



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 _____	IONE RODRIGUES DOS SANTOS
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 _____	MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
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 D TRANSPARÊNCIA E CONTROLEV INTERNO _____	EPIEANIO 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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.**

DECRETO Nº 10.604, DE 05 DE JANEIRO DE 2022.

Declara “LUTO OFICIAL” no Município de Rondonópolis/MT, nos dias 05, 06 e 07 de janeiro de 2022, em decorrência do falecimento do Srº Osmir Antônio Pontin.

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

Externa o sentimento de paz, fé e resignação pelo falecimento do ex-capitão do Exército, que durante sua trajetória prestou serviços relevantes a cidade de Rondonópolis-MT, como Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis (CODER).

DECRETA:

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, declara “Luto Oficial” por três dias, a partir de hoje, 05 de janeiro de 2022, em virtude do falecimento ex-Presidente Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis (CODER), Osmir Antônio Pontin.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022.
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 29.500, DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, CARLOS NAVES DE RESENDE, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Executivo do Gabinete do Prefeito, Tabela Salarial DAS-3, vinculado à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 04/01/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 03 de janeiro de 2022.
106º da Fundação e 67º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 29.501, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, ANA CAROLINA SALES, do cargo em comissão de Agente Comunitário de Saúde, lotada no ESF Alfredo de Castro I, vinculada s Secretaria Municipal de Saúde, nomeada através da portaria nº 26.133, de 14 de agosto de 2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/01/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 04 de janeiro de 2022.
106º da Fundação e 67º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 29.502, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, SUELENE MORAIS SANTOS, do cargo em comissão de Técnica de Higiene Dental da Família, Lotada no PSF – Conjunto São Jose I, vinculada na Secretaria Municipal de Saúde, nomeada através da portaria nº 28.851, de 11 de agosto de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/01/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 04 de janeiro de 2022.
106º da Fundação e 67º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 29.503, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º Proceder o retorno da Servidora, MARCIA PEREIRA SILVA, no cargo de técnica em saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, afastada por interesse particular através da portaria nº 25.150, de 03 de janeiro de 2020, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/01/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 04 de janeiro de 2022.
106º da Fundação e 67º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 29.504, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, NUBIA MAIRA GOMES PIMENTA FERREIRA, do cargo em comissão de Auxiliar de Consultório Dentário do Programa de Saúde da Família - PSF, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, nomeada através da portaria nº 18.591, de 03 de julho de 2015.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/01/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 04 de janeiro de 2022.
106º da Fundação e 67º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 29.505, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ, eleita para ocupar o cargo de Diretora Executiva do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SERV SAÚDE, vinculado ao Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SERV SAÚDE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/01/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 04 de janeiro de 2022.
106º da Fundação e 67º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 29.506, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art.1º Exonerar a pedido, MONIQUE WESZ VOGADO, do cargo de Analista Instrumental – Perfil: Fiscal Tributário, aprovada através de Concurso Público e convocado pelo Edital de Convocação nº 001-PMR, publicado no Diário Oficial do Município de Rondonópolis – MT nº 4594 de 13 de dezembro de 2019, classificada em 01º, carga horária 30 horas, nível 01, lotada na Secretaria Municipal de Receita, nomeada através da Portaria nº 25.314, de 24 de janeiro de 2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 07/01/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 04 de janeiro de 2022.
106º da Fundação e 67º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 29.509, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o senhor, ALFREDO VINICIUS AMOROSO, Assessor de Gabinete I, nomeado pela portaria nº 29.497, de 03 de janeiro de 2022, para responder administrativamente pelas ações da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis (A.M.T.C), exercendo cumulativamente as atribuições de ambas as funções, conforme elencado na Lei Orgânica do Município de Rondonópolis-MT.

Art. 2º Pela acumulação dos cargos descritos no artigo anterior, não decorrerá ao designado direito de acréscimo aos seus vencimentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir do dia 05/01/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 04 de janeiro de 2022.
106º da Fundação e 67º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

DECRETO Nº 10.603, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre alterar o Art. 1º do decreto nº 10.401, de 27 de outubro de 2021, que Declara de UTILIDADE PÚBLICA, para fins de SERVIDÃO ADMINISTRATIVA não onerosa, nos termos do art. 79, XXI da Lei Orgânica Municipal, em nome KATIANE DE SOUZA ALVES BORGES e ALCIMAR MACHADO BORGES, um poço artesiano Localizado no Lote 296B da matrícula 123.760 na Gleba do Rio Vermelho – rodovia do peixe zona rural neste Município de Rondonópolis/MT, destinado para construção de um poço artesiano.

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

DECRETA:

Art. 1º fica alterado o Art. 1º do decreto nº 10.401, de 27 de outubro de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º (...)

I – Uma Área com 0,0197ha, caracterizada como AREA A destinada a SERVIDAO PERPETUA, para construção de um poço artesiano, anexa ao Lote 296B da Matrícula 123.760, zona Urbana deste Município, com os seguintes limites e confrontações:

ROTEIRO: Partindo do vértice M-4 (ponto inicial) de coordenadas N 8.170.950.904m e E 738.883,176m, deste segue com um azimute de 174°40'59" e distância 20,00 metros, confrontando com o Lote 296B (matricula 123.760). Até encontrar o vértice M-1 de coordenadas N 8.170.930,990m e E 738.885,029m, deste segue com um azimute de 74°22'37" e distância 10.00 metros. Confrontando com o Lote 296B (matricula 123.760), até encontrar o vértice M-2 de coordenadas N 8 170 933 683m e E 738.894.659m. deste segue com um azimute de 354°40'59" e distância 20,00 metros, confrontando com o Lote 296B (matricula 123760), até encontrar o Vértice M-3 de coordenadas 8.170.953,597m e E 738.892,806, deste segue com um azimute de 254°22'37" e distância 10,00 metros, confrontando com a Rodovia do Peixe (antiga Rodovia MT-471). Até encontrar o vértice M-4 (ponto inicial), encerrando assim este roteiro.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 04 de janeiro de 2022.
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº002/2022

Dispõe sobre a designação do servidor **Luciano Caberlin Araujo**, como responsável pelo controle e execução do contrato abaixo discriminados.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº. SCL Nº01/2019 de 19 de Junho de 2019;

RESOLVE:

Artigo 1º Designar o servidor **Luciano Caberlin Araujo**, Matrícula nº. 1558384-1, CPF: 043.xxx.xxx-70 como responsável pelo controle e execução dos contratos abaixo transcritos:

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
<u>MAPDATA-TECNOLOGIA, INFORMATICA E COMERCIO LTDA</u>	759/2019	Fornecer Licenças de Uso de Software para Confecção de Projetos de Arquitetura, Engenharia e Construção, incluindo Treinamento, Suporte Técnico com garantia de instalação, utilização e atualização, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, nesta cidade, no Município de Rondonópolis,	11/12/2021 á 11/12/2022

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos á partir de 11/12/2021.

Rondonópolis/MT, de 05 Janeiro de 2022.

Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 28.935/2021



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº003/2022

Dispõe sobre a designação da servidora **Marilza Luiz de Araújo Moraes**, como responsável pelo controle e execução do contrato abaixo discriminado.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº. SCL Nº01/2019 de 19 de Junho de 2019;

RESOLVE:

Artigo 1º Designar a servidora **Marilza Luiz de Araújo Moraes**, Matrícula nº34.495, CPF: 318.xxx.xxx-72, como responsável pelo controle e execução do contrato abaixo transcrito:

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
CLIMAR LOCACOES EIRELI	005/2022	Contratação de empresa especializada em desmontagem, carga, descarga e montagem de estrutura metálica (prateleira), para atender as demandas do futuro almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação do Município de Rondonópolis/MT.	03/01/2022 á 03/02/2022

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis-MT, 05 de Janeiro de 2021.

Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 28.935/2021



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

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: 004/2021

MAT.	NOME	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO
149209	Shelma Batista Soncim Marques	Docente	Educação	60 dias a partir de 13/04/2022 à 11/06/2022

Rondonópolis 03 de janeiro de 2022.

Nilson Alves 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
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 04/01/2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
024/2022	107921	Nilza Miranda de Oliveira Pereira	Docente	30 dias – a partir do dia 01/01/2022 – Prorrogação de Licença Médica.
024/2022	1556537	Daiane Emeterio de Jesus	Técnico Instrumental	03 dias – a partir do dia 02/01/2022 – Licença Médica.
024/2022	209805	Tatiane Matos Vieira	Gerente de Departamento de Planejamento e Finanças	02 dias – a partir do dia 03/01/2022 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
024/2022	1556638	Wesley Diego Figueiredo Ramos	Analista Instrumental	04 dias – a partir do dia 01/01/2022 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
024/2022	166774	Adriana Gomes de Moraes	Gerente de Departamento de Políticas Habitacionais	120 dias – a partir do dia 03/12/2021 – Licença Maternidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
024/2022	1559012	Vagner Marques Pavao	Analista Instrumental	03 dias – a partir do dia 29/12/2021 – Prorrogação de Licença Para Acompanhamento de Pessoa da Família.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
024/2022	115509	Nilva Neves Mangabeira Soares	Analista Instrumental	02 dias – a partir do dia 03/01/2022 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
024/2022	1559036	Ana Elisa Monteiro de Oliveira	Odontólogo	04 dias – a partir do dia 28/12/2021 – Licença Médica.
024/2022	1559722	Maria Isabel Bueno de Moraes Aiura	Técnico de Enfermagem	08 dias – a partir do dia 28/12/2021 – Licença Médica.
024/2022	124346	Laura Clarice Correa da Costa	Analista Instrumental	02 dias – a partir do dia 29/12/2021 – Licença Médica.
024/2022	206989	Lucimar Marques de Arruda	Agente Administrativo	08 dias – a partir do dia 29/12/2021 – Licença Médica.
024/2022	130907	Maria da Gloria Farias Souza	Técnico em Saúde	10 dias – a partir do dia 29/12/2021 – Licença Médica.
024/2022	1559460	Rock Bruno e Silveira	Médico	02 dias – a partir do dia 30/12/2021 – Licença Médica.
024/2022	1558516	Thainan Alves de Oliveira	Fisioterapeuta - Nasf	01 dia – no dia 31/12/2021 – Licença Médica.
024/2022	226793	Danusa Willinghoefer	Auxiliar Consultório Dentário	03 dias – a partir do dia 03/01/2022 – Licença Médica.
024/2022	170470	Marluce Gomes de Souza	Auxiliar Consultório Dentário	02 dias – a partir do dia 03/01/2022 – Licença Médica.
024/2022	1559209	Natalia Candeias de Oliveira Santos	Agente Comunitário de Saúde	05 dias – a partir do dia 03/01/2022 – Licença Médica.

