao trazerem as crianças/estudantes de volta à escola. Os pais ou cuidadores serão orientados a medir a temperatura do filho antes de sair para a escola e alertados sobre a responsabilidade de cada um na segurança de todos. Se houver dor no corpo, tosse, dor abdominal, diarreia, dor no peito, manchas pelo corpo ou febre (37,5° C ou superior), a criança não entrará na escola.

Nesse momento também é fundamental acolher os familiares para que sintam segurança para encaminharem as crianças. Falar sobre medos, inseguranças e dúvidas, será indispensável. É preciso que saibam que, mais do que nunca, o trabalho colaborativo entre educadores e familiares será importante para a segurança de todos.

Os familiares serão claramente informados, nas semanas anteriores à reabertura sobre:

- As condições de abertura da escola;



- Seu papel ativo no respeito às medidas de distanciamento físico (explicação para a criança, fornecimento de materiais de uso individual como máscaras, etc.);
- O monitoramento do aparecimento de sintomas na criança com uma medição diária da temperatura antes da saída para a escola (a temperatura deve estar abaixo de 37,5° C);
- O que fazer em caso de sintomas;
- O procedimento aplicável quando um caso surgir;
- Os números de telefone úteis para obter informações e detalhes de contato da equipe médica, caso necessário;
- A proibição de entrar nos prédios da escola;
- Pontos e horários de recepção e saída para estudantes;
- Horários a serem respeitados para evitar aglomerações nos momentos de entrada e partida.

#### **4 ESTUDANTES**

Na primeira semana de retorno às aulas, os estudantes receberão informações sobre o que é uma pandemia, como se transmite a doença, práticas sobre distanciamento físico, higiene das mãos e procedimentos gerais. Isso será adaptado à idade dos estudantes (design gráfico, vídeo explicativo, música, representação da distância de um metro, etc.). Essa ação será repetida o quanto for necessária para que a implementação das prescrições se torne um ritual.

#### **5 LOCAIS DE ALTO RISCO DE CONTAMINAÇÃO**

Um plano de colocação de folders e sinalizações com informações sobre técnica de lavagem das mãos e lembretes de utilização de sabonete/álcool gel;

Banner com informação didática sobre sintomas e a importância da vigilância rigorosa e responsabilidade de todos com o grupo.

#### **6 CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

• Canais que facilitem a comunicação aos pais e familiares serão criados para os alertas, a informação de contato provável bem como acesso a dúvidas sobre casos suspeitos;

• Fluxo para tirar dúvidas de estudantes e familiares deverá ser bem desenhado e de fácil acesso;

• Favorecer a comunicação remota. Designar pessoas específicas nos âmbitos escolares para fazer a comunicação entre familiares/responsáveis e escola, que deverão ser orientados a comunicar quaisquer sinais ou sintomas de COVID nos estudantes e realizar o contato com a família;

Favorecer a recepção de famílias fora ou em um espaço aberto, reforçando a distância de proteção (mais de um metro entre as pessoas).

#### **7 ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES**

O respeito ao princípio do distanciamento físico é uma condição essencial para a saúde.

**Cada Unidade Educacional deverá avaliar sua capacidade de adequação do ambiente** e, com base nas diretrizes, estabelecer o melhor cenário para segurança. A capacidade de acomodação é determinada de forma a cumprir as medidas sanitárias a serem aplicadas. Antes do retorno dos estudantes à escola, as salas de aula devem ser



organizadas de modo a respeitar distanciamento mínimo entre as mesas e entre estas e a mesa do professor.

## **8 PROTOCOLO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA/ESTUDANTE COM SINTOMAS**

Se um ou mais sintomas ocorrerem em um estudante (como tosse, espirro, falta de ar, dor de garganta, fadiga, distúrbios digestivos, sensação de febre etc.), ele deverá ser isolado de imediato em sala dedicada (ambiente exclusivo a este fim). O uso da máscara, nesse caso, é recomendado.

Em caso de dúvida, deve-se entrar em contato com o serviço de saúde.

Deverá ser feita a chamada imediata dos familiares ou responsáveis legais para vir buscar o estudante, respeitando os métodos de barreira. O estudante poderá retornar às aulas somente após liberação médica.

### **8.1 No caso de um teste positivo para SARS-CoV-2 (COVID-19):**

- A família pode ser acompanhada na avaliação do risco de transmissão intrafamiliar pelas autoridades de saúde para determinar qual é a estratégia de isolamento mais adequada, considerando o contexto;
- Efetuar a limpeza e desinfecção completas das instalações e objetos ocupados pelo estudante, potencialmente afetados nas 48 horas anteriores ao seu isolamento;
- Fornecer informações para funcionários e pais de estudantes que puderam ter entrado em contato com o estudante doente, de acordo com o plano de comunicação definido pela escola;

### **8.2 No caso de um ou mais sintomas sugestivos em um adulto ( servidor), o que fazer:**

- Isolamento imediato do adulto com uma máscara se o retorno para casa não for imediatamente possível. Cumprimento imperativo dos métodos de barreira. Em caso de dúvida, entre em contato com um profissional de saúde;
- Lembrete do procedimento a seguir: evite o contato e consulte o seu médico que decidirá sobre realizar um teste de triagem em um centro adequado para esse fim;
- Limpeza completa da sala onde a pessoa foi isolada após um intervalo de 4 horas;
- Busca estrita de métodos de barreira.

### **8.3 No caso de um teste positivo para SARS-CoV-2 (COVID-19):**

- Informações aos serviços de vigilância que abordam sem demora as autoridades de saúde e a autoridade local;
- A pessoa é apoiada na avaliação do risco de transmissão intrafamiliar pelas autoridades de saúde para determinar qual é a estratégia de isolamento mais adequada, dado o contexto;
- Informações para funcionários e pais de estudantes que puderam entrar em contato com o adulto doente, de acordo com o plano de comunicação definido pelo estabelecimento;
- Limpeza e desinfecção completa das instalações e objetos ocupados potencialmente afetados pelo adulto nas 48 horas anteriores ao seu isolamento.

## **9 REDE DE ATENDIMENTO MUNICIPAL**



Atualmente o município possui uma cobertura da ESF de 75,6% que possuem autonomia operacional para articulação e execução das ações de controle da transmissão do COVID-19. Conta ainda com uma rede de atenção à saúde, especificada a seguir:

- 01 Hospital Regional Irmã Elza Giovanella;
- 01 Hospital e Maternidade Santa Casa de Misericórdia;
- 01 Hospital Municipal Dr. Antônio dos Santos Muniz; (UPA)
- 01 Hospital Municipal Cristyan Mary da Silveira e Lima
- 01 Hospital Municipal da Criança Wilma Bohac Francisco (PA Infantil);
- 01 Hospital Psiquiátrico Paulo de Tarso;
- 01 Hospital das Clínicas Materclin;
- 01 Hospital Unimed Rondonópolis;
- 01 UPA (Unidade de Pronto Atendimento 24 horas) Dr Bolívar Amâncio de Carvalho;
- 01 Centro de Reabilitação Nilmo Júnior;
- 03 CAPS (A.D/Infantil/Psicossocial);
- 06 NASF (Núcleo de Apoio Saúde da Família);
- 01 SAE – Serviço de Atendimento Especializado;
- 57 Unidades Básicas de Saúde – UBS, sendo;
- 50 Estratégia de Saúde Família,
- 03 Postos de Saúde – PS
- 04 Centros de Saúde – CS
- 02 Policlínicas,
- 03 Unidades de terceiro turno,
- 01 Centro de Especialidades – CEADAS;
- 01 Laboratório Central – LACEN;
- 01 Laboratório de Água;
- 09 Postos de Coleta de Material Biológico;
- 09 Farmácias Comunitárias;
- 01 Farmácia Central;
- 02 Centros de Nefrologia;
- 01 Centro de Atendimento Integral de Saúde da Mulher – CAISM;
- 01 Central de Regulação Municipal / Regional.

#### **10 REDE DE ATENDIMENTO EXCLUSIVO DO COVID-19**

- 05 unidades Sentinelas diurnos;
- 07 unidades Sentinelas Noturnos
- 01 hospital de Retaguarda (30 enfermarias);
- 10 Leitos de UTI hospital Municipal Retaguarda;
- **01 Hospital Municipal da Criança Wilma Bohac Francisco (2 leitos isolamento);**
- 01 Hospital Regional Irmã Elza Giovanella (20 leitos de UTI, 48 de enfermaria);
- 01 Hospital e Maternidade Santa Casa de Misericórdia ( 20 leitos de UTI, 20 de enfermaria);

\* Todos os casos de Internação Hospitalar são regulados pelo serviço de sistema regulador.

#### **11 ÁREAS TÉCNICAS ENVOLVIDAS**

##### **11.1 ASSISTÊNCIAS AO PACIENTE**

###### **11.1.1 Atenção à Saúde**

Equipe de profissionais em áreas cobertas por ESF que irá avaliar e acompanhar o paciente na unidade de saúde ou no domicílio e quando necessária coleta de exame.

###### **11.1.2 SAMU**



As unidades de saúde entrarão em contato com o SAMU através do número 192 para a realização de transporte do paciente em casos graves para o atendimento em unidade hospitalar.

## **12 FLUXO DE ATENDIMENTO**

- Todo caso suspeito para COVID-19 que apresente sinais e sintomas ou não, deverá ficar em quarentena domiciliar por 14 dias, juntamente com familiares (com uso de máscara cirúrgica);
- O paciente com suspeita de COVID-19 que apresente sinais e sintomas deverá procurar a unidade sentinela para testagem imediata;
  - TODOS os pacientes suspeitos ou confirmados devem ser notificados imediatamente;
  - O paciente será avaliado pelo médico da unidade, onde deverá receber as devidas orientações;
  - TODOS os contatos serão testados com teste SWAB nasal, esta amostra será encaminhada ao LACEN Municipal/Rondonópolis;
  - Caso o paciente necessite de internação (quadro moderado a grave de SARS) será encaminhado ao Hospital Municipal de Rondonópolis ou Hospital Regional de Rondonópolis; em caso de agravamento será regulado para Hospital Júlio Muller/Cuiabá;
  - Se houver necessidade de encaminhamento do paciente para outro serviço de saúde, sempre notificar previamente o serviço referenciado

## **ANEXO II**

### **ROTEIRO DE CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO** **CAPACITAÇÃO RETORNO ÀS AULAS**

#### **1. ADAPTAÇÃO E RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS – CAPACITAÇÃO:**

- **Responsável pela ação: Profissionais de saúde, Vigilância Sanitária.**
- **Público Alvo:** Profissionais da Limpeza.
- **Tempo da ação:** variável.
- Todos os funcionários, colaboradores, alunos devem adotar as medidas de biossegurança e não compartilhar produtos de uso pessoal: copos, garrafas, canetas, entre outros.
- Todas as atividades de limpeza e desinfecção de superfícies e ambientes devem estar descritas em Procedimento Operacional Padrão (POP) e seguidas por todos os funcionários, previamente treinados para sua execução;
- Ao chegar à unidade escolar, e antes de iniciar suas atividades, os profissionais devem lavar bem as mãos (dedos, unhas, punho, palma e dorso) com água e sabonete líquido, e utilizar toalhas de papel para secá-las;
- Garantir rotinas firmes e permanentes a cada mudança de turno, com limpeza dos espaços físicos;
- Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após fechamento e, no mínimo, a cada três horas;
- Os dispensadores de água devem ser higienizados com álcool a 70% a cada 2 horas ou quando necessário;
- Realizar a limpeza de todos os ambientes (áreas comuns, refeitórios, salas e outros) com solução desinfetante regularmente, utilizando-se produtos à base de cloro, como o hipoclorito de sódio a 1%, álcool líquido a 70% ou outro desinfetante de uso geral, desde que seja regularizado junto à ANVISA;
- Realizar a limpeza das superfícies como carteiras, mesas, cadeiras, bancadas, maçanetas, interruptores, quadros, corrimãos e outras superfícies de contato, com álcool (70%) ou solução de água sanitária (0,5 a 1%) constantemente;
- As lixeiras nas salas de aula, nos banheiros e demais espaços devem ser esvaziadas antes de serem completamente cheias e pelo menos três vezes por dia;



- Evitar varrer o chão para evitar formação de poeira e aerossol;
- Ficar atento à desinfecção de todos os mobiliários de uso comum como armários, mesas, cadeiras, chaves, cadeados etc.;
- Ficar atento à reposição de materiais de higienização nos sanitários;
- Atentar para a limpeza e desinfecção de tapetes e capachos;
- Higienizar os equipamentos de limpeza (vassoura, balde, pano de limpeza, rodo, mops etc.) e dos Equipamentos de Proteção Individual após o término do serviço.
- No caso de escolas de ensino infantil, devem-se lavar os brinquedos com água e sabão ou friccionar álcool 70%, antes e após o uso. Os brinquedos deverão ser, preferencialmente, de material lavável e atóxico (plástico, borracha, acrílico, metal). Objetos de madeira deverão ser recobertos, ou não utilizados. Brinquedos de tecido não devem ser utilizados; Brinquedos que não podem ser higienizados não devem ser utilizados;
- Utilizar os EPIs de acordo com o grau de risco potencial do ambiente a ser higienizado (gorro, máscara, capote/avental descartável, protetor ocular ou da face, botas impermeáveis de cano longo e luvas de borracha). Realizar a higiene das mãos antes e depois da remoção das luvas. As escolas, de modo geral, são consideradas como locais de risco intermediário de exposição;
- O empregador deverá disponibilizar e exigir o uso de uniforme e equipamentos de proteção;

## **2. ADAPTAÇÃO E RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS – CAPACITAÇÃO:**

- **Responsável pela ação:** Profissionais de saúde, Vigilância Sanitária.
- **Público Alvo:** Profissionais da Cozinha.
- **Tempo da ação:** variável.
- Todos os funcionários, colaboradores, alunos devem adotar as medidas de biossegurança e não compartilhar produtos de uso pessoal: copos, garrafas, canetas, entre outros.
- O empregador deverá disponibilizar e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) como luvas, aventais, gorros e máscaras;
- Se possível, as refeições devem ser realizadas nas salas de aula em vez de utilizar o refeitório, ou escalonar o uso do refeitório, que deve ser devidamente higienizado entre a troca das turmas, mantendo o distanciamento mínimo recomendado entre os estudantes;
- Intensificar a lavagem das mãos para evitar a contaminação de alimentos;
- Intensificar a higienização dos materiais utilizados na oferta de alimentos;
- Realizar a limpeza frequente de todas as superfícies de contato do recinto (bancada, mesa, cadeira etc.) com detergente neutro e/ou solução de água sanitária (0,5 a 1%);
- Organizar o serviço de forma que o profissional que manipule dinheiro não manipule os alimentos oferecidos;
- Disponibilizar o álcool em gel (70%) para assepsia das mãos; Evitar aglomeração e sinalizar os espaços de espera em fila;
- Manter o distanciamento entre os alunos para que evitem a troca de alimentos entre si;
- Demarcar onde cada aluno pode sentar-se, observando o distanciamento mínimo e seguro entre elas no caso de refeitório.