Rondonópolis, 04 de janeiro de 2022.

Nilson Alves dos Santos
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica
DESOPEM



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

PERÍCIA MÉDICA DE RETORNO AO TRABALHO

Código de Publicação: 036/2022

De acordo com o Parecer proferido em 05/01/2022 pela médica perita Dra. Lucilene Telles de Souza, CRM-MT 4455, a servidora **Eliane dos Santos Pontes**, matrícula 201154, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, encontra-se **apta a retornar ao trabalho** a partir do dia **03/01/2022**.

Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022.

NILSON ALVES DOS SANTOS

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

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: 2003/2021

MAT.	NOME	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO
1553034	Viviane da Silva Martins Arruda	Docente	Educação	60 dias a partir de 28/12/2021 à 25/02/2022

Rondonópolis 03 de janeiro de 2022.

Nilson Alves dos Santos
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica
DESOPEM



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 01 DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 1039/2021, firmado com a empresa **Thum Usina de Asfalto 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 **THAIRON MARTINS FONSECA**, Engenheiro Civil, CREA **MT032716**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º- **1558570**, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 1039/2021**, celebrado entre a empresa **Thum Usina de Asfalto EIRELI**, CNPJ sob o nº 23.504.974/0001-08 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato **Aquisição de Concreto Betuminoso Usinado a Quente - CBUQ Pronta para Utilização a Frio com Agregados Pétreos e CAP 50/70 Faixa C, para Atender a Secretaria Municipal Infraestrutura, no Município de Rondonópolis-MT.**

Art. 2º - Designar o servidor **DANIEL OLIVEIRA FAVRETTO**, Engenheiro Civil, CREA n.º **MT033986**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1559235**, 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 13/12/2021.

Rondonópolis - MT, 03 de janeiro de 2022.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 02 DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 1033/2021, firmado com a empresa **MINERADORA POXOREU LTDA** 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 **DANIEL OLIVEIRA FAVRETTO**, Engenheiro Civil, CREA **MT033986**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1559235**, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 1033/2021**, celebrado entre a empresa **MINERADORA POXORÉU LTDA EPP**, CNPJ sob o nº 33.923.560/0001-77 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato **Aquisição de Agregados Minerais, Derivados de Pedra Britada, para Atender as necessidades da Secretaria Municipal Infraestrutura, no Município de Rondonópolis – MT.**

Art. 2º - Designar o servidor **THAIRON MARTINS FONSECA**, Engenheiro Civil, CREA n.º **MT032716**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1558570**, 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 09/12/2021.

Rondonópolis - MT, 03 de janeiro de 2022.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 03 DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 1034/2021, firmado com a empresa **CONSTRUTORA TRIPOLO LTDA** 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 **DANIEL OLIVEIRA FAVRETTO**, Engenheiro Civil, CREA **MT033986**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1559235**, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 1034/2021**, celebrado entre a empresa **CONSTRUTORA TRIPOLO LTDA**, CNPJ sob o nº 04.879.275/0001-06 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato **Aquisição de Tubos de Concreto Armado para Galerias de Águas Pluviais, tipo Macho e Fêmea, com diâmetros nominais de 1500mm, da classe PA-1 conforme ABNT NBR 8890**, com as especificações técnicas que possam atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Infraestrutura nesta cidade no município de Rondonópolis – MT.**

Art. 2º - Designar o servidor **THAIRON MARTINS FONSECA**, Engenheiro Civil, CREA n.º **MT032716**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1558570**, 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 09/12/2021.

Rondonópolis - MT, 03 de janeiro de 2022.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 04 DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 1035/2021, firmado com a empresa **ECOLÓGICA CONSTRUÇÕES LTDA** 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 **DANIEL OLIVEIRA FAVRETTO**, Engenheiro Civil, CREA **MT033986**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º- **1559235**, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 1035/2021**, celebrado entre a empresa **ECOLÓGICA CONSTRUÇÕES LTDA**, CNPJ sob o nº 04.461.607/0001-20 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato **Aquisição de Aduelas de Concreto Seção 2,0 x 2,0 X 1,00 ESP, 15cm, Tipo 3, Aterro 2,5 a 5,0 Metros, conforme Normas ABNT NBR 15396** em virtude das necessidades da Infraestrutura para o Desenvolvimento dos Serviços de Drenagem, para **atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, no Município de Rondonópolis – MT.**

Art. 2º - Designar o servidor **THAIRON MARTINS FONSECA**, Engenheiro Civil, CREA n.º **MT032716**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1558570**, 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 09/12/2021.

Rondonópolis - MT, 03 de janeiro de 2022.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 05 DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 671/2021, firmado com a empresa **ALFA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA** 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 **GABRIEL MEDEIROS BARBOSA**, Engenheiro Civil, CREA **MT039547**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º- **1558418**, 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 do **Contrato nº 671/2021**, celebrado entre a empresa **ALFA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, CNPJ sob o nº 13.731.784/0001-70 e o **Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é Aquisição de 01 (Um), Rolo Compactador de Solo Vibratório (pé de Carneiro), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, no Município de Rondonópolis – MT.**

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

Rondonópolis – MT, 03 de janeiro de 2022.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 06 DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 672/2021, firmado com a empresa **TORINO COMERCIAL DE VEÍCULOS LTDA** 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 **GABRIEL MEDEIROS BARBOSA**, Engenheiro Civil, CREA **MT039547**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º- **1558418**, 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 do **Contrato nº 672/2021**, celebrado entre a empresa **TORINO COMERCIAL DE VEÍCULOS LTDA**, CNPJ sob o nº 02.416.362/0001-93 e o **Município de Rondonópolis**, cujo objeto do contrato é , **Lote/Seq. nº 03 e Código nº 116902 para de 04 (quatro) Aquisição de Caminhão Automotor Truck Original de Fabrica, Equipado com Carroceria Caçamba Basculante 12 M³**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, no Município de Rondonópolis – MT

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

Rondonópolis – MT, 03 de janeiro de 2022.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 07 DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 700/2021, firmado com a empresa **TORINO COMERCIAL DE VEÍCULOS LTDA** 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 **GABRIEL MEDEIROS BARBOSA**, Engenheiro Civil, CREA **MT039547**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º- **1558418**, 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 do **Contrato nº 700/2021**, celebrado entre a empresa **TORINO COMERCIAL DE VEÍCULOS LTDA**, CNPJ sob o nº 02.416.362/0001-93 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é, **Aquisição de 01 (um) Caminhão Automotor Tipo ¾, Equipado com Carroceria Carga Seca, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, no Município de Rondonópolis – MT.**

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

Rondonópolis – MT, 03 de janeiro de 2022.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 08 DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 699/2021, firmado com a empresa **VAMOS COMERCIO DE MAQUINAS LINHA AMARELA LTDA** 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 **GABRIEL MEDEIROS BARBOSA**, Engenheiro Civil, CREA **MT039547**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º- **1558418**, 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 do **Contrato nº 699/2021**, celebrado entre a empresa **VAMOS COMERCIO DE MAQUINAS LINHA AMARELA LTDA**, CNPJ sob o nº 35.654.688/0001-08 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é, **para Aquisição de 01 (uma) Moto Niveladora sobre Rodas/Pneus, Cabine fechada, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, no Município de Rondonópolis – MT**

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

Rondonópolis – MT, 03 de janeiro de 2022.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 09 DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 734/2021, firmado com a empresa **DEFANT E CAPELOSSA SILVA LTDA** 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 **GABRIEL MEDEIROS BARBOSA**, Engenheiro Civil, CREA **MT039547**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º- **1558418**, 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 do Contrato nº **734/2021**, celebrado entre a empresa **DEFANT E CAPELOSSA SILVA LTDA**, CNPJ sob o nº 33.086.529/0001-29 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é, **Aquisição de 01 (uma) Pá Carregadeira e 01 (uma) Retroescavadeira, sobre Rodas/Pneus, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, no Município de Rondonópolis – MT.**

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

Rondonópolis – MT, 03 de janeiro de 2022.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 10 DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 1022/2021, firmado com a empresa **TORINO COMERCIAL DE VEICULOS LTDA** 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 **GABRIEL MEDEIROS BARBOSA**, Engenheiro Civil, CREA **MT039547**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º- **1558418**, 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 do Contrato nº **Contrato nº 1022/2021, celebrado entre a empresa TORINO COMERCIAL DE VEICULOS LTDA**, CNPJ sob o nº 02.416.362/0001-93 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é, *Aquisição de 02 Caminhão (Tipo Chassi de Caminhão) Truck, P Iveco Tector para ser Equipado com Carroceria Caçamba Basculante*, para serem utilizados na Conservação e Melhorias das Vias Urbanas, Atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, no Município de Rondonópolis - MT.