### **HIGIENIZAÇÃO E PREPARO DOS ALIMENTOS:**

- Recomenda-se que seja seguido o documento Orientações para a Execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) durante a pandemia da Covid-19, desenvolvido pelo Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação (FNDE). Esse material orienta sobre o planejamento, o recebimento e a distribuição dos alimentos que farão parte da alimentação dos escolares no período em que estiverem na escola, a partir das especificidades para o manuseio, higiene sanitária, elaboração de



refeições específicas, controle de saúde dos profissionais envolvidos, entre outros aspectos aos quais se devem dar atenção durante a pandemia.

- Avaliar a necessidade de implementação de novas rotinas de higienização das matérias primas recebidas, como lavagem e desinfecção de suas embalagens.
- Para os colaboradores envolvidos na recepção das matérias-primas e insumos, a escola deve dispor de instalações adequadas e acessíveis para a lavagem das mãos, com o fornecimento de equipamentos de proteção individual, quando necessário;
- A rotina de limpeza e desinfecção definida deve ser seguida rigorosamente, lembrando que as superfícies, equipamentos e utensílios que entram em contato direto com o alimento devem ser higienizados.
- A utilização de toucas pelos funcionários, além das máscaras, será obrigatória para atividades que envolvam a preparação e entrega de alimentos;
- Intensificar a atenção e o cuidado no cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos de acordo com a legislação em vigor (RDC ANVISA nº 216/2004), incluindo higienização das mãos e antebraços com água, sabonete líquido inodoro e agente antisséptico após a secagem das mãos em papel toalha;
- Proibir a entrada de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos;
- Lavar com água e sabão os utensílios do serviço, como espátulas, pegadores, conchas e similares, a cada 30 minutos, higienizando-os completamente, inclusive os cabos.

### **3. ADAPTAÇÃO E RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS – CAPACITAÇÃO:**

- **Responsável pela ação:** Profissionais de saúde (Enfermeiros, Psicólogos).
- **Público Alvo:** Professores.
- **Tempo da ação:** variável.
- Todos os funcionários, colaboradores, alunos devem adotar as medidas de biossegurança e não compartilhar produtos de uso pessoal: copos, garrafas, canetas, entre outros;
- A sala de aula deve ser ventilada e a ocupação do espaço entre alunos (mesas escolares) e alunos/docentes deve se dar de maneira a proporcionar o distanciamento físico;
- Os professores deverão evitar material de uso coletivo nas atividades artísticas e esportivas; quando utilizados, deverão ser devidamente higienizados;
- A rotina na sala dos professores deverá ser considerada de forma a evitar a aglomeração dos docentes nos períodos de intervalo e recreio;
- Realizar o atendimento aos pais de forma remota; se necessário, o atendimento presencial deverá ser agendado;
- Determinar o distanciamento do quadro e do espaço de movimentação do professor para a primeira fileira das carteiras dos alunos;
- Suspender o uso de armário compartilhado, caso existam;
- Preferencialmente, os alunos não devem mudar de sala de aula durante o dia escolar. É o professor que deverá se deslocar até a sala de aula. A exceção do uso de salas de aula como química e biologia, ou em que a turma é dividida devido a diferentes disciplinas eletivas. Nas mudanças necessárias, os alunos devem lavar as mãos e as salas devem ser higienizadas antes de cada troca de turma.
- Professores devem fazer uso de EPIs e manter as regras de etiqueta respiratória.

### **4. ADAPTAÇÃO E RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS – CAPACITAÇÃO:**

- **Responsável pela ação:** Profissionais de saúde (Enfermeiros, Psicólogos).
- **Público Alvo:** Profissionais do Transporte Escolar
- **Tempo da ação:** variável.
- O empregador deverá disponibilizar e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) como luvas, aventais, gorros e máscaras;



- O município deverá planejar a oferta de transporte público de maneira a atender as necessidades de distanciamento social para evitar o contágio durante o deslocamento casa-escola-casa.
- O transporte escolar deve ser organizado de forma que os veículos circulem com um terço da sua capacidade de ocupação. Ou seja, que os alunos sejam colocados de forma que mantenham o distanciamento entre os passageiros.
- Caso seja instalada barreira acrílica entre as fileiras de passageiros, o transporte pode circular com metade da sua capacidade.

**MEDIDAS ADICIONAIS OBRIGATÓRIAS:**

- Uso obrigatório de máscara durante o trajeto pelo motorista e pelos alunos, sendo obrigatório o uso de EPIs pelo motorista;
- Obrigatória a desinfecção interna do veículo após cada viagem;
- Disponibilizar álcool em gel 70% nos veículos do transporte escolar para que os estudantes possam higienizar as mãos principalmente na entrada;
- Deve ser estabelecido um cronograma para o transporte dos estudantes para evitar aglomerações na entrada da escola, deixando-o disponibilizado na recepção do estabelecimento em local visível.

**5. ADAPTAÇÃO E RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS – CAPACITAÇÃO:**

- **Responsável pela ação:** Profissionais de saúde (médico pediatra), Vigilância Sanitária.
- **Público Alvo:** Pais ou Cuidadores Responsáveis.
- **Tempo da ação:** variável.
- Todos os funcionários, colaboradores, alunos devem adotar as medidas de biossegurança e não compartilhar produtos de uso pessoal: copos, garrafas, canetas, entre outros.

**MEDIDAS DE PREVENÇÃO PARA OS ALUNOS:**

- Os alunos devem seguir todas as recomendações de biossegurança, quanto ao distanciamento social indicado, regras de etiqueta respiratória, uso adequado e obrigatório de máscara de proteção facial, higienização correta das mãos;
- Não realizar cumprimento com aperto de mãos, beijos ou abraços;
- Manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios;
- Levar máscaras extras e embalagens para acondicionar as máscaras usadas.
- Se possível, ter recipiente com preparação alcoólica a 70%, de uso individual, para higienização das mãos.
- Evitar contato próximo com pessoas que sofrem de infecções respiratórias agudas;
- Usar máscara quando sair de casa e todo o período que estiver no ambiente escolar de forma a cobrir nariz e boca;
- Realizar a troca das máscaras individuais, com a recomendação de troca a cada 03 (três) horas para as máscaras de tecido ou não cirúrgica, e que no caso da máscara cirúrgica, recomenda-se a sua troca sempre que apresentar sujidade ou estiver úmida (quando for realizar a troca das máscaras, dar preferência para os momentos de intervalos das refeições, sempre com supervisão do professor);
- Evitar aglomerações fora e dentro da escola;
- Aferir a temperatura na entrada da escola e sempre que for necessário durante o período em que os alunos e profissionais estiverem no ambiente escolar;
- Lavar as mãos frequentemente com água e sabão por pelo menos 20 segundos. Se não houver água e sabão, usar um desinfetante para as mãos a base de álcool a 70%;
- Evitar tocar na mucosa dos olhos, nariz e boca sem que as mãos tenham sido higienizadas previamente;



- Procurar atendimento médico quando estiver doente ou apresentar síndrome gripal e seguir as orientações quanto ao período de isolamento;
- Aplicar etiqueta respiratória ao tossir ou espirrar, cobrindo boca e nariz com a parte interna do cotovelo flexionado ou com um lenço de papel e jogar no lixo;
- Manter distanciamento mínimo de 1,5 metros entre pessoas;
- Limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência;
- Evitar a formação de rodas de conversas presenciais, que seja monitorado principalmente durante as refeições, momento em que não é possível a utilização da máscara de proteção facial;
- Obedecer ao sistema de revezamento (\*Sistema híbrido) sempre que a quantidade de alunos não permitir o distanciamento necessário em sala de aula;
- \*O **Sistema Híbrido** de ensino caracteriza-se na oferta do ensino presencial e remoto com a divisão das turmas nas 2 (duas) modalidades de ensino. A escola deve dividir a turma em grupos menores de acordo com a quantidade de alunos, com adoção de rodízio de dias/semana ou redução da carga horária por dia/semana, de acordo com a capacidade física do estabelecimento, de forma a respeitar as regras de distanciamento social de 1,5 metros;
- Seguir as demais orientações da direção da escola na qual faz parte.
- O distanciamento social de alunos com deficiência que dependem de maior auxílio para o desenvolvimento de cuidados pessoais e das atividades escolares são dificultados, portanto as medidas de higienização devem ser reforçadas. Para os estudantes com deficiência visual é necessário orientá-los que, ao pedir ajuda de terceiros, apoiar-se nos ombros das pessoas, evitando o contato com as mãos e cotovelos de outras pessoas (lembrando que a orientação ao tossir é para tossir ou espirrar no meio do braço).
- Para aqueles que utilizam cadeiras de rodas será necessária a realização da limpeza com água e sabão ou álcool 70% de objetos que o estudante toca com mais frequência, incluindo o aro de impulsão de cadeira de rodas, o joystick, as órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção como: bengalas, muletas e andadores.

## **6. ADAPTAÇÃO E RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS – CAPACITAÇÃO:**

- **Responsável pela ação:** Profissionais de saúde, Técnicos em Educação.
- **Público Alvo:** Gestores e Coordenadores.
- **Tempo da ação:** variável.
- Todos os funcionários, colaboradores, alunos devem adotar as medidas de biossegurança e não compartilhar produtos de uso pessoal: copos, garrafas, canetas, entre outros.
- Organizar o escalonamento dos horários de entrada e saída, bem como os intervalos para lanche (recreio/refeições), de modo que evite aglomerações;
- Organizar cada sala de aula, de forma que cada aluno utilize todos os dias, à mesma mesa e a mesma cadeira;
- Utilizar, se possível, múltiplas entradas da escola para evitar aglomeração;
- Disponibilizar termômetros digitais infravermelhos para controle da temperatura dos profissionais e alunos que adentrarem no ambiente escolar e sempre que for necessário durante o período que estiverem nas dependências da escola;
- Manter rígido protocolo de higienização das mãos com álcool em gel (70%) ou líquido (70%) na entrada da escola para toda a comunidade escolar;
- Respeitar o distanciamento mínimo de 1,5m entre as carteiras em sala de aula e ambientes de acesso comum;
- Disponibilizar material gráfico das medidas de prevenção em linguagem acessível para todas as idades;



- Sinalizar rotas dentro das escolas para que os alunos mantenham distância entre si;
- Orientar os alunos a não compartilharem nenhum material escolar;
- Disponibilizar dispensadores de álcool em gel (70%) em todos os ambientes da escola, tais como recepção, corredores de acesso à sala de aula, cantina e refeitório;
- Disponibilizar álcool líquido (70%) e toalhas de papel para todos os professores e demais trabalhadores para higienizarem seus materiais e postos de trabalho, que deverá ser realizado antes e após o seu uso;
- Disponibilizar aos professores o seu próprio kit de materiais individualizados para as aulas (ex. apagador, caneta, giz, pincel atômico etc.);
- Disponibilizar dispensadores de sabão líquido e suporte de papel toalha em todos os banheiros;
- Restringir o uso comunitário de colchonetes, travesseiros, roupas de cama e de banho, inclusive artigos de higiene pessoal (ex. ensino infantil);
- Promover atividades educativas de distanciamento social, de protocolo de higiene das mãos e etiqueta respiratória para toda comunidade escolar;
- Reenquadrar, dentro do possível, as grades de horários de cada turma, de forma a condensar as aulas do mesmo professor, permitindo que cada professor mude o mínimo possível de sala;
- Adotar estratégias eficazes de comunicação com a comunidade escolar, priorizando canais virtuais e a audiodescrição para deficientes visuais e LIBRAS para alunos com deficiência auditiva;
- Providenciar a atualização dos contatos de emergência dos alunos (também dos responsáveis, quando aplicável), e dos trabalhadores, antes do retorno das aulas, assim como mantê-los permanentemente atualizados;
- Priorizar reuniões por videoconferência; quando não for possível, reduziro máximo o número de participantes e sua duração. Em extensão para as pessoas com necessidades especiais, buscar assessoria e suporte dos serviços de Educação Especial para adequações e acesso às informações;
- Suspender as atividades do tipo excursões e passeios externos;
- Suspender, dentro do estabelecimento de ensino, todas as atividades que envolvam aglomerações, tais como festas, comemorações, reuniões para entrega de avaliações, formaturas, feiras de ciências, apresentações teatrais, entre outras.
- O Gestor deverá ser o ponto focal, o multiplicador das recomendações eo articulador para o cumprimento das medidas de prevenção e controle.
- Implementar políticas de afastamento dos funcionários que não sejam punitivas, como licença médica, para permitir que profissionais do grupo de risco e profissionais que apresentem sintomas de infecção respiratória permaneçam em casa.
- Todos os funcionários da escola devem ser capacitados sobre as medidas de prevenção e controle da COVID-19.
- Estabelecer uma interlocução com os pontos de atenção à saúde, prioritariamente a Atenção Primária à Saúde (APS), para acompanhar o retorno e encaminhar os alunos e funcionários com sintomas de COVID- 19.
- O quadro de funcionários presenciais deve ser compatível com as atividades presenciais desenvolvidas.
- Determinar profissionais para medir a temperatura e para supervisionar os ambientes compartilhados, evitando aglomerações.
- Colocar dispensadores com álcool em gel a 70% em locais de fácil acesso à equipe e aos alunos, para que façam uso sempre que necessário;
- Garantir o cumprimento da obrigatoriedade de utilização de máscaras para acesso e permanência dos funcionários docentes e não docentes, de acordo com as recomendações, devendo ser observada a necessidade de troca de máscaras duas vezes a cada turno, ou seja, duas no turno da manhã, duas no turno da tarde e duas no turno



da noite.