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

Rondonópolis – MT, 03 de janeiro de 2022.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 11 DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 15/2021, firmado com a empresa **M. DIESEL CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA** 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 **GABRIEL MEDEIROS BARBOSA**, Engenheiro Civil, CREA **MT039547**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º- **1558418**, 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 do Contrato nº **Contrato nº 915/2021**, celebrado entre a empresa **M. DIESEL CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA**, CNPJ sob o nº 07.811.058/0001-64 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é, **Aquisição de 02 (dois) Caminhões Automotor Toco Original de Fábrica, Equipado com Carroceria Caçamba Basculante 6M³, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, nesta cidade, no Município Rondonópolis-MT.**

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

Rondonópolis – MT, 03 de janeiro de 2022.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 12 DE 05 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 47/2021, 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 Sr. **AÉCIO DE MORAIS**, Engenheiro Civil, **CREA-MT042626**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1552948**, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 47/2021**, 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 **Conservação, Adaptação e Limpeza de galerias de águas pluviais em diversos bairros, no Município de Rondonópolis/MT.**

Art. 2º – Designar o servidor **VICTOR CASTILHO DE JESUS DUARTE**, 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.

Art. 4º- Revogando as disposições em contrário.

Rondonópolis - MT, 05 de janeiro de 2022.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 13 DE 05 DE JANEIRO DE 2022 .

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 176/2020, 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, Engenheiro Civil **AÉCIO DE MORAIS**, CREA MT032691, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1558572**, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 176/2020**, 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 **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE GUIAS, SARJETAS E INTALAÇÃO DE CANALETAS SIMPLES EM CONCRETO EM DIVERSOS BAIRROS DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS/MT**.

Art. 2º – Designar o servidor **VICTOR CASTILHO DE JESUS DUARTE**, Engenheiro Civil, CREA MT nº **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.
Rondonópolis – MT, 05 de janeiro de 2022.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA INTERNA Nº. 001 - DE 05 de janeiro de 2022.

Dispõe sobre a PERMISSÃO para servidores municipais dirigirem veículos oficiais da Administração Municipal lotados na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA e dá outras providências.

MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA, Secretário Municipal de Meio Ambiente de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER autorização para os servidores abaixo relacionados, para conduzir os veículos oficiais lotados na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, pertencentes ao Patrimônio do Município de Rondonópolis.

SERVIDORES	MATRÍCULA
ANDRÉIA SOUZA DOS SANTOS	201030
BRUNO ALVES DE ANDRADE	1558637
CAROLINE SILVA REZENDE DE MORAES	1559027
EORLANDO DE OLIVEIRA FERREIRA	152129
EMERSON GUIA REZENDE DE ALMEIDA	1558639
JEAN MARCELO MONTEIRO SILVA	1558640
JOAO FERNANDO COPETTI BOHRER	209252
JULIO CARLOS COSTA SERRA	175692
LUCIANI ANTUNES DAS NEVES RABEL	1558632
LUIS DIVINO GOBBIS G. DE ARAUJO	912247
MARIA NEUTA MOREIRA THIESEN	1558664
NATALIA AGUIAR PALUDETTO	1556706
REGINALDO CORREA DA SILVA	215910
RHAYENNE OLIVEIRA DA SILVA	1555901
RODRIGO PEREIRA LIMA	1558638
THIAGO GOMES FIGUEIREDO	1559013
THIAGO HENRIQUE GUARDA LEONARDO	1556652
VAGNER MARQUES PAVÃO	1559012
WILLIAN LIMA CRISOSTOMO	1556628
NANCIY CANDIDO MORENO	1558406
SAMARA SILVA MAZETTE	1557498
THAISI RAFAELA RIBEIRO DA SILVA	140767
VALDIR JOSÉ DA SILVA	120626
KLIVIA DOS SANTOS ANDRADE	155846

Art. 2º - O uso indevido do veículo oficial ou da autorização que lhe tenha sido concedida implicará no imediato cancelamento desta e na sujeição do servidor às sanções disciplinares cabíveis.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

§ 1º - Ao servidor caberá a responsabilidade administrativa, civil e penal pelas infrações decorrentes de atos por ele praticados na condução de veículo oficial.

Art. 3º - Esta portaria terá validade até 30 de dezembro de 2022.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 03 de janeiro de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022.

MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
SEMMA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA INTERNA Nº 001, de 05 de janeiro de 2022.

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 081/2021, firmado com a JOSÉ ANTÔNIO RIBEIRO COELHO DA CRUZ, e dá outras providências.

TATIANE BONISSONI, Responsável Administrativa pela Secretaria de Receita, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Portaria nº 29.475, de 14 de dezembro de 2021, 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 a servidora **Gabriela Theis Salomão Zague**, CPF ***.741.691-** e matrícula 1556572, lotada na Secretaria Municipal de Receita para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 081/2021, celebrado entre JOSÉ ANTÔNIO RIBEIRO COELHO DA CRUZ, CPF sob o nº ***.645.296-** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é a locação de imóvel localizado na Rua Rio Branco, nº 408, quadra 21, lote 08 A, Vila Aurora, onde está instalada a equipe de fiscalização de obras e posturas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Receita, com prazo de vigência de **04 de janeiro de 2022 a 04 de janeiro de 2023**.

Art. 2º Designar a servidora **Lucilene Maria dos Santos**, CPF ***.422.021-** e matrícula 1556567, lotada na Secretaria Municipal de Receita, 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 Interna entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de janeiro de 2022.

Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022.

TATIANE BONISSONI

Responsável Administrativa pela Secretaria de Receita,
Conforme Portaria nº 29.475 de 14 de dezembro de 2021
(Diorondon-e nº 5.088)



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
CONTRATO Nº 252/2015 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2015**

Contratada: ASTHAMED COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI – EPP. – CNPJ nº. 07.955.424/0001-59

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Vistos.

CONSIDERANDO o poder de autotutela da Administração Pública, bem como o documento acostado no referido procedimento administrativo (fl. 61), que manifesta a solicitação da Secretaria Municipal de Receita de Rondonópolis-MT.

PELO EXPOSTO, ante o devido processo administrativo legal realizado, RETIFICO a Decisão Administrativa, publicada no Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.062 em 04/11/2021, a qual passa a DETERMINAR a aplicação da sanção à empresa contratada, para fins de realizar o recolhimento ao erário do prejuízo apurado, no valor de **R\$ 2.113,94 (dois mil, cento e treze reais e noventa e quatro 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, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias**, com depósito/transferência na Agência: 0614-9 CAIXA ECONOMICA FEDERAL, Conta Número: 624037-0, Operação: 006, FNS -BL CUSTEIO CEF, CNPJ: 05.543.314/0001-54; ou BANCO DO BRASIL, Agência 0551-7, Conta Corrente: 56066-9, CNPJ: 05.543.314/0001-54, encaminhando comprovante de transferência para o e-mail juridico-sms@hotmail.com.

Publique-se a presente decisão nos meios oficiais, e intime-se a empresa penalizada para, querendo, **recorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis**. Com recurso, 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 do valor do prejuízo apurado e não ressarcido, bem como 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;

Rondonópolis/MT, 5 de janeiro de 2022.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
CONTRATO Nº 260/2015 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2015

Contratada: DELTA MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. – CNPJ nº. 08.835.955/0001-70

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Vistos.

CONSIDERANDO o poder de autotutela da Administração Pública, bem como o documento acostado no referido procedimento administrativo (fl. 64), que manifesta a solicitação da Secretaria Municipal de Receita de Rondonópolis-MT.

PELO EXPOSTO, ante o devido processo administrativo legal realizado, RETIFICO a Decisão Administrativa, publicada no Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.062 em 04/11/2021, a qual passa a DETERMINAR a aplicação da sanção à empresa contratada, para fins de realizar o recolhimento ao erário do prejuízo apurado, no valor de **R\$ 2.484,88 (dois mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e oito 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, no prazo **improrrogável de 5 (cinco) dias**, com depósito/transferência na Agência: 0614-9 CAIXA ECONOMICA FEDERAL, Conta Número: 624037-0, Operação: 006, FNS -BL CUSTEIO CEF, CNPJ: 05.543.314/0001-54; ou BANCO DO BRASIL, Agência 0551-7, Conta Corrente: 56066-9, CNPJ: 05.543.314/0001-54, encaminhando comprovante de transferência para o e-mail juridico-sms@hotmail.com.

Publique-se a presente decisão nos meios oficiais, e intime-se a empresa penalizada para, querendo, **recorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis**. Com recurso, 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 do valor do prejuízo apurado e não ressarcido, bem como 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;

Rondonópolis/MT, 5 de janeiro de 2022.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
CONTRATO Nº 254/2015 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2015

Contratada: STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA. – CNPJ nº. 00.995.371/0001-50

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Vistos.

CONSIDERANDO o poder de autotutela da Administração Pública, bem como o documento acostado no referido procedimento administrativo (fl. 67), que manifesta a solicitação da Secretaria Municipal de Receita de Rondonópolis-MT.

PELO EXPOSTO, ante o devido processo administrativo legal realizado, RETIFICO a Decisão Administrativa, publicada no Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.062 em 04/11/2021, a qual passa a DETERMINAR a aplicação da sanção à empresa contratada, para fins de realizar o recolhimento ao erário do prejuízo apurado, no valor de **R\$ 1.334,78 (mil, trezentos e trinta e quatro reais e setenta e oito 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, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias**, com depósito/transferência na Agência: 0614-9 CAIXA ECONOMICA FEDERAL, Conta Número: 624037-0, Operação: 006, FNS -BL CUSTEIO CEF, CNPJ: 05.543.314/0001-54; ou BANCO DO BRASIL, Agência 0551-7, Conta Corrente: 56066-9, CNPJ: 05.543.314/0001-54, encaminhando comprovante de transferência para o e-mail juridico-sms@hotmail.com.

Publique-se a presente decisão nos meios oficiais, e intime-se a empresa penalizada para, querendo, **recorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis**. Com recurso, 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 do valor do prejuízo apurado e não ressarcido, bem como 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;

Rondonópolis/MT, 5 de janeiro de 2022.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº. 001 – DE 05 DE JANEIRO DE 2022.

Altera a Portaria nº. 759/2021 de 21 de dezembro de 2021 e dá outras providências;

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

CONSIDERANDO a Portaria nº. 29.492, de 03 de janeiro de 2022, que nomeia a Secretária Municipal de Saúde que a esta subscreve;

RESOLVE:

Art.1º. Alterar a autoridade julgadora do **Processo Administrativo de nº. 004/2021, Portaria nº. 759/2021 de 21/12/2021**, em desfavor da empresa **Pneus Barbosa – Ltda. – CNPJ Nº. 14.481.695/0001-85**, que passa a ser a Secretária nomeada.

Art.2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 006/2022
CONCURSO nº 001/2020

A Diretoria da CODER – Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, representada pelo senhor Argemiro José Ferreira de Souza, Diretor Presidente e senhora Darciadaiany dos Santos Paes, Diretora Administrativa e Financeira, no uso das atribuições legais e regulamentares, **CONVOCAM** pelo presente instrumento, os candidatos abaixo descritos, aprovados no Concurso Público referente ao Edital nº 001/2020 e homologado através da Resolução nº 88 de 29 de junho de 2021, para ingressarem nos respectivos cargos, regidos pelo regime da C. L. T., com carga horária de 44h00min (quarenta e quatro) horas semanais, nos termos do artigo 173, § 1º, II, da Constituição Federal do Brasil e de acordo com as Resoluções nº 003/2021, nº 40/2020, nº 003/2021 e nº 97/2021:

1) Dos aprovados e ora convocados:

BORRACHEIRO						
Posição	Nº INSC	Data Nasc	CANDIDATO	Nota final	Situação final	Modalidade
2	4582	13/07/1988	ADEILSON RODRIGUES DOS SANTOS	27	Aprovado	Ampla Concorrência

CONTADOR						
Posição	Nº INSC	Data Nasc	CANDIDATO	Nota final	Situação final	Modalidade
3	21519	02/06/1987	JOSÉ WELLITON ALVES DE SOUZA	41	Aprovado	Ampla Concorrência

OPERADOR DE COMPACTADOR DE SOLOS						
Posição	Nº INSC	Data Nasc	CANDIDATO	Nota final	Situação final	Modalidade
1	4955	28/09/1977	DEUZIMAR RODRIGUES DE LIMA	25	Aprovado	Ampla Concorrência

SERVENTE DE OBRAS						
Posição	Nº INSC	Data Nasc	CANDIDATO	Nota final	Situação final	Modalidade
5	19547	14/01/1990	DOUGLAS FERNANDES DE SOUZA	22	Aprovado	Ampla Concorrência
6	24645	29/12/1977	JAILSON PERREIRA DA SILVA	21	Aprovado	Ampla Concorrência



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

7	1073 4	30/05/198 0	CELIO GONCALVES PEREIRA	21	Aprovado	Ampla Concorrênci a
8	3050 2	02/05/199 0	WEIKTON REBEYK SANTANA FRANCO	21	Aprovado	Ampla Concorrênci a
9	1865 2	30/03/199 3	JHONATAN DO NASCIMENTO PEREIRA	21	Aprovado	Ampla Concorrênci a

2) Local de apresentação:

Os convocados conforme quadro acima, **deverão se apresentar na CODER** – Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, localizada na Avenida Dr. Paulino de Oliveira, nº 1411, Jardim Marialva, nesta cidade, **das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda-feira à sexta-feira, no Departamento de Recursos Humanos.**

Para a contratação, os convocados deverão apresentar cópia da documentação acompanhada da via original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade.;
- b) C.P.F.;
- c) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral;
- d) Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
- e) Certificado de Reservista, de Dispensa de Incorporação ou outro documento de quitação com o Serviço Militar (sexo masculino);
- f) Comprovante de endereço atualizado;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Carteira Nacional de Habilitação – CNH (nos empregos que a exigirem, de acordo com a categoria);
- i) Declaração de bens (se não houver, emitir Certidão informando que não possui bens) (Anexo I);
- j) Certidão de Nascimento dos filhos (Cartão de vacinação para menores de 07 anos; Comprovante de frequência escolar para filhos de 08 a 14 anos);
- k) Comprovante de escolaridade/pré-requisitos de acordo com o estabelecido no Edital nº 001/2020);
- l) Registro no Conselho da respectiva categoria, quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade ou certidão de regularidade;
- m) Certificado de conclusão e histórico do respectivo curso técnico ou superior correspondente ao emprego;
- n) Certidão Negativa junto a Receita Fazendária Municipal (setor de Tributação da Prefeitura de Rondonópolis/MT);
- o) Declaração do INSS – Extrato Previdenciário (PIS/PASEP);
- p) Certidão Negativa Cível e Criminal Estadual da Comarca do domicílio dos últimos 05 (cinco) anos (pode ser retirada no site do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso);
- q) Declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (Anexo II);
- r) Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função (Anexo III).
- s) Exames laboratoriais (hemograma completo, ácido úrico, glicose, colesterol completo, VDRL, VHS, parasitológico, glicemia), teste ergométrico, raio x tórax, eletrocardiograma, ultrassom pélvica (sexo feminino);
- t) Avaliação psicológica (laudo com métodos utilizados na avaliação);
- u) 01 (uma) foto 3x4 colorida e recente.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.**

Os ônus para realização dos exames médicos serão de responsabilidade exclusiva do convocado.

3) Prazo de apresentação:

O prazo de apresentação é de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação deste Edital de Convocação, findo o prazo, sem apresentação do convocado, este será considerado desistente.

O candidato convocado para tomar posse no cargo, mediante justificativa devidamente fundamentada, poderá solicitar sua prorrogação por adicionais 30 (trinta) dias, podendo ainda solicitar que seja alocado para o final da lista de aprovados, desde que, em tais condições, os requerimentos sejam apresentados no curso do prazo fixado para a posse no cargo. Caso seja indeferido o pedido de prorrogação, o candidato deverá tomar posse no prazo fixado pela Administração, sob pena de perda da respectiva vaga.

Rondonópolis – MT, 05 de janeiro de 2022.

**Argemiro José Ferreira de Souza
Diretor Presidente**

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE BENS

IDENTIFICAÇÃO

Nome:
Cargo:
Forma de Admissão:

DECLARAÇÃO

<input type="checkbox"/> Declaro que não possuo bens
<input type="checkbox"/> Declaro que possuo os bens e valores abaixo especificados:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)

OBSERVAÇÕES

Constitui crime de falsidade ideológica a omissão de declaração em documento público ou a inserção de declaração falsa da que devia constar, com o fim de alterar a verdade sobre o fato, juridicamente relevante (artigo 299 do Código Penal).

Rondonópolis - MT, ____/____/____

Assinatura do declarante



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
inscrito no RG número _____ e CPF _____, residente e
domiciliado à _____,
nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de
_____, declaro para fins de posse no cargo de _____
_____, junto a CODER Companhia de Desenvolvimento de
Rondonópolis, **QUE NÃO EXERÇO** cargo, emprego, ou função pública junto à administração
pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas
subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, sendo
inacumulável com o cargo no qual tomarei posse, em consonância com os incisos XVI e XVII
do art. 37, da Constituição Federal.

Por ser verdade, dato e assino o presente.

Rondonópolis, ____ de _____ de _____.

Assinatura



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.**

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
inscrito no RG número _____ e CPF _____, residente e
domiciliado à _____,
nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de
_____, declaro para fins de posse no cargo de _____
_____, junto a CODER Companhia de Desenvolvimento de
Rondonópolis, devido à aprovação no Concurso Público 001/2020, que tenho disponibilidade
para cumprir a carga horária (44 horas semanais) do cargo no qual tomarei posse. Conforme
convocação _____.

Por ser verdade, dato e assino o presente.

Rondonópolis-MT, ____ de _____ de _____.

Assinatura



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

Resolução nº 003 de 05 de janeiro de 2022.

Majora o número de vagas do Edital nº 001/2020, concernente ao cargo de Contador, para que conste 02 (duas) vagas imediatas AC (ampla concorrência) e 03 (três) vagas cadastro de reserva (ampla concorrência).