- Inviabilizar equipamentos de consumo de água de contato direto da boca com torneiras e bebedouros;
- Estimular o uso de recipientes individuais para o consumo de água;
- Disponibilizar máscaras aos alunos, professores e demais funcionários caso seja necessário e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de acordo com a necessidade.
- Implementar estações de lavagem de mãos dentro do ambiente escolar;
- Realizar manutenção e limpeza regular de ar condicionados (montar cronograma de limpeza com maior frequência do que a usual, com os devidos registros);
- Evitar atividades que envolvam aglomerações em ambientes fechados;
- Proporcionar aulas ao ar livre, com distanciamento mínimo recomendado, em áreas abertas como quadras e pátio;
- Orientar toda a comunidade escolar da importância dos cuidados com sapatos, vestimentas e itens pessoais ao retornar para casa;
- Dividir as turmas de forma que seja possível a segregação e monitoramento dos alunos e professores. Tratar cada divisão (Ex.: turmas do fundamental, séries finais, ensino médio e suas subdivisões) como uma bolha de relacionamento. Fazendo com que cada bolha de relacionamento saia para o intervalo e lanche em momentos diferentes, com áreas de circulação demarcadas, para facilitar a limpeza antes que a próxima bolha de relacionamento seja liberada. Quando algum aluno de uma das bolhas contrair o vírus ou estiver em contato com alguém infectado, toda a bolha deverá entrar em quarentena (tempo médio de 14 dias) pelo período recomendado nos protocolos vigentes. As demais turmas (bolhas) deverão manter as atividades presenciais, tomando as precauções de biossegurança já estabelecidas.

**ÁREA DE ISOLAMENTO:**

- A unidade escolar deve estabelecer uma 'área de isolamento', reservando um espaço para a permanência de caso suspeito que apresente sintomas durante a permanência no ambiente escolar. O espaço será destinado aos estudantes, crianças e adolescentes, que precise aguardar pelos pais ou responsáveis, ou qualquer outra pessoa que necessite ser encaminhada para casa ou unidade de saúde mais próxima.
- Dispor de sala individualizada para que o aluno que apresente sintomas durante o período de aula permaneça acompanhado de funcionário da escola, até a chegada do responsável para levá-lo ao médico e/ou unidade de saúde; Deve ser um espaço físico ventilado, que possibilite a troca de ar com o ambiente externo e estar próximo de um banheiro, devendo-se evitar a circulação da pessoa com suspeita de contaminação pelos demais ambientes da escola. Deve-se assegurar o distanciamento social mínimo de 1,5m. Esse local deve passar por processo de limpeza e desinfecção a cada turno de funcionamento, e logo após o seu uso.
- Criar um ambiente adequado e seguro para atendimento dos pais e/ou responsáveis;
- Realizar a limpeza regular das caixas d'água com análise físico/química e microbiológica, com os devidos registros;
- Prever controle sanitário contra vetores (pombos, formigas, baratas etc.)
- Preferencialmente, as reuniões entre os professores/funcionários/servidores devem ser realizadas ao ar livre, por vídeo/telefone ou a uma distância mínima de 1,5 m de um do outro;
- Manter o monitoramento constante dos alunos, professores e demais profissionais escolares quanto à apresentação de febre e sintomas respiratórios (tosse, coriza, dificuldade para respirar etc.) - a direção da escola deverá encaminhar essas pessoas para a unidade de saúde mais próxima de suas residências e/ou oferecer telefone de referência;
- Comunicar à Unidade de Saúde de Referência a ocorrência de casos de Síndrome Gripal na escola;



## 7. RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA TODA A COMUNIDADE ESCOLAR

- Prever capacitação continuada para os profissionais que lidam diretamente com os alunos para a percepção da falta de interação entre as crianças, sobre a consequência da falta de acesso ao ensino remoto, possibilidade de terem sido expostas a riscos de violência e assédio durante o período de fechamento das escolas;
- Os profissionais e alunos que apresentarem febre alta, acima de 37.8°C, dores no corpo, tosse e falta de ar deverão ser imediatamente direcionados a procurar uma unidade de saúde;
- Nos casos em que o aluno/trabalhador ou seu contato próximo residente no mesmo domicílio for diagnosticado para COVID-19, o próprio aluno/trabalhador ou responsável deve comunicar a escola, buscar assistência médica e aplicar o protocolo estabelecido de isolamento;
- A escola deverá comunicar às autoridades epidemiológicas e sanitárias a ocorrência de suspeita de caso (s) de infecção pelo novo Coronavírus;
- Conscientizar a comunidade escolar sobre a importância de vacinação para H1N1, bem como a manutenção do cartão de vacinação atualizado;
- Atentar para sinais de transtornos mentais e comportamentais no ambiente escolar;
- Orientar pais, alunos, profissionais da educação para a busca de apoio psicológico e médico, quando necessário;
- Tomar o máximo cuidado com o uso e manuseio de álcool 70% por se tratar de substância inflamável e tóxica (principalmente no ensino fundamental)
- A direção escolar deve estar preparada para o retorno das aulas, sendo necessário o acolhimento psicológico tanto dos profissionais quanto dos alunos;
- Manter a sociedade informada quanto às decisões e medidas preventivas adotadas para o ambiente escolar (SEDUC).

### REFERÊNCIAS:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. GUIA DE IMPLEMENTAÇÃO DE PROTOCOLOS DE RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA. [Microsoft Word - Guia de retorno das Atividades Presenciais na Educação Básica\\_07.10.2020.docx \(www.gov.br\)](#)

BRASIL. Orientações para a execução do PNAE durante a situação de emergência decorrente da pandemia do coronavírus (covid-19). **MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**. Brasília –DF: 2020.

MATO GROSSO. SES/MT. Secretaria de Estado de Saúde – Governo do Estado de Mato Grosso. **NOTA TÉCNICA CONJUNTA SES/SEDUC/MT N.º 002/2020**. Recomendações sanitárias para o retorno presencial das atividades dos estabelecimentos de ensino no estado de mato grosso.

MATO GROSSO. SES/MT. Secretaria de Estado de Saúde – Governo do Estado de Mato Grosso. **NOTA TECNICA CONJUNTA SES/SEDUC/MT N.001/2021**.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004**. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Disponível em: [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216\\_15\\_09\\_2004.html](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html)

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Orientações para retomada segura das atividades presenciais nas escolas de educação básica no contexto da pandemia da Covid-19. Brasília, 2020, disponível em: <https://antigo.saude.gov.br/images/pdf/2020/September/18/doc-orientador-para-retomada-segura-das-escolas-no-contexto-da-covid-19.pdf>.

MINAS GERAIS. Protocolo sanitário de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia da covid-19. Governo de Minas Gerais/ Fev. 2021. Disponível em: <https://www2.educacao.mg.gov.br/images/documentos/Protocolo%20sanit%C3%A1rio%20de%20retorno%20%C3%A0s%20atividades%20escolares%20presenciais%20no%20contexto%20da%20pandemia%20da%20Covid-19.pdf>.



**DECISÃO ADMINISTRATIVA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 001/2020  
PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO  
EMPRESA: EVOLUTION ENGENHARIA E AVALIAÇÕES EIRELI

**DO RELATÓRIO**

Vistos e examinados,

Cuidam-se os autos de Processo Administrativo n.º. 001/2020, deflagrado em razão da inércia da contratada, a pessoa jurídica EVOLUTTON ENGENHARIA E AVALIAÇÕES EIRELI inscrita no CNPJ 34.155.401/0001-32), na assinatura e no fornecimento dos documentos necessários ao início da execução do CONTRATO ADMINISTRATIVO DE N.º 699/2019.

Foi devidamente publicada decisão apresentada pela autoridade máxima do Executivo, sendo aplicada sanção pecuniária, pena de suspensão e de impedimento de contratar com a Administração por 06 (seis) meses.

Por meio do protocolo de n.º 22.061/2021, foi apresentado pedido de reconsideração, encaminhado para análise e posterior emissão de parecer jurídico.

O pedido foi devidamente analisado retornando os autos com parecer jurídico n.º. 351/2021/PGM que expôs a seguinte Ementa: *“pedido de reconsideração. Obediência ao devido processo legal e ausência de fundamentos novos. Parecer pelo indeferimento de exclusão da penalidade de suspensão. Pedido de parcelamento – viabilidade jurídica.”*

Pois bem.

Através de parecer jurídico, se embasa esta decisão administrativa seguindo o mesmo entendimento quanto ao mérito, uma vez que o pleito de exclusão da penalidade de suspensão já foi amplamente analisado em duas instâncias administrativas, não sendo apresentado qualquer fato novo capaz de influenciar sua alteração.

Quanto ao pedido de parcelamento, assim como bem exposto em parecer jurídico n.º. 351/2021/PGM, embora inexista lei municipal específica, o parcelamento pode ser feito à luz do Código de Processo Civil, que já em seu art. 15 diz que, *“na ausência de normas que regulem processos eleitorais, trabalhistas ou administrativos, as disposições deste Código lhes serão aplicadas supletiva e subsidiariamente”*.

Assim sendo, tendo em vista que futura execução da multa estará lastreada em CDA, que é título executivo, vem a calhar a aplicação analógica, no caso do art. 916, CPC/2015, que prevê a possibilidade de parcelamento, mediante o depósito de 30% (trinta por cento), mais 06 (seis) parcelas mensais, acrescidas de juros de mora de



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.994 de 27 de julho de 2021, Terça-Feira.**

1% a.m e correção monetária pelos índices previstos em contrato realizado entre as partes.

**DA CONCLUSÃO**

Pelo exposto, ante a apuração da responsabilidade da empresa contratada por meio de procedimento administrativo, em que assegurou-se a garantia constitucional ao contraditório e à ampla defesa e, amparo no instrumento contratual n. 699/2019 e na Lei 8.666/1993, RATIFICO os termos apresentados em Parecer Jurídico nº. 351/2021/PGM e **DECIDO pelo:**

- a) Indeferimento da exclusão da suspensão, mantendo a suspensão de 06 (seis) meses para contratar com o poder público;
- b) Parcelamento da penalidade (multa contratual) devendo ser realizada mediante o depósito de 30% e mais 06 (seis) parcelas mensais, acrescidas de juros e correção monetária previstos no contrato, em analogia ao disposto no art. 916 CPC/2015

Registre-se, publique-se, intime-se e cumpra-se expedindo o necessário e com as cautelas de praxe administrativas.

Rondonópolis-MT, 15 de julho de 2021.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito de Rondonópolis



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 71/2021**

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: **“IMPLANTAÇÃO DA ILUMINAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL E REVITALIZAÇÃO DO VESTIÁRIO DA VILA MAMED, NO BAIRRO MAMED DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, CONFORME PROJETO BÁSICO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER ANEXO AO EDITAL”**, Publique-se, no átrio desta Prefeitura, e no Diário Oficial do Município, para ciência dos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Rondonópolis-MT, 27 de julho de 2021.

Paula Cristiane Moraes Pereira  
Presidente da Comissão de Licitação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do **Sr. Presidente**, através da **Pregoeira Oficial**, vem comunicar que sagrou-se vencedora da presente licitação pública, consistente no Pregão Presencial nº 010/2021, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET DO TIPO COFFE BREAK, POR PESSOA, SOB DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, COMO POR EXEMPLO, SESSÕES LEGISLATIVAS ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS E SOLENES, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, com o critério menor preço por item, a empresa **RESTAURANTE COZINHA DO CHEFF LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 40.147.351/0001-44, com o valor total estimado de R\$ 58.140,00 (cinquenta e oito mil cento e quarenta reais).

**AFIXE-SE  
PUBLIQUE-SE**

Rondonópolis, 26 de julho de 2021.

**ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI**  
Pregoeira

(\*) original assinado nos autos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 56/2.021**

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a licitação em epígrafe para **registro de preços para futura e eventual aquisição de solução de segurança da informação para proteção inteligente de dados, controle de acesso, visibilidade e rastreabilidade de utilização em servidores de arquivos, banco de dados, utilizando custódia de chaves criptográficas, composta por software e hardware, bem como serviços de garantia, suporte técnico, instalação, configuração, capacitação e integração, destinadas a atender às necessidades da prefeitura municipal de Rondonópolis, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos**. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br), menu: **Empresa** opção: **Licitações**, bem como no sítio: <https://bll.org.br/>, ou no endereço: Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis-MT, CEP: 78.740-022, Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, Secretaria de Administração, Departamento de Compras, horário das 12h00min às 18h00min, telefone para contato (66) 3411-5741, **Abertura das Propostas: 10/08/2.021 às 09h30min (horário de Brasília)** em sessão pública no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>, nos termos do Edital e seus anexos. Portanto, as propostas serão recebidas e processadas exclusivamente por meio eletrônico.

Rondonópolis-MT., 27 de julho de 2.021.

**José Eduardo de Souza Siqueira**  
Pregoeiro

**PUBLICIDADE: DIORONDON, D.O.U, TCE, AMM, JORNAL ESTADÃO, e JORNAL A TRIBUNA.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 65/2021.

O Município de Rondonópolis-MT, através do Pregoeiro, torna público que realizará a licitação em epígrafe para: *contratação de empresa para aparelhamento do caminhão-pipa pertencente a Secretaria de Educação, deste Município*, conforme edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **blcompras.com**, onde as propostas serão recebidas e processadas por meio eletrônico. Bem como, no site **www.rondonopolis.mt.gov.br** menu: **Empresa** opção: **Licitações**, e na Prefeitura, Departamento de Compras, Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, das 12h00 às 18h00, telefone para contato (66) 3411-5739, **Abertura das Propostas: 10/08/2021 às 09h30 (horário de Brasília)** em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos. Rondonópolis-MT, 27 de julho de 2021.

**José Edilson Gonçalves**  
Pregoeiro

**PUBLICIDADE: DIORONDON, TCE, AMM, DOU, JORNAL O ESTADÃO, JORNAL A TRIBUNA.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 68/2021  
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a tomada de preço em epígrafe às **09:00 horas** do dia **13 (treze) de Agosto de 2021**, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.º 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

**“REFORMA DA EMEI ELAINE APARECIDA DE OLIVEIRA LOPES, LOCALIZADA NA RUA STEFANO ANTÔNIO STRATIS, Nº 2227, JARDIM TROPICAL, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ANEXO AO EDITAL”.**

Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das **13:00 às 17:00 horas** em dias úteis, ou solicitar através do [licitacaorondonopolis@hotmail.com](mailto:licitacaorondonopolis@hotmail.com), ou retirar no site [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br).

Rondonópolis-MT, 27 de julho de 2021.

**Paula Cristiane Moraes Pereira**  
Presidente da Comissão de Licitação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2021**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 22/07/2021 às 09:30 hs de Brasília**, tendo como objeto: **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GRAMAS TIPO ESMERALDA, VISANDO ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, MEIO AMBIENTE E SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.”** Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foi considerada classificada e vencedora do presente certame a seguinte empresa:

| Item                            | Licitante Vencedor                  | Total por Item R\$    |
|---------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| 01                              | JOÃO PAULO FANINI<br>DOURADINHO EPP | 2.848.799,3300        |
| <b>VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO</b> |                                     | <b>2.848.799,3300</b> |

Rondonópolis-MT, 26 de Julho de 2021.

\_\_\_\_\_  
Filipe Santos Ciriaco  
Pregoeiro



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

**1ª NOTIFICAÇÃO**

**OBJETO: REVITALIZAÇÃO, PAISAGISMO E ACESSIBILIDADE DA PRAÇA BRASIL,  
RONDONÓPOLIS – MT  
CONTRATO: 358/2021**

Rondonópolis, 27 de julho de 2021.

Ao Sr.

**Orlando Rossoni Lopes**

**V.L.F. Rossoni-ME.**

Rua Otávio Pitaluga, nº 611 – Vila Aurora

CEP 78.740-011 Rondonópolis/MT

**Assunto:** 1ª NOTIFICAÇÃO, Contrato 358/2021 – “Revitalização, paisagismo e acessibilidade da praça Brasil, Rondonópolis-MT”

Prezada Senhora,

Venho por meio deste, NOTIFICAR a empresa **V.L.F. Rossoni-ME**, inscrita no CNPJ nº 26.909.850/0001-09. O presente contrato, teve sua ordem de serviço emitida na data 07 de julho de 2021. Após a cobrança do início dos serviços por meio do fiscal de contrato, a empresa protocolou um ofício no dia 14 de julho de 2021 (Protocolo nº35.782/2021), explicando que o motivo do atraso para o início da obra, se desencadeou pois as telhas metálicas, para fechamento da obra demorariam para ser entregue, por se tratar de um produto específico e em grande quantidade, e no mesmo firmava que a obra seria então de fato iniciada no dia 26 de julho de 2021.

Entende-se que a empresa necessita de uma grande quantidade deste produto, sendo de sua responsabilidade adquiri-los no tempo adequado para não impactar na execução da obra. O objeto em questão já se encontra em atraso, saindo assim do cronograma físico-financeiro do mesmo, já que sem o fechamento da obra fica impossibilitada a execução das demais atividades.

Vale ressaltar que a obra deve ser executada respeitando todas as cláusulas do contrato, em especial as obrigações da CONTRATADA, fato que não ocorreu levando em conta os itens abaixo:

**Cláusula 4 – parágrafo segundo, item “G”:** “Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital, como também de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA deste CONTRATO.

**Cláusula 4 – parágrafo segundo, item “Y”:** A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicas ou quaisquer outros.

**Cláusula 5 – parágrafo segundo:** O início dos serviços deverá ocorrer após a emissão de ordem de serviço.

Por essa razão, notificamos a empresa para que a mesma apresente esclarecimentos acerca dos fatos apresentados neste documento e quais as medidas que serão tomadas para resolução da problemática apresentada. Fica estipulado um prazo de 1 (um) dia útil para a resposta dessa notificação e 5 (cinco) dias para o início de fato da execução da obra.

---

**IZABELA BORTOLINI**  
ENGENHEIRA CIVIL  
FISCAL DE CONTRATO

---

**CARLA GONÇALVES DE CARVALHO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER  
PORTARIA Nº 27.283/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

**1ª NOTIFICAÇÃO**

**OBJETO: REVITALIZAÇÃO, PAISAGISMO E ACESSIBILIDADE DA PRAÇA DA SAUDADE, RONDONÓPOLIS – MT**  
**CONTRATO: 382/20201**

Rondonópolis, 27 de julho de 2021.

**Ao Sr.**  
**Orlando Rossoni Lopes**  
**V.L.F. Rossoni-ME.**  
**Rua Otávio Pitaluga, nº 611 – Vila Aurora**  
**CEP 78.740-011 Rondonópolis/MT**

**ASSUNTO: 1ª NOTIFICAÇÃO, Contrato 382/2021 – “Revitalização, paisagismo e acessibilidade da Praça da Saudade, Rondonópolis – MT. ”**

Prezado Senhor,

Vimos através deste, **NOTIFICAR** a empresa V.L.F. ROSSONI, portadora do CNPJ 26.909.850/0001-09, pois após vistoria da equipe de engenharia desta Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, realizada no dia 26/07/2021 à 15 h:06 min, foi constatado o descumprimento de itens do escopo contratual e da boa prática na execução de obras públicas, as quais, em nossa análise comprometem decisivamente a qualidade das obras e serviços, e prejudicam a efetividade do cronograma físico-financeiro, entre outros.

Neste ínterim, pôde-se verificar que os serviços estão atrasados. Assim, sendo, destacamos a seguir, as principais e relevantes inconformidades tipificadas:

- **Cláusula 4 – parágrafo segundo, item “G”:** “Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital, como também de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA deste CONTRATO;
- **Cláusula 4 – parágrafo segundo, item “Y”:** A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicas ou quaisquer outros;
- **Cláusula 5 – parágrafo segundo:** O início dos serviços deverá ocorrer após a emissão de ordem de serviço.

Após a cobrança do início dos serviços por meio do fiscal de contrato, a empresa protocolou um ofício no dia 14 de julho de 2021 (Protocolo nº35.781/2021), alegando que o motivo pelo qual a obra não se iniciou foi devido à entrega das telhas metálicas para execução do tapume de fechamento da obra, e no mesmo documento, firmava que a obra se iniciaria então de fato iniciada no dia 26 de julho de 2021.

Entende-se que a empresa precisa de uma grande quantidade do material. Contudo, é de sua responsabilidade adquiri-los em tempo adequado para não impactar na execução da obra.



Do exposto, ressaltamos ainda que a obra deve ser executada respeitando todas as cláusulas do contrato, observando em especial as **obrigações da contratada** quanto ao prazo de execução da obra, em estrita conformidade ao cumprimento do cronograma físico-financeiro previsto e executar as obras e serviços de acordo com as especificações técnicas.

Por essa razão, notificamos a empresa para que a mesma apresente esclarecimentos acerca dos fatos apresentado neste documento e quais as medidas que serão tomadas para resolução da problemática apresentada. Fica estipulado um prazo de 1 (um) dia útil para a resposta dessa notificação e 5 (cinco) dias para o início de fato da execução da obra

Atenciosamente,

---

**MATHEUS VILELA VARJÃO DE FIGUEIREDO**  
ENGENHEIRO CIVIL  
FISCAL DE CONTRATO

---

**CARLA GONÇALVES DE CARVALHO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER  
PORTARIA Nº 27.283/2021



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA  
DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, PORTARIA SMGP Nº 062  
DE 19 DE MARÇO DE 2021, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA  
NO DIA 27/07/2021.**

| <b>PROCURADORIA GERAL</b> |             |                                   |  |  |
|---------------------------|-------------|-----------------------------------|--|--|
| <b>CÓDIGO</b>             | <b>MAT.</b> | <b>NOME</b>                       | <b>CARGO</b>                           | <b>PERÍODO/MOTIVO</b>  |
| 1263/2021                 | 1556959     | John Kenned<br>Pereira dos Santos | Assessor<br>Administrativo -<br>Procon | <b>07 dias</b> – a partir do dia<br><b>25/07/2021</b> – <b>Licença<br/>Médica.</b> |

| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA</b> |             |                                 |                         |  |
|--|-------------|---------------------------------|-------------------------|--|
| <b>CÓDIGO</b>                          | <b>MAT.</b> | <b>NOME</b>                     | <b>CARGO</b>            | <b>PERÍODO/MOTIVO</b>  |
| 1263/2021                              | 1556572     | Gabriela Theis<br>Salomao Zague | Técnico<br>Instrumental | <b>02 dias</b> – a partir do dia<br><b>26/07/2021</b> – <b>Licença<br/>Médica.</b> |

| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</b> |             |  |              |  |
|--|-------------|--|--------------|--|
| <b>CÓDIGO</b>                          | <b>MAT.</b> | <b>NOME</b>                                  | <b>CARGO</b> | <b>PERÍODO/MOTIVO</b>  |
| 1263/2021                              | 14745       | Maria das Graças<br>Guilherme Frota<br>Prado | Docente      | <b>30 dias</b> – a partir do dia<br><b>26/07/2021</b> – <b>Licença<br/>Para Acompanhamento<br/>de Pessoa da Família.</b> |

| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> |             |  |                          |  |
|---|-------------|--|--------------------------|--|
| <b>CÓDIGO</b>                           | <b>MAT.</b> | <b>NOME</b>                              | <b>CARGO</b>             | <b>PERÍODO/MOTIVO</b>  |
| 1263/2021                               | 1556614     | Luzia Cristina<br>Riguetto Gonzaga       | Analista<br>Instrumental | <b>01 dia</b> – no dia<br><b>23/07/2021</b> – <b>Licença<br/>Para Acompanhamento<br/>de Pessoa da Família.</b> |
| 1263/2021                               | 1555888     | Daiane Cristina da<br>Silva              | Docente                  | <b>120 dias</b> – a partir do dia<br><b>24/07/2021</b> – <b>Licença<br/>Maternidade.</b>                       |
| 1263/2021                               | 201561      | Josilene Cristina<br>de Jesus Aguiar     | Docente                  | <b>120 dias</b> – a partir do dia<br><b>26/07/2021</b> – <b>Licença<br/>Maternidade.</b>                       |
| 1263/2021                               | 154113      | Maria Auricelia<br>Gomes Rocha<br>Santos | Apoio<br>Instrumental    | <b>01 dia</b> – no dia<br><b>26/07/2021</b> – <b>Licença<br/>Para Acompanhamento<br/>de Pessoa da Família.</b> |

| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS</b> |             |                 |                       |  |
|--|-------------|-----------------|-----------------------|--|
| <b>CÓDIGO</b>                                    | <b>MAT.</b> | <b>NOME</b>     | <b>CARGO</b>          | <b>PERÍODO/MOTIVO</b>  |
| 1263/2021  | 160431      | Roseny Ferreira | Apoio<br>Instrumental | <b>03 dias</b> – a partir do dia<br><b>26/07/2021</b> – <b>Licença<br/>Médica.</b> |



| SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL |         |                                      |                                  |  |
|---|---------|--------------------------------------|----------------------------------|--|
| CÓDIGO  | MAT.    | NOME                                 | CARGO                            | PERÍODO/MOTIVO   |
| 1263/2021   | 1551869 | Fernanda Fruet                       | Analista Instrumental            | 03 dias – a partir do dia 26/07/2021 – Licença Para Acompanhamento de Pessoa da Família. |
| 1263/2021   | 1559385 | Angelina de Oliveira Campos Amundrod | Assessor de Apoio Técnico Social | 06 dias – a partir do dia 26/07/2021 – Licença Médica.                                   |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE |         |  |                               |  |
|-------------------------------|---------|--|-------------------------------|--|
| CÓDIGO                        | MAT.    | NOME                                       | CARGO                         | PERÍODO/MOTIVO   |
| 1263/2021                     | 1554326 | Marineusa da Cunha Ferreira                | Agente Comunitário de Saúde   | 07 dias – a partir do dia 01/07/2021 – Licença Médica.       |
| 1263/2021                     | 119237  | Flavia Renata Tolosa Diniz                 | Técnico em Saúde              | 120 dias – a partir do dia 21/07/2021 – Licença Maternidade. |
| 1263/2021                     | 1559036 | Ana Elisa Monteiro de Oliveira             | Odontólogo                    | 04 dias – a partir do dia 23/07/2021 – Licença Médica.       |
| 1263/2021                     | 112178  | Silvania Ferreira de Lima                  | Agente Comunitário de Saúde   | 03 dias – a partir do dia 25/07/2021 – Licença Médica.       |
| 1263/2021                     | 214680  | Cleide Lucia Ferreira dos Santos Eliziario | Agente de Combate as Endemias | 01 dia – no dia 26/07/2021 – Licença Médica.                 |
| 1263/2021                     | 101680  | Eliene Bento Maximino Dias                 | Agente Comunitário de Saúde   | 10 dias – a partir do dia 26/07/2021 – Licença Médica.       |
| 1263/2021                     | 1559078 | Katrinne Lorryne Guimaraes Carvalho        | Agente de Combate as Endemias | 03 dias – a partir do dia 26/07/2021 – Licença Médica.       |
| 1263/2021                     | 102210  | Maria Solange Roberto da Silva             | Agente Comunitário de Saúde   | 01 dia – no dia 26/07/2021 – Licença Médica.                 |
| 1263/2021                     | 1552637 | Marineide Maria D Abadio                   | Auxiliar de Serviços Diversos | 08 dias – a partir do dia 26/07/2021 – Licença Médica.       |
| 1263/2021                     | 1558487 | Silvana Maia Marques de Lima               | Agente Administrativo         | 14 dias – a partir do dia 26/07/2021 – Licença Médica.       |



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.994 de 27 de julho de 2021, Terça-Feira.**

|           |         |                             |                               |  |
|-----------|---------|-----------------------------|-------------------------------|--|
| 1263/2021 | 1556947 | Sueli Aparecida Martins     | Auxiliar de Serviços Diversos | <b>02 dias</b> – a partir do dia <b>26/07/2021</b> – <b>Prorrogação de Licença Médica.</b> |
| 1263/2021 | 182540  | Valdeni Rodrigues do Carmo  | Agente de Combate As Endemias | <b>02 dias</b> – a partir do dia <b>26/07/2021</b> – <b>Licença Médica.</b>                |
| 1263/2021 | 105210  | Luzia Maria Batista Ribeiro | Agente Comunitário de Saúde   | <b>04 dias</b> – a partir do dia <b>27/07/2021</b> – <b>Licença Médica.</b>                |
| 1263/2021 | 40835   | Marta Aparecida Euzebio     | Técnico em Saúde              | <b>40 dias</b> – a partir do dia <b>27/07/2021</b> – <b>Prorrogação de Licença Médica.</b> |

| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E DESENVOLVIMENTO URBANO</b> |             |                            |                    |   |
|--|-------------|----------------------------|--------------------|---|
| <b>CÓDIGO</b>  | <b>MAT.</b> | <b>NOME</b>                | <b>CARGO</b>       | <b>PERÍODO/MOTIVO</b>   |
| 1263/2021  | 153842      | Eliofabia Ribeiro de Souza | Apoio Instrumental | <b>01 dia</b> – no dia <b>26/07/2021</b> – <b>Licença Médica.</b> |

Rondonópolis, 27 de julho de 2021.

**Antonio Machado dos Santos**  
**Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica**  
**DESOPEM**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**  
**DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE, DE**  
**ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.770 DE 09/09/2008 E LEI MUNICIPAL Nº 5.614 DE**  
**15/12/2008.**

**PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE**

Código de Publicação:1266/2021

| <b>MAT.</b> | <b>NOME</b>              | <b>CARGO</b> | <b>SECRETARIA</b> | <b>PERÍODO</b>   |
|-------------|--------------------------|--------------|-------------------|--|
| 1555888     | Daiane Cristina da Silva | Docente      | Educação          | <b>60 dias a partir de</b><br><b>21/11/2021</b><br><b>à</b><br><b>19/01/2021</b> |

Rondonópolis 27 de julho de 2021.

**Antonio Machado dos Santos**  
**Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica**  
**DESOPEM**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**  
**DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE, DE**  
**ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.770 DE 09/09/2008 E LEI MUNICIPAL Nº 5.614 DE**  
**15/12/2008.**

**PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE**

Código de Publicação:1265/2021

| <b>MAT.</b> | <b>NOME</b>                   | <b>CARGO</b>     | <b>SECRETARIA</b> | <b>PERÍODO</b>   |
|-------------|-------------------------------|------------------|-------------------|--|
| 119237      | Flavia Renata Tolosa<br>Diniz | Técnico em Saúde | Saúde             | <b>60 dias a partir<br/>de<br/>19/11/2021<br/>à<br/>17/01/2021</b> |

Rondonópolis 27 de julho de 2021.

**Antonio Machado dos Santos**  
**Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica**  
**DESOPEM**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.994 de 27 de julho de 2021, Terça-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

**RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO**

Código:1259/2021

**DIORONDON nº 4.970, de 23 de junho de 2021, página 51**

ONDE SE LÊ:

| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> |             |                              |              |   |
|---|-------------|------------------------------|--------------|---|
| <b>CÓDIGO</b>                           | <b>MAT.</b> | <b>NOME</b>                  | <b>CARGO</b> | <b>PERÍODO/MOTIVO</b>                               |
| 1009/2021                               | 124710      | Sileide Anicesio de Oliveira | Docente      | <b>01 dia – no dia 23/06/2021 – Licença Médica.</b> |

LEIA-SE:

| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> |             |                         |                             |   |
|--------------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------------|---|
| <b>CÓDIGO</b>                        | <b>MAT.</b> | <b>NOME</b>             | <b>CARGO</b>                | <b>PERÍODO/MOTIVO</b>                               |
| 1009/2021                            | 201634      | Sileide Modesto Miranda | Agente Comunitário de Saúde | <b>01 dia – no dia 23/06/2021 – Licença Médica.</b> |

Rondonópolis, 27 de julho de 2021.

**Antonio Machado dos Santos**  
**Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica**  
**DESOPEM**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

**PERÍCIA MÉDICA DE RETORNO AO TRABALHO**

Código de Publicação: 1267/2021

De acordo com o Parecer proferido em 27/07/2021 pela médica perita Dr.<sup>a</sup> Maria Helena Lemos Vilela Cabette, CRM-MT 2176 T, a servidora **Vania Figueira de Santana Moura**, matrícula 138010, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, encontra-se **apta a retornar ao trabalho** a partir do dia **26/07/2021**.

Rondonópolis, 27 de julho de 2021.

**ANTONIO MACHADO DOS SANTOS**

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA INTERNA Nº 112/2021, DE 23 DE JULHO DE 2021.**

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

A Secretária Municipal de Gestão de Pessoas, CARLA GONÇALVES DE CARVALHO  
no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

**RESOLVE**

**Artigo. 1º** - Conceder readaptação de função ao servidor abaixo mencionado 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    |
|------------------------------|-------|-----------------------|------------|---|-------------|
| Divina<br>Borges da<br>Silva | 17418 | Apoio<br>Instrumental | Educação   | 365 dias<br>23/07/2021<br>à<br>22/07/2022 | 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, 23 de julho de 2021.

**CARLA GONÇALVES DE CARVALHO**  
**Secretária 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**

**PORTARIA INTERNA Nº 115/2021, DE 27 DE JULHO DE 2021.**

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

A Secretária Municipal de Gestão de Pessoas, CARLA GONÇALVES DE CARVALHO

no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

**RESOLVE**

**Artigo. 1º** - Conceder readaptação de função ao servidor abaixo mencionado 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    |
|-------------------------------------|-------|-----------------------|------------|---|-------------|
| Esmeralda<br>Marinho de<br>Medeiros | 91111 | Apoio<br>Instrumental | Educação   | 365 dias<br>27/07/2021<br>à<br>26/07/2022 | 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, 27 de julho de 2021.

**CARLA GONÇALVES DE CARVALHO**  
**Secretária 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 INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 236 DE 27 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 460/2021, firmado com a empresa CODER e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE

**Art. 1º** - Designar o servidor **VICTOR ARAUJO RODRIGUES**, CPF **059.144.531-00**, Engenheiro Civil, CREA **MT045662**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1557647**, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 460/2021**, celebrado entre a empresa **CODER – CIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, CNPJ sob o nº 03.940.848/0001-99 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é **Recuperação de pavimento com execução de tapa-buraco, micro revestimento e lama asfáltica, no batalhão da Polícia Militar, no Município de Rondonópolis – MT**, com prazo de vigência 14/01/2022.

**Art. 2º** - Designar o servidor **VICTOR CASTILHO DE JESUS DUARTE**, CPF **027.889.811-47**, Engenheiro Civil, CREA **MT032691**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º- **1558572**, para exercer a função de Fiscal de Contrato **substituto**, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos à 19/07/2021.

Rondonópolis - MT, 27 de julho de 2021.

**CLAUDINE LOGRADO FANAIA**  
Secretária Municipal de Infraestrutura



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 237 DE 27 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 01/2021, firmado com a empresa **SLN CONSTRUTORA E INCORPORADORA EIRELI** e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **JHONE ALVES DA SILVA**, CPF **032.252.311-77**, Engenheiro Civil, CREA **MT037987**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1558429**, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 01/2021**, celebrado entre a empresa **SLN CONSTRUTORA E INCORPORADORA EIRELI**, CNPJ sob o nº 00.095.125/0001-42 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é **Construção do Complexo Social Padre Lothar, localizado na Rua Rio Branco – Região da Vila Rica/ Padre Lothar, no Município de Rondonópolis - MT**, com prazo de vigência 03/10/2021.

**Art. 2º** - Designar o servidor **FELIPE FRAGA DE MELO SOUZA**, CPF **037.073.161-14**, Engenheiro Civil, CREA nº **MT036581**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1559362**, para exercer a função de Fiscal de Contrato **substituto**, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

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

Rondonópolis - MT, 27 de julho de 2021.

**CLAUDINE LOGRADO FANAIA**  
Secretária Municipal de Infraestrutura



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

O(a) Prefeito, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Presidente da Comissão de Licitação e sua equipe de apoio, resolve: HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

**Licitação Nr.:** 00000173/2021

**Modalidade Nr.:** 00000004/2021

**Classificação::** Concorrência para obras, serviços de engenharia ou materiais para obras/manutenção

**Data da Adjudicação:** 21/07/21

**Data da Homologação:** 21/07/21

**Objeto da licitação:** EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO, RESTAURAÇÃO, DRENAGEM, CALÇADA COM ACESSO PNE E SINUAZAMENTO VIÁRIA EM DIVERSAS RUAS E AVENIDAS, LOCAUZADAS NO JARDIM BELO HORIZONTE, NESTE MUNICÍPIO

"Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação)"

**36116 - CONSTRUTORA DETERRA LTDA**

**CNPJ:** 01.149.137/0001-75

| Codigo | Nome   | Unidade de Fornecimento | Marca | Quantidade | Vlr. Unitário | Total        |
|--------|--|-------------------------|-------|------------|---------------|--------------|
| 120002 | EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO, RESTAURAÇÃO, DRENAGEM, CALÇADA COM ACESSO PNE E SINUAZAMENTO VIÁRIA EM DIVERSAS RUAS E AVENIDAS, LOCAUZADAS NO JARDIM BELO HORIZONTE, NESTE MUNICÍPIO. | UNIDADE                 |       | 1,0000     | 1.036.962,74  | 1.036.962,74 |
| 120002 | EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO, RESTAURAÇÃO, DRENAGEM, CALÇADA COM ACESSO PNE E SINUAZAMENTO VIÁRIA EM DIVERSAS RUAS E AVENIDAS, LOCAUZADAS NO JARDIM BELO HORIZONTE, NESTE MUNICÍPIO. | UNIDADE                 |       | 1,0000     | 2.592.406,85  | 2.592.406,85 |
| 120002 | EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO, RESTAURAÇÃO, DRENAGEM, CALÇADA COM ACESSO PNE E SINUAZAMENTO VIÁRIA EM DIVERSAS RUAS E AVENIDAS, LOCAUZADAS NO JARDIM BELO HORIZONTE, NESTE MUNICÍPIO. | UNIDADE                 |       | 1,0000     | 902.883,40    | 902.883,40   |
| 120002 | EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO, RESTAURAÇÃO, DRENAGEM, CALÇADA COM ACESSO PNE E SINUAZAMENTO VIÁRIA EM DIVERSAS RUAS E AVENIDAS, LOCAUZADAS NO JARDIM BELO HORIZONTE, NESTE MUNICÍPIO. | UNIDADE                 |       | 1,0000     | 307.458,24    | 307.458,24   |

**Total Fornecedor:** 4.839.711,2300

**Total Geral:** 4.839.711,2300

RONDONÓPOLIS, Quarta-feira, 21 de Julho de 2021



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL**

**PORTARIA N.º 012 DE 09 DE JULHO DE 2021.**

Dispõe sobre a permissão para os Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, conduzirem os veículos oficiais do Município.