O senhor ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA e 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, inciso, 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:

CONSIDERANDO que a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER possui autonomia de gestão financeira e administrativa, bem como a coordenação do planejamento e da gestão estratégica, guardado o devido juízo de legalidade e oportunidade;

CONSIDERANDO que os princípios da eficiência, moralidade, proporcionalidade, razoabilidade e economicidade também norteiam a Administração Pública, cabendo ressaltar que o art. 37 da CF/88 não estabelece uma superioridade entre esses princípios, de modo a eleger uma ordem em que eles devam ser prestigiados pelo Administrador Público;

CONSIDERANDO a discricionariedade consistente na liberdade de ação administrativa, dentro dos limites permitidos em lei, de tal modo que a autoridade poderá optar por uma dentre várias soluções possíveis, porém, válidas perante o direito;

CONSIDERANDO a possibilidade de a Administração Pública, pautada nos critérios de conveniência e oportunidade, ampliar o número de vagas previstas originalmente no edital do concurso e convocar outros candidatos aprovados, desde que observada a ordem de classificação;

CONSIDERANDO a necessidade de ordenamento do fluxo do setor contábil e a extrema urgência de regularização de pendências detectadas no mencionado departamento, resolvem:

Art. 1º. Majorar o número de vagas descritas no Edital nº 001/2020, concernente ao cargo de Contador, para que conste 02 (duas) vagas imediatas AC (ampla concorrência) e 03 (três) vagas cadastro de reserva (ampla concorrência).

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 03 de janeiro de 2022.

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

Rondonópolis/MT, 05 de janeiro de 2022.

Argemiro José Ferreira de Souza
Diretor Presidente

Darciadaiany dos Santos Paes
Diretora Administrativa e Financeira

Débora Larissa Dias de Souza
Gerente de Departamento Jurídico - OAB/MT 16.176



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

Resolução nº 004 de 05 de janeiro de 2022.

Revoga as Resoluções nº 97 de 08 de julho de 2021, publicada no Diorondon-e nº 4.981 e nº 134 de 11 de novembro de 2021, publicada no Diorondon-e nº 5.067 e dá nova redação ao artigo 2º da Resolução nº 005/2008.

O senhor ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA e 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, inciso, 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:

CONSIDERANDO que a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER possui autonomia de gestão financeira e administrativa, bem como a coordenação do planejamento e da gestão estratégica, guardado o devido juízo de legalidade e oportunidade;

CONSIDERANDO que os princípios da eficiência, moralidade, proporcionalidade, razoabilidade e economicidade também norteiam a Administração Pública, cabendo ressaltar que o art. 37 da CF/88 não estabelece uma superioridade entre esses princípios, de modo a eleger uma ordem em que eles devam ser prestigiados pelo Administrador Público;

CONSIDERANDO que eficiência operacional e gestão de pessoas são temas estratégicos tanto dos órgãos quanto dos entes que estão ligados umbilicalmente ao Poder Executivo;

RESOLVEM

Art. 1º. Revogar as disposições das Resoluções nº 97 de 08 de julho de 2021, publicada no Diorondon-e nº 4.981 e nº 134 de 11 de novembro de 2021, publicada no Diorondon-e nº 5.067.

Art. 2º. Dar nova redação ao artigo 2º, incisos I e II da Resolução nº 005 de 19 de março de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º. Os cargos de empregados da Companhia, integram dois grupos ocupacionais que terão as seguintes nomenclaturas, salário base e vagas:

I - Grupo de Cargos Técnicos e Operacionais

CARGOS	VAGAS	Salário base
APONTADOR DE PRODUÇÃO	10	R\$ 2.305,87
ARMADOR DE ESTRUTURA DE CONCRETO	5	R\$ 2.058,45
AUXILIAR DE TOPÓGRAFO (Greidista)	3	R\$ 1.777,51
AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES	300	R\$ 1.435,69



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

BORRACHEIRO	4	R\$ 2.058,45
CARPINTEIRO	8	R\$ 2.058,45
COZINHEIRO	2	R\$ 1.435,69
ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES DE VEÍCULOS AUTOMOTORES	4	R\$ 2.058,45
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE LINHAS ELÉTRICAS, TELEF. E DE COMUNICAÇÃO DE DADOS	10	R\$ 2.270,34
ENCANADOR	5	R\$ 1.804,86
LABORATORISTA DE SOLO	1	R\$ 2.187,72
LAVADOR DE VEÍCULOS	1	R\$ 2.461,17
LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS AUTOMOTORES	2	R\$ 1.693,19
MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS, MOTOCICLETAS E VEÍCULOS SIMILARES	3	R\$ 2.668,79
MECANICO DE VEICULOS PESADOS, MAQUINAS LEVES E PESADAS	5	R\$ 2.871,38
MOTORISTA DE CAMINHÃO	50	R\$ 2.187,72
MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO	3	R\$ 1.693,19
OPERADOR DE COMPACTADOR DE SOLOS	6	R\$ 2.668,83
OPERADOR DE ESCAVADEIRA	10	R\$ 3.541,36
OPERADOR DE ESPARGIDOR	2	R\$ 2.324,45
OPERADOR DE MÁQUINAS DE TERRAPLENAGEM	9	R\$ 2.459,52
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	15	R\$ 4.070,12
OPERADOR DE MOTOSSERRA	3	R\$ 1.572,42
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	6	R\$ 2.668,83
OPERADOR DE USINA ASFÁLTICA	3	R\$ 2.324,44
PEDREIRO	22	R\$ 2.187,72
PINTOR DE ALVENARIA	6	R\$ 2.187,72
SERVENTE DE OBRAS	27	R\$ 1.504,04



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

SOLDADOR	4	R\$ 1.845,89
TOPÓGRAFO	2	R\$ 4.512,15
OPERADOR DE MICRO TRATOR	5	R\$ 2.459,52
VIGIA	22	R\$ 1.435,69
	558	

II - Grupo de Cargos Administrativos e de Ensino Superior

CARGOS	VAGAS	Salário base
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO EM GERAL	20	R\$ 2.881,84
AUDITOR INTERNO (Controlador Interno)	2	R\$ 6.564,01
CONTADOR	3	R\$ 5.195,81
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	R\$ 3.722,88
MÉDICO DO TRABALHO	1	R\$ 5.509,05
TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	3	R\$ 4.070,12
TELEFONISTA	4	R\$ 2.253,34
	34	

Art. 3º. Os cargos, requisitos, carga horária e atribuições inerentes à cada empregado público constam, de forma detalhada, no Anexo I, que é parte integrante dessa Resolução.

Art. 4º. Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 03 de janeiro de 2022.

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

Rondonópolis/MT, 05 de janeiro de 2022.

Argemiro José Ferreira de Souza
Diretor Presidente

Darciadaiany dos Santos Paes
Diretora Administrativa e Financeira

Débora Larissa Dias de Souza
Gerente de Departamento Jurídico
OAB/MT 16.176



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

Resolução nº 004/2022

ANEXO I
CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

Cargo: APONTADOR DE PRODUÇÃO	
CBO: 4142-10	Horas Semanais: 44 horas
Descrição Sumária: Efetua o controle dos diários de operação de veículos e equipamentos; Executa o controle de carga e descarga de matérias nas obras e jazidas; Auxilia na elaboração de relatórios de obras e serviços, fornecendo dados de pessoal, materiais, veículos e equipamentos utilizados.	
Descrição Detalhada: Apontar produção; Controlar frequência de mão de obra; Acompanhar atividade de produção; Conferir cargas e verificar documentação; Preencher relatórios, guias, boletins, planos de cargas e recibos; Controlar movimentação de carga e descarga; Controlar os materiais utilizados; Evitar danos e perdas de materiais; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; Zelar pela conservação, seleção, acondicionamento adequado e segurança dos materiais utilizados; Manter higiene e limpeza das áreas utilizadas, dos equipamentos; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos, e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.	
Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto	

Cargo: ARMADOR DE ESTRUTURA DE CONCRETO	
CBO: 7153-15	Horas Semanais: 44 horas
Descrição Sumária: Preparar a confecção de armações e estruturas de concreto, cortar e dobrar ferragens de lajes, montar e aplicar armações de fundações, pilares e vigas, moldar corpos de prova; observar e cumprir as normas de higiene e segurança de trabalho; executar tarefas correlatas.	
Descrição Detalhada: Preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de prova; interpretar projetos de arquitetura e estrutural; definir o local de trabalho; montar bancadas; montar máquinas de corte; relacionar materiais para armação de ferragens; selecionar vergalhões; medir ferragens e armações. Cortar ferragens; analisar medidas das peças para corte; esboçar o processo de corte; definir o corte nas barras conforme o comprimento das peças; montar gabaritos para corte; serrar peças conforme o projeto; cortar peças conforme o projeto. Dobrar ferragens; analisar as características de armações; fixar pinos em bancadas; montar gabarito para dobragem. Montar armações; identificar as barras de distribuição de armações; montar e emendar barras de distribuição; marcar espaçamentos e montar estribos; aplicar armações; posicionar armações conforme gabaritos; identificar as posições de montagem das vigas; fixar espaçadores externos às armações; unir armações de fundações, vigas e pilares; amarrar ferragens de lajes em vigas, executar tarefas correlatas.	
Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto	

Cargo: AUDITOR INTERNO (Controlador Interno)	
CBO: 2522-05	Horas Semanais: 44 horas



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

Descrição Sumária: Elabora, executa e se responsabiliza por procedimentos técnicos, examina a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da empresa evitando riscos de fraudes, erros, ineficiências e outras irregularidades. Ajuda a eliminar desperdícios, facilita tarefas, apoio à gestão e passa informações a gestão sobre atividades executadas.

Descrição Detalhada: Implantar e controlar boas práticas de governança corporativa; Avaliar o processo de governança na concretização dos seus objetivos éticos e valores, na gestão do desempenho e prestação de contas (ou accountability) da administração, comunicação de risco e controle de informação para as áreas apropriadas da organização e eficácia da comunicação entre os responsáveis pela governança, auditores internos, auditores independentes e a administração; Auxiliar a empresa identificar e avaliar exposições significativas ao risco e contribuir no aprimoramento da gestão de risco e do controle interno (incluindo a eficácia do processo das demonstrações contábeis); Planejar e executar trabalhos de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional nas áreas, bem como verificar periodicamente se os procedimentos internos estão de acordo com as normas internas e legislação vigente; Selecionar e organizar informações, legislação, documentos e demais instrumentos de suporte, necessários ao cumprimento dos programas de trabalho da auditoria geral; Identificar falhas e irregularidades no ciclo operacional de trabalho nas diversas áreas da empresa, detectando causas de ineficiência ou desperdício; Examinar a fidedignidade, integridade, confiabilidade, legalidade e utilidade de processos, planilhas, relatórios e demais documentos e informações técnicas relacionados aos atos e fatos administrativos e às ações gerenciais e operacionais dos diversos órgãos da empresa; Elaborar relatórios de auditoria; Promover a elaboração e aperfeiçoamento de programas, roteiros e demais instrumentos de auditoria; Criar e operacionalizar Testes Padrões de Auditoria Interna e Contábil; Executar Planos de Auditoria Interna e de Auditoria Contábil; Aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo das demonstrações contábeis; Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Coordenar e realizar auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional na sua área específica de formação, de acordo com as Normas Brasileiras para o exercício de Auditoria; Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia e Registro no Conselho de classe competente

Cargo: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, EM GERAL

CBO: 4110-05

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Executar tarefas na área administrativa da empresa de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelas áreas.

Descrição Detalhada: Atender público interno e externo. Auxiliar as chefias no encaminhamento de questões burocráticas, bem como na execução de atividades do setor. Redigir e digitar documentos rotineiros, tais como: ofícios, memorandos, requisições, relatórios, atas, portarias, e demais correspondências. Receber, separar, classificar e numerar correspondências e documentos internos e externos,



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

encaminhando-as ao local devido (chefia, setores ou arquivos). Manter arquivo com as correspondências e documentos recebidos e entregues. Fazer conferências de documentação. Operar sistemas de computador (editores de texto, planilhas, sistema). Auxiliar no levantamento e fornecimento de documentação e provas para encaminhamento ao Departamento Jurídico. Atuar como preposto da empresa em reclamações trabalhistas. Auxiliar na elaboração de processos licitatórios e contratos. Auxiliar o departamento técnico nas contratações de serviços e materiais. Preencher guias para cobranças de títulos. Preencher guias para recolhimento de tributos e contribuições). Fazer e controlar documentações referentes a afastamentos de funcionários por acidentes, doenças ou outros conforme a lei. Executar tarefas de recebimento, armazenamento e distribuição e materiais e suprimentos em geral. Conferir materiais entregues e notas fiscais. Controlar e acertar o ponto de funcionários. Controlar e entregar vales-refeições e vale transporte. Auxiliar nas atividades de rotina. Fazer processos de admissão de funcionários. Fazer a manutenção do cadastro e registro de funcionários da empresa. Manter arquivos com documentos e históricos de cada funcionário da empresa. Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Médio Completo

Cargo: AUXILIAR DE TOPÓGRAFO (Greidista)

CBO: 3123-20

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Auxiliar na realização de levantamentos topográficos.

Descrição Detalhada: Auxiliar o Setor de Topografia na demarcação de lotes e loteamentos, auxiliar nas atividades de campo; efetuar nivelamentos e medições de distância e transportar instrumentos de campo mediante orientação; desenhar perfis a partir dos dados de campo; instalar piquetes; realizar medidas de distância com o uso de trenas; desenhar o terreno levantado; limpar e organizar os equipamentos de topografia; executar tarefas e trabalhos auxiliares de levantamentos topográficos; executar outras atribuições afins.

Requisitos: Ensino Médio Completo e Registro no Órgão de Classe Competente

Cargo: AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES

CBO: 9922-25

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Descrição Detalhada: [Roçar áreas](#) verdes das faixas de domínio das vias; [Rastelar a massa verde](#); [Retirar massa verde](#); Podar árvores; Remover árvores; [Capinar a encosta](#) dos córregos; [Retirar ervas daninhas](#); [Plantar grama](#) e árvores. Identificar, em vias, necessidade de tapar buracos; Recortar buraco; [Remover camada](#) asfáltica; [Retirar material](#) indesejado; [Aplicar camada](#) de brita; [Aplicar emulsão](#) asfáltica; [Aplicar concreto](#) betuminoso usinado quente (cbuq); [Compactar concreto](#) betuminoso usinado quente (cbuq); Selar trinca. [Retirar detritos](#) da caixa de captação de água; [Retirar detritos](#) de canaletas; [Recolher papel](#) e entulho; [Lavar defensas](#) metálicas; [Lavar dispositivo](#) sinalizador "olho-de-gato"; [Retirar animais](#) mortos; [Retirar restos](#) de acidentes; Varrer vias; [Remover troncos](#), galhos e folhas das vias; [Ensacar o material](#) varrido. [Verificar problemas](#) em galerias e



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

bueiros; [Retirar detritos](#) de galerias e bueiros; [Limpar o cesto](#) de captação dos bueiros; [Trocar o cesto](#) de captação dos bueiros; [Recolher detritos](#) de córregos; [Trocar tampa](#) de bueiros; [Trocar chapéu](#) da caixa de captação; [Trocar tubulação](#) danificada; [Recolocar solo](#) em volta da galeria; Finalizar obra.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: BORRACHEIRO

CBO: 9921-15

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Executar serviços de borracharia. Executar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus. Controlar a vida útil e utilização do pneu. Prestar socorro a veículos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Descrição Detalhada: Realizar montagem e desmontagem de pneus, controlar vida útil e utilização do pneu, consertar pneus a frio e a quente, prestar socorro a veículos, trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Marcar pneus, preencher ficha de controle de uso de pneus, controlar o envio e retorno de pneus para recapagem, realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa, manter calibragem dos pneus, controlar número de reformas sofridas pelo pneu, examinar estado de carcaça do pneu, separar pneus por medidas, retirar pneu da roda, retirar protetor de câmara de ar, retirar câmara de ar do pneu, colocar câmara no pneu, colocar junto protetor, câmara e pneu na roda, assentar friso na roda, fixar válvula na câmara, posicionar macaco na base do veículo, posicionar cavalete de segurança, retirar conjunto pneu e roda do carro, inflar pneu ou câmara com ar comprimido. Zelar pela guarda, conservação de ferramentas, equipamentos e materiais. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: CARPINTEIRO

CBO: 7155-05

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Construir e consertar estruturas e objetos em madeira, efetuar trabalhos gerais de carpintaria e serviços de marcenaria.

Descrição Detalhada: Construir e consertar estruturas e objetos em madeiras; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; confeccionar palanques em madeira; construir e consertar madeiramento de carrocerias de veículos e similares; organizar pedidos de suprimentos de materiais e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra-fita, furadeira, lixadeira, desempenadeira e outros; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento próprio de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; Seguir as especificações técnicas e as normas de segurança. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: CONTADOR

CBO: 2522-10

Horas Semanais: 44 horas



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

Descrição Sumária: Responsável pelas atividades contábeis da empresa. Administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditorias internas e externas; realizar análise econômica e financeira das demonstrações financeiras; atender solicitações de órgãos fiscalizadores.

Descrição Analítica: Apurar os impostos devidos; Apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; Compensar tributos; Gerar os dados para preenchimento das guias; Levantar informações para recuperação de impostos; Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; Identificar possibilidade de redução de impostos Identificar as necessidades de informações da empresa; Estruturar plano de contas da empresa; Definir procedimentos contábeis; Fazer manutenção do plano de contas; Atualizar procedimentos internos; Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; Administrar fluxo de documentos; Classificar os documentos; Escriturar livros fiscais; Escriturar livros contábeis; Conciliar saldo de contas; Gerar diário/razão; Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; Registrar a movimentação dos ativos; Realizar o controle físico com o contábil; Definir sistema de custo e rateios; Estruturar centros de custo; Orientar as áreas da empresa sobre custos; Apurar custos; Confrontar as informações contábeis com custos; Analisar os custos apurados; Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; Preparar a declaração de imposto de renda pessoa jurídica; Atender a auditorias externas; Emitir balancetes; Montar balanços e demais demonstrativos contábeis; Consolidar demonstrações contábeis; Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; Analisar balancete contábil; Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; Calcular índices econômicos e financeiros; Elaborar orçamento; Acompanhar a execução do orçamento; Analisar os relatórios; Assessorar a gestão empresarial; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis consequências das falhas; Elaborar relatórios com recomendações; Participar na elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; Analisar demonstrações contábeis de fornecedores e clientes; Emitir pareceres; Participar das assembleias dos acionistas e dos conselhos fiscais e administrativos; Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos com controle; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados; Providenciar defesa. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade

Cargo: COZINHEIRO

CBO: 5132-05

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Preparar os alimentos, observando os métodos de cozimento e os padrões de qualidade; auxiliar na organização e na supervisão dos serviços de cozinha; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

Descrição Detalhada: Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato; Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados; Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade dos alimentos; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

CBO: 9131-15

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Executar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos, eletrônicos e pneumáticos de veículos, máquinas e equipamentos em geral.