**IRIANA APARECIDA CARDOSO**, Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social do Município de Rondonópolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº 3.221 de 10/03/2000.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Conceder autorização aos Agentes Públicos abaixo relacionados, para conduzir os veículos pertencentes à secretaria Municipal de promoção e assistência social do município de Rondonópolis:

| <b>SERVIDOR</b>             | <b>CATEGORIA CNH</b> | <b>VALIDADE CNH</b> |
|-----------------------------|----------------------|---------------------|
| Wellington Pereira de Souza | B                    | 07/01/2023          |

**Artigo 2º** - O uso indevido dos veículos, ou da autorização que lhe tenha sido concedido implicará no imediato cancelamento desta e na sujeição do servidor às seções disciplinares cabíveis.

**Artigo 3º** - Ao servidor caberá a responsabilidade administrativa, civil e penal pelas infrações decorrentes de atos por ele praticados na condução de veículo pertencente ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

**Artigo 4º** - Esta portaria terá validade até 31 de dezembro de 2021.

**Artigo 5º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis - MT, 09 de Julho de 2021.

---

**IRIANA APARECIDA CARDOSO**  
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

PORTARIA INTERNA Nº 391/DAF/SMS/2021

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato administrativo nº **393/2018**, firmado com a empresa **APS COMERCIO, MANUTENÇÃO, LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS EIRELLI-ME** e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE ALFREDO VINICIUS AMOROSO**, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **CRISTIANE DOS SANTOS PONCE** CPF: **632.866.611-04**, **GERENTE COOD. DE MANUTENÇÃO** matrícula: **126152**, **TELEFONE (66) 99966-3462**, lota do na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo nº **393/2018**, celebrado entre a empresa, **APS COMERCIO, MANUTENÇÃO, LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS EIRELLI-ME** CNPJ sob o nº **10.750.752/0001-23** e o um Município de Rondonópolis, cujo objeto é Prestação de Serviços de Locação de 101 Máquinas/Impressora Multifuncional Monocromática Laser, sendo 96 de médio porte e 05 de grande porte e fornecimento de mão-de-obra técnica para manutenção corretiva e preventiva, **para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nesta cidade no município de Rondonópolis-MT**, com prazo de vigência de **01/01/2021 À 31/12/2021**.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 01 de Julho de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

---

**ALFREDO VINICIUS AMOROSO**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

PORTARIA INTERNA Nº 392/DAF/SMS/2021

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato administrativo nº **410/2021**, firmado com a empresa **ISABEL MARTINS DE SOUSA MORAES – ME** e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE ALFREDO VINICIUS AMOROSO**, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **JOSIANE DA SILVA YEXEVERIA** CPF: **010.988.511-29**, **ENFERMEIRA SUPERIOR** matrícula: **173029**, **TELEFONE (66) 99632-9327**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo nº **410/2021**, celebrado entre a empresa, **ISABEL MARTINS DE SOUSA MORAES - ME** CNPJ sob o nº **16.543.482/0001-66** e o um Município de Rondonópolis, cujo objeto é **Prestação de Serviços/Especializado/Ginecologia, para atender a Demanda gerada na unidade da Secretaria Municipal de Saúde, nesta cidade no município de Rondonópolis-MT,** com prazo de vigência de **05/07/2021 À 05/07/2022.**

**Art. 2º** Designar a servidora **THAYSA BARBOSA ARAÚJO**, CPF: **030.150.601-98**, matrícula: **1559459**, **TELEFONE (66) 99602-1171**, **ENFERMEIRA AUDITORA/SUPERVISORA** lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**ALFREDO VINICIUS AMOROSO**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

PORTARIA INTERNA Nº 393/DAF/SMS/2021

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato administrativo nº **465/2021**, firmado com a empresa **RESTAURANTE DO LUCIANO EIRELLI** e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE ALFREDO VINICIUS AMOROSO**, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **PAULO PADIM FILHO** CPF: **240.863.801-10** matrícula: **1038456**, **FUNÇÃO DE GERENTE DE DEPARTAMENTO**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo nº **465/2021**, celebrado entre a empresa, **RESTAURANTE DO LUCIANO EIRELLI** CNPJ sob nº **08.086.345/0001-11** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK, BEM COMO AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS PREPARADOS, MARMITAS, SALGADOS, LANCHES E BOLOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT**, com prazo de vigência de **20/07/2021 À 20/01/2022**.

**Art. 2º** Designar a servidora **CIBELLY R. DE SOUZA CARVALHO** CPF: **672.824.581-20**, matrícula: **1185321**, **ENFERMEIRA** lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**ALFREDO VINICIUS AMOROSO**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

PORTARIA INTERNA 394/DAF/SMS/2021

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução da ATA de Registro de Preço nº **70/2021**, firmado com a empresa **HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA** dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE ALFREDO VINICIUS AMOROSO**, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução da ATA de Registro de Preço – Fiscal de Contrato.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, CPF: **240.961.561-91**, e matrícula: **58823**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da ATA de Registro de Preço nº **70/2021**, celebrado entre a empresa **HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA**, CNPJ sob o nº **01.571.702/0001-98** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE JUNTO AOS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE**, com prazo de vigência de **16/06/2021 À 16/06/2022**.

**Art. 2º** Designar o servidor **LAÉRCIO DE PAULA OLIVEIRA**, CPF: **367.593.769-00**, e matrícula: **59587**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

---

**ALFREDO VINICIUS AMOROSO**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAUDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

PORTARIA INTERNA 395/DAF/SMS/2021

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução da ATA de Registro de Preço nº 92/2021, firmado com a empresa CABORONGA COMERCIAL LTDA dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE ALFREDO VINICIUS AMOROSO**, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução da ATA de Registro de Preço – Fiscal de Contrato.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o servidor SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO, CPF: 240.961.561-91, e matrícula: 58823, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da ATA de Registro de Preço nº 92/2021, celebrado entre a empresa CABORONGA COMERCIAL LTDA, CNPJ sob o nº 03.530.984/0001-00 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE JUNTO AOS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, com prazo de vigência de 16/06/2021 Á 16/06/2022.

**Art. 2º** Designar o servidor LAÉRCIO DE PAULA OLIVEIRA, CPF: 367.593.769-00, e matrícula: 59587, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

---

**ALFREDO VINICIUS AMOROSO**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

**PORTARIA INTERNA Nº. 374 DE 27 DE JULHO DE 2021.**

**ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. INFORMAR** que a partir de 13 de setembro de 2021 as Farmácias da rede Básica – Distritais, só estarão atendendo receitas prescritas com Denominação Comum Brasileira (DCB), ou a denominação genérica do medicamento sendo vedado o uso de abreviaturas ou códigos, conforme Art. 9º, Item IV da **INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP Nº 05/2020 – VERSÃO I.<sup>1</sup>**

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

Rondonópolis, 27 de julho de 2021.

**ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO**  
Secretário Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO  
PROCESSO Nº 48/2021/DEA/SMS, REFERENTE AO  
CONTRATO PRIMITIVO Nº. 454/2020 e PROCESSO Nº. 430/2020

RELATÓRIO FINAL

Aos 27 dias do mês de julho (07) de dois mil e vinte e um (2021), às 14:00 horas, reuniram-se na sala da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rondonópolis, os servidores FELIPE BORTONI NINIS EMMERICK (Matrícula 215600) e GABRIEL DE ALMEIDA BARROS (Matrícula 1558190), sob a Presidência do Primeiro, nomeados conforme Portaria nº. 002/2021, de 24/05/2021 (DIORONDON nº. 4.953, de 28/05/2021 – fls. 27/30), com objetivo de elaborar o Relatório Final relativo às irregularidades verificadas no Contrato nº. 454/2020 – Processo nº 430/2020, firmado com a empresa **J. G. S. CONSTRUTORA EIRELI, CNPJ: 32.796.085/0001-52.**

Infere-se que, o presente processo encontrou fundamento fático no Ofício Interno nº. 580/2021/DEA/SMS, recebido em 24/05/2021, da lavra do Coordenador do Departamento de Engenharia e Arquitetura e do Fiscal de Contrato, sugerindo a rescisão do contrato em tela, vez que a empresa já havia sido notificada por três vezes, sem tomar qualquer providência (fls. 12/16).

O fiscal apresentou relatório informando, em suma, que no décimo mês de execução, na última medição, a empresa deveria ter atingido 100% da planilha licitada, porém atingiu apenas 49,88%. Foi constatado, também, a má qualidade nos serviços executados; poucos funcionários e muitas frentes de serviços paradas pela falta de mão de obra.

Ato contínuo, o presente processo foi instaurado pela Portaria nº. 002/2021, de 24/05/2021, ocasião em que fora expedida Notificação Extrajudicial para que no prazo de cinco dias, a empresa apresentasse Defesa, tudo devidamente publicado no Diorondon nº. 4.953, de 28/05/2021 (fls. 27/30).

Ademais, a empresa ora Requerida, deu-se por ciente da Notificação Extrajudicial em 14/06/2021 (fls. 05) e apresentou defesa tempestiva em 21/06/2021 (fls. 41/74), com as razões ali apresentadas, em suma, alegou dificuldades em encontrar materiais de construção civil; período chuvoso; atrasos nas medições, bem como atraso nos pagamentos de publicações dos aditivos de prazo e valor.

A empresa em questão não comprova documentalmente os fatos alegados, dentre eles, que informou à administração acerca de atrasos nos pagamentos; escassez de material, dentre outros.

Alega também, que o indeferimento do pedido de reequilíbrio financeiro solicitado pela mesma, acarretou em prejuízo para o andamento da obra.

É a síntese necessária.

Constata-se que, a atitude da empresa ora Requerida não deve ser suportada, vez que logrou-se vencedora em processo licitatório, entretanto, não cumpriu o contrato de forma satisfatória, tanto, que no bojo do processo judicial acima mencionado foram apontadas várias irregularidades que até o presente momento não foram sanadas.



Destarte, conforme acima mencionado, o Departamento de Engenharia e Arquitetura desta Secretaria apurou que a empresa não executou os serviços contratados previstos no cronograma, razão pela qual fora notificada por esta Secretaria, sem apresentar resposta ou, ao menos, intenção de sanar tais irregularidades, demonstrando o descaso da Contratada com a Administração Pública.

Ocorre que, a empresa que resolve entrar em uma licitação, deve ter a consciência empresarial de que precisa arcar com o compromisso assumido, sobretudo, no caso em tela, que trata-se da construção de um posto de saúde de extrema importância para manutenção das ações desta Secretaria, sendo certo que sua falta, irá acarretar prejuízos e desgastes de toda monta, para a gestão, e principalmente para o usuário do SUS.

Nesse ínterim, a Lei nº 8.666/93, em seus Artigos 77 e seguintes, indica as providências nos casos de descumprimento dos contratos, com destaque para os Incisos I, II, III e IV do Artigo 78:

**“Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.”**

**“Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:**

**I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;**

**(...)**

**II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;**

**III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;**

**IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;”**

Assim, tendo em vista que a empresa não cumpriu com o seu compromisso e que esta Secretaria Municipal de Saúde está enfrentando inúmeras dificuldades em razão da impossibilidade de utilizar o Posto de Saúde - Campo Limpo, não resta alternativa senão a rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

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 às folhas 52, na Cláusula Décima Sétima, que afirma taxativamente que a “são motivos para a rescisão do presente contrato, nos termos do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93: I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazo; II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazo.”

Ademais, às folhas 51, na Cláusula Décima Sexta, 16.1 estabelece que “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 ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias) (...)”

Em relação ao pedido de reequilíbrio financeiro, o mesmo fora protocolado em 26/05/2021 às 17:30hs, dois dias após a instauração do processo administrativo, o que foi indeferido, conforme parecer jurídico nº 50/2021/SMS/DEA, pelos fundamentos ali descritos, ora juntado (fls. 97/104).

Insta salientar que, o indeferimento do pedido de reequilíbrio, nada interferiu para a instauração do presente Processo Administrativo, posto que as falhas na prestação do serviço pela empresa remontam desde agosto de 2020, conforme o relatório do Sr. Fiscal. E, o último aditivo de valor e prazo deferido foi em 06/04/2021, e mesmo assim, a contratada não conseguiu cumprir com sua obrigação, solicitando o reequilíbrio apenas numa tentativa de se eximir das falhas que cometeu.

Diante das argumentações acima expendidas, essa Comissão conclui que a desídia da empresa acima mencionada fere frontalmente às disposições dos Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, bem como das Cláusulas Décima Terceira, parágrafo primeiro, e Décima Quinta, todas do Contrato nº. 454/2020.