Descrição Detalhada: Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de componentes elétricos, eletrônicos, pneumáticos e hidráulicos veiculares. Executar instalação e manutenção de dispositivos eletrônicos semicondutores, diodo retificador, diodo zener, diodo emissor de luz (LED), transistores PNP e NPN, FETs e MOSFETs canal N e P, SCR, TRIAC, optoacopladores, sensores resistivos, indutivos, capacitivos e HALL. Ter conhecimento em funcionamento do sistema de ignição eletrônica, do sistema de injeção eletrônica de combustível e do sistema de freio ABS. Reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores. Fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores. Providenciar o suprimento de peças e materiais para a execução de seus serviços. Realizar testes e medições. Obedecer às normas técnicas. Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos. Manutenção e programação de dispositivos eletrônicos, sistemas de carga e partida, sistemas eletrônicos analógicos, sistemas eletrônicos digitais, conversores analógicos e digitais, microprocessadores. Conhecimento em teoria de semicondutores. Limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE LINHAS ELÉTRICAS, TELEF. E DE COMUNICAÇÃO DE DADOS

CBO: 7321-05

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Executar atividades de instalação, manutenção e reparos de rede elétrica, telefonia e demais equipamentos elétricos, obedecendo a normas de segurança.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas e de telefonia, interna e externa, cabos de transmissão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, refrigeradores, etc.; proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizar, inclusive, pequenos consertos; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, etc.; recuperar motores de partida geral, buzinas interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; executar e conservar redes de iluminação e sinalização; reformar baterias; executar serviços internos e externos de substituição de materiais e acessórios elétricos, tais como: lâmpadas, calhas, braços, luminárias, reatores, etc.; Providenciar suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; Auxiliar nos serviços da competência do eletro técnico; orientar e supervisionar trabalhos de auxiliares; Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras atividades de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: ENCANADOR

CBO: 7241-10

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Executar serviços de instalação e manutenção hidráulica em geral, conforme orientação recebida obedecendo a normas de segurança.

Descrição Analítica: Instalar e consertar tubulações hidráulicas em geral. Assentamento de rede e distribuição e abastecimento de água e rede coletora de esgoto. Efetuar consertos de aparelhos sanitários, tais como: caixas de descarga, banheiros e pias. Instalar louça sanitária, caixa d'água, válvula de descarga, chuveiro e outras partes componentes das instalações. Cortar tubos, abrir roscas, encaixar conexões e colar tubulações. Saber identificar os diferentes tipos de tubulações e suas aplicações. Realizar limpeza de condutores aéreos de água pluvial. Realizar manutenção das redes, aspersores e reparos nas tubulações no sistema de irrigação. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

CBO: 2149-15

Horas Semanais: 24 horas

Descrição Sumária: Controlar, identificar, determinar e analisar causas de acidentes de trabalho, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Gerenciar atividades de conscientização para sinalização e normas de segurança do trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios e mapas de risco.

Descrição Analítica: Aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança ao ambiente de trabalho e a todos os componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar riscos ali existentes à saúde do trabalhador. Determinar a utilização de EPI's de acordo com o que determina a NR-6, desde que se já necessário. Responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NR's aplicáveis às atividades executadas pela empresa. Apoiar, treinar e atender a CIPA. Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente. Fazer análise de risco de processos de trabalho (equipamentos, avaliação de projetos, máquinas,



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

ferramentas, projeto de produto principal, insumos utilizados). Levantamentos de riscos ambientais. Projeto de edificações e reformas baseado nas NR's (Normas Regulamentadoras). Orientar com relação à compra de máquinas (sistema de segurança). Assessorar em diversas áreas da empresa: legislação, higiene e segurança em caráter técnico. Realizar a análise de acidentes graves. Atuar como assistente técnico em reclamações trabalhistas a ações cíveis. Manter contato com clientes e fornecedores no que diz respeito a riscos e segurança dos funcionários da empresa. Conduzir veículos da empresa. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Superior na respectiva área e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura

Cargo: LABORATORISTA DE SOLO

CBO: 3011-10

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Executar ensaios no laboratório ou campo para analisar e avaliar a qualidade dos materiais ou dos serviços executado.

Descrição Detalhada: Fazer a regulagem das usinas e silos em função dos traços pré-determinados (projetos); Executar ensaios de laboratório para verificar a composição do asfalto CBUQ e Base de Brita Graduada conforme as especificações do DAER. Verificar a regulagem das máquinas de britagem determinando as aberturas das máquinas de britagem para obter a granulometria desejada dos materiais britados para composição CBUQ e para composição da base de brita graduada; avalia a qualidade dos materiais ensaiados determinando sua utilização ou não e, em relação ao serviço executado, a sua liberação ou não; determinar a umidade da brita, pó-de-brita e percentual de CAP na massa asfáltica; Controlar as temperaturas do CAP nos tanques e massa do carregamento, confecção Marshall; determinação da quantidade de amostras para ensaios no traço de CBUQ; controle da lamelaridade da brita; determinação da densidade da brita e pó-de-brita; determinação da brita e pó de brita em estado solto e compactada; determinação da densidade máxima teórica e densidade aparente da mistura; determinação do percentual de vazios, vazios no agregado mineral (VAM), relação betumes vazios (RBV). Impedir o uso de materiais não adequados ou em más condições na preparação dos combinados asfálticos ou betuminosos. Utilizar instrumentos próprios para análises químicas e físico-químicas de asfalto, cimentos, solos e outros materiais; pesquisar e elaborar projetos de misturas para pavimentações; aferir e calibrar aparelhos de laboratório; Conduzir, orientar e executar os trabalhos rotineiros de solos e asfalto, coletando amostras para ensaios em geral; Executar a análise de materiais como brita, asfalto, argila, através de ensaios com uso de peneiras e fornos, interpretar normas técnicas de ensaio, preparar soluções para análise, selecionar substâncias reagentes; Executar a calibração do equipamento para análise, registrar resultados, interpretar resultados da análise conforme especificação, coletar amostras conforme normas, preparar amostra conforme normas, monitorar qualidade dos fornecedores, emitir relatórios, utilizar equipamentos de proteção individual estabelecidos nas normas, manter a organização, limpeza e higiene do local de trabalho; Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Médio Completo

Cargo: LAVADOR DE VEÍCULOS



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

CBO: 5199-35	Horas Semanais: 44 horas
Descrição Sumária: Executar serviços de lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos da empresa, utilizando equipamentos e produtos adequados. Executar a lubrificação dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido.	
Descrição Detalhada: Efetuar lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos. Manter a limpeza das máquinas e equipamentos utilizados e do local de trabalho. Remover resíduos e lavar baús de caminhões de coleta. Efetuar a limpeza interna e externa de contêineres nas dependências da empresa e dos instalados em via pública. Aspirar bancos e porta malas. Limpar portas, janelas e vidros dos veículos. Operar elevadores hidráulicos. Lavar assoalho externo dos veículos, motores, rodas, caixas, para-lamas, painéis e tapetes. Secar área interna do veículo. Remover detritos do local de lavagem dos veículos. Acompanhar e realizar o plano de trabalho estabelecido e realizar os registros necessários. Executar a lubrificação e troca de óleo e filtros dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido. Lubrificação de comboio: Executar abastecimento e a lubrificação de máquinas e equipamentos nos setores de trabalho, no britador e estação de transbordo. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.	
Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto	

Cargo: LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS AUTOMOTORES	
CBO: 9191-10	Horas Semanais: 44 horas
Descrição Sumária: Executar tarefas de lubrificar máquinas pesadas e veículos automotores em geral, injetando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes, utilizando engraxadeiras, e almotolias e outros equipamentos, para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento desses veículos.	
Descrição Detalhada: Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo os relatórios e registros de ocorrências. Monitoram o desempenho de máquinas e veículos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Colaboram na elaboração de planos de lubrificação. Conservam ferramentas e materiais para lubrificação, trabalham seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	
Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto	

Cargo: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS, MOTOCICLETAS E VEÍCULOS SIMILARES	
CBO: 9144-05	Horas Semanais: 44 horas
Descrição Sumária: Efetuar a manutenção preventiva e reparar os elementos mecânicos de automóveis, motocicletas e veículos similares, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente, efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder as regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; examinar os veículos, inspecionando-os para detectar defeitos e anormalidades de funcionamento; efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

ferramentas e procedimentos apropriados; localizar a causa dos defeitos apresentados; proceder a troca e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e equipamentos; colocar os veículos em funcionamento e dirigindo-o se for o caso, para comprovar o resultado da manutenção, zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, executar outras atividades correlatas.

Descrição Detalhada: Executar revisão e conserto de sistemas mecânicos, eletrônicos e eletromecânicos de veículos em geral; Executar montagem e desmontagem de bombas e comandos hidráulicos de máquinas e dos veículos equipados com o referido sistema; Executar manutenções em conjuntos de transmissão, suspensão, sistema de alimentação, seja mecânico ou eletrônico de motores a diesel, gasolina ou flex; Substituir peças avariadas; Executar ajustes, bem como regulagens e pequenas soldas em estruturas físicas dos veículos em geral; Fazer o preenchimento de formulários, impressos ou digitalizados em geral, apresentando informações como o tempo dedicado ao atendimento, bem como as peças e o ferramental necessário ou, utilizado na execução de ordem de serviços; Apresentar relações de peças devidamente formalizadas em formulários impressos e digitalizados à coordenação imediata, para que seja providenciado o pedido de compra; Emitir relatórios quando solicitado pela coordenação imediata, informando criteriosamente as atividades desenvolvidas no período solicitado; Prestar esclarecimentos à coordenação imediata, bem como contribuir, sugerindo, orientando e recomendando a todos os membros da sua equipe as melhores técnicas acerca das atividades desempenhadas no trabalho; Regular motores de veículos, segundo orientação recebida; Executar manutenção preventiva de veículos; Executar a lubrificação de peças, ferramentas e partes móveis de motores, segundo orientações recebidas; Executar a substituição de pneus avariados; Operar bombas de abastecimento de combustível; Conduzir/dirigir veículos visando à realização de atendimentos externos; Manter e conservar os equipamentos que utiliza; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Executar outras atribuições afins.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: MECANICO DE VEICULOS PESADOS, MAQUINAS LEVES E PESADAS

CBO: 9131-20

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Executar serviços de manutenção mecânica, sistemas e partes de veículos automotores; Substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes de sistemas de veículos, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de prevenção do meio ambiente.