Por fim, recomenda o Ilustríssimo Senhor Secretário Municipal de Saúde a adoção das seguintes medidas:

- 1) **RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO nº. 454/2020**, firmado com a empresa J. G. S. CONSTRUTORA EIRELI, CNPJ: 32.796.085/0001-52;
- 2) Pagamento de multa no valor de **R\$ 72.298,80 (setenta e dois mil, duzentos e noventa e oito reais e oitenta 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;
1. **Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal**, pelo período de 02 (dois) anos, com fundamento na Cláusula Décima Sexta, inciso III, do Contrato nº. 454/2020 e art. 87, III, da Lei nº. 8666/93.
2. **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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.994 de 27 de julho de 2021, Terça-Feira.**

Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**É o relatório, que submetemos à consideração superior do Ilustríssimo Senhor Secretário Municipal de Saúde.**

Rondonópolis/MT, 27 de julho de 2021.

**FELIPE BORTONI NINIS EMMERICK**

Presidente – Matrícula 215600

**GABRIEL DE ALMEIDA BARROS**

Membro – Matrícula 1558190



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO  
PROCESSO Nº 48/2021/DEA/SMS, REFERENTE AO  
CONTRATO PRIMITIVO Nº. 454/2020 e PROCESSO Nº. 430/2020

*Contratada: J. G. S. CONSTRUTORA EIRELI - CNPJ: 32.796.085/0001-52.*

*Assunto: Rescisão Unilateral do Contrato nº. 454/2020*

**DECISÃO ADMINISTRATIVA**

Adoto, como razões de fundamentação o relatório da comissão processante, pela rescisão contratual, com aplicação de todas as penalidades 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.

PELO EXPOSTO, ante o devido processo administrativo legal realizado, DECIDO pela aplicação da sanção à empresa contratada J. G. S. CONSTRUTORA EIRELI - CNPJ: 32.796.085/0001-52, nos seguintes termos:

- 1) **RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO nº. 454/2020**, firmado com a empresa J. G. S. CONSTRUTORA EIRELI, CNPJ: 32.796.085/0001-52;
- 2) Pagamento de multa no valor de **R\$ 72.298,80 (setenta e dois mil, duzentos e noventa e oito reais e oitenta 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;
- 3) **Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal**, pelo período de 02 (dois) anos, com fundamento na Cláusula Décima Sexta inciso III, do Contrato nº. 454/2020 e art. 87, III, da Lei nº. 8666/93.
- 4) **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.

Publique-se a presente nos meios oficiais, e intime-se a empresa penalizada para, querendo, recorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Com recurso,



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.994 de 27 de julho de 2021, Terça-Feira.**

remeter os autos para apreciação e julgamento da autoridade competente. Após esgotados os prazos recursais, remetam-se os autos sequencialmente as seguintes providências:

**a)** À Secretaria Municipal da Receita para que seja efetivado o lançamento da multa e a inscrição do respectivo Crédito Não Tributário em Dívida Ativa;

**b)** Seja emitida a respectiva Certidão de Dívida Ativa – (CDA) e encaminhada à Procuradoria Fiscal do Município - (PFM) para a necessária cobrança judicial do Crédito Não Tributário contra os responsáveis;

**c)** Que a PFM junte aos autos cópia da referida CDA e da comprovação da propositura da ação judicial cabível;

**d)** Posteriormente envie os autos ao Departamento de Compras para as providências que julgar necessárias e então proceda-se o arquivamento do processo.

É a decisão.

Rondonópolis – MT, 27 de julho de 2021.

**ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO**  
Secretário Municipal de Saúde



RONDONÓPOLIS-MT, 27 DE JULHO DE 2021.

OFÍCIO/1.782/DAF/SMS/2021

DO: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PARA: DEPARTAMENTO DE LEIS E DECRETOS

Prezado (a) Senhor (o)

Solicitamos de Vossa Senhoria, a **Revogação da portaria interna nº. 135 de 05 de Abril de 2021.**, onde dispõe sobre designação da servidora **ANA MARIA LINO CPF: 165.042.878-21 Matrícula: 1056439.** Como fiscal responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| EMPRESA: MARIANE MAMEDE BORGES   | CNPJ: 39.350.480/0001-56          |
| CONTRATO Nº: 162/2021  | VIGÊNCIA: 29/03/2021 Á 29/03/2022 |
| ADITIVO Nº:  | VIGÊNCIA:                         |
| PROCESSO DE COMPRA Nº: 435/2020  |                                   |
| MODALIDADE: Pregão   | NUMERO: 06/2021                   |
| <b>OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIÇO/ESPECIALIZADO/PEDIATRIA, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE NESTA CIDADE – MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT</b> |                                   |
|  |                                   |

---

**ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



RONDONÓPOLIS-MT, 27 DE JULHO DE 2021.

OFÍCIO/1.783/DAF/SMS/2021

DO: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PARA: DEPARTAMENTO DE LEIS E DECRETOS

Prezado (a) Senhor (o)

Solicitamos de Vossa Senhoria, a **Revogação da portaria interna nº. 173 de 23 de Abril de 2021.**, onde dispõe sobre designação da servidora **ANA MARIA LINO CPF: 165.042.878-21 Matrícula: 1056439** E **MARCOS KOUTI SAKAMOTO CPF: 401.391.508-11 E MATRICULA Nº 155180** Como fiscal responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| EMPRESA: GERA MEDICINA LTDA  | CNPJ: 26.239.860/0001-76          |
| CONTRATO Nº: 186/2021  | VIGÊNCIA: 13/04/2021 Á 13/04/2022 |
| ADITIVO Nº:  | VIGÊNCIA:                         |
| PROCESSO DE COMPRA Nº:   |                                   |
| MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO   | NUMERO: 06/2020                   |
| <b>OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM GINECOLOGIA , JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE NESTA CIDADE – MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT</b> |                                   |
|  |                                   |

---

**ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



RONDONÓPOLIS-MT, 27 DE JULHO DE 2021.

OFÍCIO/1.784/DAF/SMS/2021

DO: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PARA: DEPARTAMENTO DE LEIS E DECRETOS

Prezado (a) Senhor (o)

Solicitamos de Vossa Senhoria, a **Revogação da portaria interna nº. 174 de 23 de Abril de 2021.**, onde dispõe sobre designação da servidora **ANA MARIA LINO CPF: 165.042.878-21 Matrícula: 1056439** E **MARCOS KOUTI SAKAMOTO CPF 401.391.508-11 E MATRICULA Nº 155180** Como fiscal responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| EMPRESA: GERA MEDICINA LTDA  | CNPJ: 26.239.860/0001-76          |
| CONTRATO Nº: 188/2021  | VIGÊNCIA: 13/04/2021 Á 13/04/2022 |
| ADITIVO Nº:  | VIGÊNCIA:                         |
| PROCESSO DE COMPRA Nº:   |                                   |
| MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO   | NUMERO: 06/2020                   |
| <b>OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM PEDIATRIA , JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE NESTA CIDADE – MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT</b> |                                   |
|  |                                   |

---

**ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



RONDONÓPOLIS-MT, 27 DE JULHO DE 2021.

OFÍCIO/1.785/DAF/SMS/2021

DO: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PARA: DEPARTAMENTO DE LEIS E DECRETOS

Prezado (a) Senhor (o)

Solicitamos de Vossa Senhoria, a **Revogação da portaria interna nº. 226 de 14 de Maio de 2021.**, onde dispõe sobre designação da servidora **ANA MARIA LINO CPF: 165.042.878-21 Matrícula: 1056439** E **MARCOS KOUTI SAKAMOTO CPF 401.391.508-11 E MATRICULA Nº 155180** Como fiscal responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| EMPRESA: CARDIO MATER SERVIÇOS MÉDICOS   | CNPJ: 33.415.416/0001-20          |
| CONTRATO Nº: 245/2021  | VIGÊNCIA: 04/05/2021 Á 04/05/2022 |
| ADITIVO Nº:  | VIGÊNCIA:                         |
| PROCESSO DE COMPRA Nº:   |                                   |
| MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO   | NUMERO: 06/2020                   |
| OBJETO: <b>CREDCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM CARDIOLOGIA , JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE NESTA CIDADE – MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT</b> |                                   |
|  |                                   |

---

**ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



RONDONÓPOLIS-MT, 27 DE JULHO DE 2021.

OFÍCIO/1.786/DAF/SMS/2021

DO: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PARA: DEPARTAMENTO DE LEIS E DECRETOS

Prezado (a) Senhor (o)

Solicitamos de Vossa Senhoria, a **Revogação da portaria interna nº. 227 de 14 de Maio de 2021.**, onde dispõe sobre designação da servidora **ANA MARIA LINO CPF: 165.042.878-21 Matrícula: 1056439** E **MARCOS KOUTI SAKAMOTO CPF 401.391.508-11 E MATRICULA Nº 155180** Como fiscal responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| EMPRESA: CARDIO MATER SERVIÇOS MÉDICOS  | CNPJ: 33.415.416/0001-20          |
| CONTRATO Nº: 244/2021   | VIGÊNCIA: 04/05/2021 Á 04/05/2022 |
| ADITIVO Nº:   | VIGÊNCIA:                         |
| PROCESSO DE COMPRA Nº:  |                                   |
| MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO  | NUMERO: 06/2020                   |
| OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM GINICOLOGIA , JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE NESTA CIDADE – MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT |                                   |
|   |                                   |

---

**ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E CONTROLE INTERNO**

**PORTARIA INTERNA Nº10 DE 26 de Julho de 2021.**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do Contrato nº159/2017, firmado com a empresa ANA RITA CLARA CARDOSO e dá outras providências.

**O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o(a) servidor(a) **Izabel Augusta Moreira de Oliveira** CPF **013.806.371-04** matrícula **174386**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 159/2017, celebrado entre a empresa ANA RITA CLARA CARDOSO, e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO LEVE TIPO PASSEIO, POR QUILOMETRAGEM LIVRE, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONSECUTIVOS, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO. com prazo de vigência de 21/07/2021 a 03/08/2022.

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

Rondonópolis/MT, 26 de  
Julho de 2021

---

**Rodrigo Silveira Lopes**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS



CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2021

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, por intermédio da **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.177.279/0001-83, com sede na Rua Cafelândia, nº 434, bairro La Salle, na cidade de Rondonópolis, representada por seu Presidente, de acordo com a Ata de Posse, de 1º de janeiro de 2021, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 010/2021, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis (Diorondon) e na página web da Câmara Municipal de Rondonópolis (www.rondonopolis.mt.leg.br – link: transparência, licitações) no dia 06 de julho de 2021, processo administrativo nº 063/2021, RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 8.715, de 02 de outubro de 2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1 – DO OBJETO**

**1.1** Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Buffet do tipo coffe break, por pessoa, sob demanda, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rondonópolis, como por exemplo, Sessões Legislativas Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos apresentados no Termo de Referência, Anexo II do Edital do **Pregão nº 010/2021**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2 – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E PREÇOS**

**2.1** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**EMPRESA:**

**RESTAURANTE COZINHA DO CHEFF LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.147.351/0001-44, com endereço na Rua Um, s/nº, Chácara Beira Rio, Rondonópolis/MT, neste ato representada pelo sr. **Roberto Nunes Alves**, inscrito no CPF/MF sob o nº 005.441.601-93.

| ITEM | CÓD. TCE | CÓD. SIST. | QTDE PESSOAS | UNID | DESCRIÇÃO  | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|----------|------------|--------------|------|--|----------------|-------------|
| 1.   | 215625-3 | 487        | 2040         | UN   | SERVIÇO DE BUFFET DO TIPO COFFE BREAK, POR PESSOA, CONTENDO NO CARDÁPIO:<br>• SALGADOS FRITOS (COXINHA DE FRANGO, RISÓLIS DE CARNE, BOLINHA DE QUEIJO, PASTEL FRITO, QUIBE, CROQUETES VARIADOS, CIGARRETES);<br>• SANDUICHES (SANDUICHE MINI FRANCÊS, SANDUICHE NATURAL COM PÃO INTEGRAL);<br>• SALGADOS ASSADOS (ESFIHA, PÃO DE QUEIJO, MINI PIZZA, EMPADA, TORTA DE FRANGO);<br>• BOLOS (BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE, BOLO TIPO |                |             |



|  |  |  |  |  |   |          |               |
|--|--|--|--|--|---|----------|---------------|
|  |  |  |  |  | INGLÊS DE SABORES VARIADOS COM COMBERTURA DE CHOCOLATE);<br>• FRUTAS (ABACAXI, AMEIXA, BANANA, MAÇÃ, MAMÃO, MELANCIA, MELÃO, PERA, UVA);<br><b>BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS (REFRIGERANTES NORMAIS E DIETÉTICOS COM SABORES DE GUARANÁ E COLA, IORGUTE COM SABORES VARIADOS, SUCOS NATURAIS COM SABORES VARIADOS EM EMBALAGEM LONGA VIDA OU DE MELHOR QUALIDADE).</b> | \$ 28,50 | R\$ 58.140,00 |
|--|--|--|--|--|---|----------|---------------|

### 3 – VALIDADE DA ATA

3.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, não podendo ser prorrogada.

### 4 – REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata;

4.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es);

4.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

4.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

4.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

4.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a **Câmara Municipal de Rondonópolis** poderá:

4.5.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6 Não havendo êxito nas negociações, a **Câmara Municipal de Rondonópolis** deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

4.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4 Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando a **Câmara Municipal de Rondonópolis** e órgão(s) participante(s).

4.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho da **Câmara Municipal de Rondonópolis**, assegurado o contraditório e a ampla defesa;



**4.9** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**4.9.1** Por razão de interesse público; ou

**4.9.2** A pedido do fornecedor.

## **5 – ADMINISTRAÇÃO, ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** A gerência da Ata de Registro ficará a cargo da Secretaria Legislativa de Administração da Câmara Municipal de Rondonópolis;

**5.2** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**5.3** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no Caput do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

**5.4** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**5.5** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

## **6 – PUBLICAÇÃO**

**6.1** Para eficácia do presente instrumento, a Câmara Municipal de Rondonópolis, providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON.

## **7 – CONDIÇÕES GERAIS**

**7.1** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital;

**7.2** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital de **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 010/2021**, seus anexos e a proposta da Detentora.

**7.3** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **3 (três)** vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

**Rondonópolis-MT, 27 de julho de 2021.**

**CÂMARA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS**  
**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**  
PRESIDENTE

**RESTAURANTE COZINHA DO CHEFF LTDA**  
CNPJ: 40.147.351/0001-44



CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS

**PORTARIA Nº. 148 - DE 21 DE JULHO DE 2021.**

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**, 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** 10 (dez) dias de férias e a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia para o **SR. GELSON LUIZ GOMES**, na função de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Legislativa de Comunicação Social, referente ao período aquisitivo de 05/03/2020 a 04/03/2021, a serem usufruídas no período de **21** a **30 de julho de 2021**.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **21 de julho de 2021**.

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 21 de julho de 2021.

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**  
Presidente

**WENDELL DE SOUZA GIROTTO**  
Secretário Legislativo de Administração



**CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS**

**PORTARIA Nº. 149 - DE 22 DE JULHO DE 2021.**

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**, 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 o Memorando nº. 084/2021/SC/NC/CMR, expedido pela Sra. Erica Maria Ferreira – Gestora de Contratos, datado em 21 de julho de 2021.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Designar** o **Sr. Onicey da Silva Sales**, Artífice de Manutenção, lotado na Secretaria de Legislativa de Administração, para **fiscalizar** o contrato abaixo relacionado:

| <b>Contrato</b> | <b>Razão Social</b>                 | <b>Período</b>          |
|-----------------|-------------------------------------|-------------------------|
| 031/2021        | Augusto Henrique Miranda dos Santos | 12/07/2021 a 09/09/2021 |

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **12 de julho de 2021**.

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 22 de julho de 2021.

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**  
Presidente

**WENDELL DE SOUZA GIROTTO**  
Secretário Legislativo de Administração



CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS

**PORTARIA Nº. 150 - DE 26 DE JULHO DE 2021.**

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**, 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** 10 (dez) dias de férias e a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia para a **SRA. ANTONIETA DA SILVA ARAUJO**, na função de Controladora Interna - Auditora de Contas, referente ao período aquisitivo de 01/03/2020 a 28/02/2021, a serem usufruídas no período de **26 de julho** a **04 de agosto de 2021**.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **26 de julho de 2021**.

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 26 de julho de 2021.

**RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI**

Presidente

**WENDELL DE SOUZA GIROTTO**

Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**CNPJ. 00.177.279/0001-83**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº  
031/2021**

**Dispensa de licitação nº. 006/2021 baseada no art. 24, Inciso II da Lei 8.666/93**

**CONTRATADO  
AUGUSTO HENRIQUE MIRANDA DOS SANTOS**

**CNPJ Nº  
37.721.854/0001-77**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de serralheria para confecção de uma escada de acesso e grade de proteção de janelas, incluindo o fornecimento de materiais necessários para as confecções e devidamente instaladas e pintadas nas dependências da **CONTRATANTE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidos no **Termo de Referência**.

**VALOR:  
R\$ 8.180,00 (oito mil, cento e oitenta reais).**

**VIGÊNCIA DO CONTRATO  
12/07/2021 a 09/09/2021**

**Rondonópolis, 12 de julho de 2021.**

**Érica Maria Ferreira  
Gestora de Contratos**



**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER**

**Resolução nº 103 de 27 de julho de 2021.**

**Dispõe sobre a exoneração e nomeação de funcionária da função de líder de equipe.**

O Senhor **ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA** e a Senhora **DARCIADAIANY DOS SANTOS PAES**, respectivamente Diretor Presidente e Diretora Administrativa e Financeira, da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER**, no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 173, § 1º, inc. I e II e artigo 37, inc. II, da Constituição Federal, artigo 13º do Estatuto Social da Companhia e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem:

**Art. 1º.** Exonerar da função de Líder de Equipe a funcionária Eliane Leite Ourives.

**Art. 2º.** Nomear para a função de Líder de Equipe a funcionária Marcia Regina Oliveira Silva.

**Art. 3º.** Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01 de julho de 2021.

Dê-se ciência, publique-se, archive-se.

Rondonópolis/MT, 27 de julho de 2021.

**Argemiro José Ferreira de Souza**  
Diretor Presidente

**Darciadaiany dos Santos Paes**  
Diretora Administrativa e Financeira

**Débora Larissa Dias de Souza**  
OAB/MT nº 16.176/O  
Gerente de Departamento Jurídico



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE RONDONÓPOLIS  
(IMPRO)**

**EXTRATO DE CONTRATO FIRMADO NO MÊS DE JULHO/2021**

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Termo:</b>        | <b>TERMO DE CONTRATO Nº 06/2021 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.</b>   |
| Empresa              | <b>E. OLEGINI – ME (SÓ PELÍCULAS)</b>   |
| CNPJ                 | 08.946.693/0001-11  |
| Rubrica Orçamentária | 04 – IMPRO<br>001 – IMPRO<br>4010 – Manutenções das Atividades do IMPRO<br>33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  |
| Vigência             | 01/07/2021 a 30/09/2021 03 (três) meses   |
| Objeto               | O presente instrumento destina-se à contratação de empresa especializada para a confecção e instalação de fachada, de acordo com o descritivo em anexo ao processo de dispensa de licitação, partes integrantes deste Contrato, independente de qualquer transcrição. |
| Valor Global         | R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).   |
| Base Legal           | Lei Federal 8.666/1993  |

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Termo:</b>        | <b>TERMO DE CONTRATO Nº 07/2021 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.</b>   |
| Empresa              | <b>ASPIRE TECNOLOGIA EIRELI</b>   |
| CNPJ                 | 17.734.462/0001-35  |
| Rubrica Orçamentária | 04 – IMPRO<br>001 – IMPRO<br>4010 – Manutenções das Atividades do IMPRO<br>33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  |
| Vigência             | 01/07/2021 a 30/06/2022 12 (doze) meses   |
| Objeto               | O presente instrumento destina-se à contratação de empresa especializada em levantamento e reestruturação de ativo imobilizado de acordo com as normas técnicas vigentes, como também implantação, verificação de balanço financeiro nas contas patrimoniais, levantamento de inventário, avaliação, reavaliação, depreciação e identificação dos bens móveis do IMPRO. |
| Valor Global         | R\$ 16.550,00 (dezesseis mil e quinhentos e cinquenta reais).   |
| Base Legal           | Lei Federal 8.666/1993  |

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Termo:</b>        | <b>1º TERMO DE CONTRATO Nº 08/2020 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.</b>  |
| Empresa              | <b>METTA SERVICE SOLUÇÕES INTELIGENTES EIRELLI</b>  |
| CNPJ                 | 23.923.708/0001-10  |
| Rubrica Orçamentária | 04 – IMPRO<br>001 – IMPRO<br>4010 – Manutenções das Atividades do IMPRO<br>33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  |
| Vigência             | 01/07/2021 a 30/06/2022 12 (doze) meses   |
| Objeto               | O objeto do termo em questão é a repactuação, em relação aos custos decorrentes da mão de obra, dos valores contidos na cláusula terceira do contrato n.º 08/2020, conforme descritivo fornecido pela CONTRATADA. |
| Valor Global         | R\$ 45.395,04 (quarenta e cinco mil e trezentos e noventa e cinco reais e quatro centavos)  |
| Base Legal           | Lei Federal 8.666/1993  |

Rondonópolis, 27 de Julho de 2021.

**ROZIMAR AUXILIADORA DA CUNHA**  
Gerente de Administração



**SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS  
TEREZINHA SILVA DE SOUZA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇO N.º 06/2021**

O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Autarquia Municipal, localizada a Rua Jose de Alencar esquina com a Rua Rio Branco, torna público, através de sua Comissão Permanente de Licitação, que realizará às **08:00 horas do dia 16 de agosto do ano de 2021**, a licitação referente ao objeto: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO E PROJETO BÁSICO HIDRÁULICO DE MELHORIAS PARA ADEQUAÇÃO DO PROCESSO DE TRATAMENTO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO (ETE) DE RONDONÓPOLIS, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, VINCULADO AOS PREÇOS UNITÁRIOS DA PLANILHA ORÇAMENTARIA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.”** Os interessados poderão solicitar o edital a partir do dia 29/07/2021 através do e-mail: [licitacao@sanearmt.com.br](mailto:licitacao@sanearmt.com.br) ou retirar cópia, mediante apresentação de PEN DRIVE, no horário das 13h30min às 16h30min, na sede do SANEAR. Maiores informações serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitação pelo telefone (66) 3410-0441.

Rondonópolis - MT, 27 de julho de 2021

**Maria das Graças C. Assunção**  
*Presidente da Comissão Permanente de Licitação*



**Editais de Convocação de Assembleia Geral Extraordinária da APETRARRON- Associação dos Pequenos Trabalhadores Rurais de Rondonópolis. E Associação dos Pequenos Trabalhadores Rurais do Centro Oeste Rondonopolitano-APETRACENTER.**

Os Presidentes **Cícero Soares da Silva** e **Emersom de Paula Lemes**, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, convoca os membros da **APETRARRON- Associação dos Pequenos Trabalhadores Rurais de Rondonópolis E Associação dos Pequenos Trabalhadores Rurais do Centro Oeste Rondonopolitano APETRACENTER.** para comparecerem a Assembléia Geral Extraordinária, com o propósito delibera sobre a prorrogação de parcela da dívida conforme Resolução BACEN nº 4.177, de 2013, que será realizada no dia 03 de Agosto de 2021, no salão comunitário da sede, localizado na agrovila da comunidade Apetrarron Apetracenter Município de Rondonópolis estado de Mato Grosso., as 19:00 horas em primeira convocação com dois terço dos associados caso este numero não seja atingido, reunir-se –a em segunda convocação as 19:30 horas com metade mais um dos associados, ou em terceira convocação ás 20:00 horas com qualquer número de associados, será tratada a seguinte ordem do dia:

1)- Prorrogação do Financiamento.

Rondonópolis- MT 23 de Julho de 2021.

Cícero Soares da Silva

Emersom de Paula Lemes  
Presidentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 162/2021

Pregão Eletrônico Nº 49/2021

Aos 26 dias do mês de Julho de 2021, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) **Prefeito(a)**, Sr(a)., brasileiro(a), portador do R.G. n.º e inscrito no CPF nº, residente e domiciliado na, bairro nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2021**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

**1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir desta data, fica registrado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GRAMAS TIPO ESMERALDA, VISANDO ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, MEIO AMBIENTE E SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

|  |                  |                            |
|--|------------------|----------------------------|
| Fornecedor<br>JOÃO PAULO FANINI DOURADINHO - EPP |                  | CNPJ<br>24.613.818/0001-48 |
| Endereço<br>RUA ALEMANHA                         |                  | Nº<br>19                   |
| Bairro<br>JARDIM EUROPA                          | Cidade<br>CUIABA | CEP<br>78065410            |
| Representante Legal                              |                  | CPF                        |
| Email<br>J.P.DOURADINHO@GMAIL.COM                |                  | Telefone<br>6596323208     |

| SEQ.         | CÓDIGO | DESCRIÇÃO      | UN. FORN. | MARCA     | QUANT.        | VL. UNIT.           | VL. TOTAL             |
|--------------|--------|----------------|-----------|-----------|---------------|---------------------|-----------------------|
| 1            | 8976   | GRAMA          | METRO     | QUADRADOP | GRAMAS ESMERA | 339547,00           | 8,3900 - 2.848.799,33 |
|              |        | Detalhamento   |           |           |               |                     |                       |
|              |        | TIPO ESMERALDA |           |           |               |                     |                       |
| <b>TOTAL</b> |        |                |           |           |               | <b>2.848.799,33</b> |                       |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

**2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO:** O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 49/2021.

**2.1 –** O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico Nº 49/2021.

**2.2 –** O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**2.3 –** A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme Capítulo XVI do Edital do Pregão Eletrônico Nº 49/2021.

**2.4 –** Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão 49/2021 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.

**3 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:** A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

**3.1 –** Nos termos do art. 15, § 4º da Lei 8.666/93 a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS não está obrigada a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto, uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

**3.2 –** A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada pelo Órgão Gerenciador ou qualquer outro órgão e entidade da Administração que não tenha participado do certame mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da Ata, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**4 – DOS PREÇOS:** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**4.1 –** O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**4.1.1 –** Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.

**4.1.2 –** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**4.1.2.1 –** Na hipótese do subitem anterior, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação.

**4.2 –** Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador da ata poderá:

**4.2.1 –** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento.

**4.2.2 –** Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação.

**4.3 –** Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**4.4 –** Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

**4.5 –** O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos.

**5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PAGAMENTO:** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura. O pagamento será efetuado conforme edital na seguinte dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I, CEP: 78740-022

**6 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, Diário Oficial de Contas TCE/MT que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

**7 – DO FORO:** O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de RONDONÓPOLIS, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

---

Prefeito(a)

---

JOÃO PAULO FANINI DOURADINHO - EPP