Descrição Detalhada: Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos caminhões, máquinas leves e pesadas da empresa. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os caminhões, máquinas leves e pesadas, e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada veículo, utilizando os instrumentos apropriados. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas. Identificar e informar sobre falhas operacionais verificadas. Verificar a necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo de trabalho. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os, se necessário, de acordo com



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

padrões estabelecidos. Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição. Executar a manutenção de motores. Desmontar e montar motores diesel convencionais e eletrônicos, corrigindo os defeitos encontrados. Identificar e corrigir defeitos em caixas de câmbio. Desmontar e montar eixo traseiro diferencial e cardam. Trabalhar com sistemas de freio a óleo e pneumáticos. Socorrer veículos da empresa com problemas. Fazer testes de campo para verificar a condição de veículos. Interpretar manômetros, termômetros e instrumentos de aferição, paquímetros e micrômetros. Zelar pela manutenção adequada dos veículos, máquinas e equipamentos, para prevenir problemas no funcionamento e acidentes. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: MÉDICO DO TRABALHO

CBO: 2231-18

Horas Semanais: 24 horas

Descrição Sumária: Executar as atividades descritas na Norma Regulamentadora (NR) 7 da Consolidação da Legislação Trabalhista – CLT; atendimento de pacientes em nível ambulatorial e emergencial.

Descrição Detalhada: Realizar avaliação clínica para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos empregados, em especial aqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando o resultado dos exames complementares. Executar exames médicos em trabalhadores do sexo feminino, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e propor enquadramentos funcionais. Tratar casos de urgência em acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Avaliar em conjunto com profissionais de outras áreas, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover e atenuar riscos existentes. Executar em conjunto com profissionais de outras áreas, programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, a fadiga e outros, a fim de reduzir o absenteísmo e o turnover. Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes e de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando treinamentos, para capacitar o pessoal incumbido de prestar os primeiros socorros, em casos de acidentes ou emergências. Participar de pesquisas sanitárias, estatísticas de doenças profissionais, lesões traumáticas, estudos epidemiológicos, estudando os dados estatísticos para propor medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e mesmo de doenças de natureza não ocupacional. Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho. Participar dos programas de vacinação orientando os empregados sobre as vacinas a serem aplicadas, para prevenir e/ou erradicar surto de doenças transmissíveis. Estudar os cargos da empresa, analisando as exigências psicossomáticas de cada cargo, para determinar os exames clínicos e complementares a serem aplicados em processos seletivos de captação de mão-de-obra. Responsável técnico pela elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

Ocupacional) conforme o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) fornecido, a fim de promover a preservação da saúde do conjunto dos trabalhadores. Inspeccionar em conjunto com outros profissionais as instalações da empresa (refeitório, cozinha, banheiros, vestiários, etc.), para verificar as condições de higiene e segurança e sanar as irregularidades constatadas. Contribuir para a redução da ocorrência de doenças de trabalho, mediante coordenação de programas de prevenção. Buscar melhorias contínuas no atendimento das pessoas que procuram o ambulatório. Em caso de dúvidas em determinado paciente, encaminhar a um especialista. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Superior na respectiva área + Registro no Conselho Regional de Medicina

Cargo: MOTORISTA DE CAMINHÃO

CBO: 7825-10

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Dirige caminhões de várias tonelagens, segundo itinerários preestabelecidos, conduzindo-os de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho.

Descrição Detalhada: Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e pare elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir seu funcionamento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Transporta materiais de construção em geral como ferramentas, equipamentos e materiais para obras em andamento, assegurando a execução dos serviços. Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck, etc. Obedecer às normas de segurança no trabalho, zela pela documentação da carga do veículo, controla carga e descarga do material transportável. Realiza o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação. Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolhe o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Comunica a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo. Orienta e auxilia na carga e descarga de materiais, registra dados de uso diário do veículo, mantém o veículo organizado e limpo.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria Mínima D

Cargo: MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO

CBO: 7823-05

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Conduzir os veículos da empresa, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e programas estabelecidos pela área.

Descrição Detalhada: Conduzir os veículos da empresa obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas. Dirigir os veículos da empresa, manipulando seus comandos e conduzindo-os no trajeto indicado. Conduzir os colaboradores a locais diversos, movimentar cargas. Realizar inspeções básicas nos veículos, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos necessários ao seu bom funcionamento. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Providenciar reparos básicos de urgência. Zelar pela conservação do veículo quando lhe for confiado. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo, opere os equipamentos ou suba no veículo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria Mínima B

Cargo: OPERADOR DE COMPACTADOR DE SOLOS

CBO: 7151-10

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Executar atividades relativas à operação de rolo compressor, manipulando comandos, nos serviços de terraplanagem, pavimentação, entre outros, conforme orientação técnica e normas de segurança. Verificar a necessidade de reparos na parte mecânica e elétrica do equipamento, encaminhando-o para a oficina quando necessário.

Descrição Analítica: Compactar capa de pavimentação com rolo compressor; Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água do equipamento; Completar nível de água do rolo; Verificar as condições do material rodante; Drenar água dos reservatórios (ar e combustível); Verificar o funcionamento do sistema hidráulico; Verificar o funcionamento elétrico; Verificar a condição dos acessórios; Limpar máquina; Relatar problemas detectados; Substituir acessórios; Identificar corretamente pontos de lubrificação; Completar o volume de graxa nas articulações; Analisar o serviço proposto; Estabelecer sequência de atividades; Definir etapas de serviço; Estimar tempo de duração do serviço; Definir acessórios; Selecionar equipamentos de proteção individual (EPI); Selecionar sinalização de segurança; Acionar o rolo; Interpretar corretamente as informações do painel do rolo; Mudar marcha conforme o serviço; Controlar a aceleração do rolo (RPM); Estacionar máquina em local plano; Resfriar máquina; Desligar o rolo; Anotar informações sobre a utilização do rolo (horímetro e odômetro); Relatar ocorrências de serviço; Verificar marcação da topografia; Analisar inclinação do terreno; Verificar tipo de solo; Compactar solos; Homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação, conforme orientação da topografia, engenharia ou coordenação; Compactar capa de pavimentação com rolo compressor conforme o tipo de material (asfalto betuminoso usinado a quente ou pré-misturado a frio, rachão ou brita graduada); Executar tarefas afins, de acordo com a necessidade.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria Mínima C

Cargo: OPERADOR DE ESCAVADEIRA

CBO: 7151-15

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Descrição Sumária: Operar a escavadeira hidráulica, ou retroescavadeira, ou trator de esteira nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos e terraplanagem, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

Descrição Detalhada: Executar serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para abertura de valas a fim de instalar elementos de drenagem. Efetuar



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em vala e leito. Executar serviços de terraplenagem em geral. Auxiliar na instalação de elementos de drenagem, com cabos e ganchos fixados a máquina. Espalhar material para confecção de aterro. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Mover e carregar materiais em obras e resíduos provenientes da capina. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Fazer reparos de urgência. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria Mínima C

Cargo: OPERADOR DE ESPARGIDOR

CBO: 7157-05

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Operar o espargidor para derramamento de emulsão asfáltica, controlando a quantidade a ser usada, bem como outras atividades inerentes a função.

Descrição Detalhada: Operar o espargidor realizando os serviços de espalhamento da brita, asfalto, pó, etc.; zelar e dar manutenção nos equipamentos, como motor e bomba do espargidor; ajudar nos serviços de tapa-buraco e pavimentação; executar outras atividades afins; empregar medidas de segurança; exercer outras atividades correlatas.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS DE TERRAPLENAGEM

CBO: 7151-25

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Operar tratores de pneu providos ou não de diversos implementos, nos serviços de escavação em solo, remoção de solo, remoção de entulhos, terraplanagem e limpeza de áreas, zelando pela boa qualidade do serviço, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

Descrição Detalhada: conferir níveis de óleos, combustíveis e de água do equipamento, completar o nível de água da máquina, verificar as condições do material rodante, drenar água dos reservatórios (ar e combustível), verificar o funcionamento do sistema hidráulico, verificar o funcionamento elétrico, a condição dos acessórios, das lâminas, limpar a máquina, relatar problemas detectados, substituir acessórios, identificar corretamente pontos de lubrificação, completar o volume de graxa nas articulações, analisar o serviço proposto, estabelecer sequência de atividades, definir etapas de serviço, estimar tempo de duração do serviço, definir acessórios, selecionar equipamentos de proteção individual (EPIs), selecionar sinalização de segurança, acionar a máquina, Interpretar corretamente as informações do painel da máquina, mudar marcha conforme o serviço, controlar a alteração da máquina (RPM), estacionar a máquina em local plano, apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo, resfriar a máquina, desligar o rolo, anotar informações sobre a utilização da máquina



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

(horímetro/odômetro), relatar ocorrências de serviço, verificar marcação da topografia, analisar inclinação do terreno, verificar tipo de solo, selecionar para o aterro, espalhar o material de aterros (solo), homogeneizar o solo, remover material em aterro, nivelar solo conforme cota de projeto, homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação, raspar superfície de base, regularizar o leito e subleito para confecção da pavimentação, confeccionar a camada de brita graduada, preparar a base para o espalhamento de concreto pré-misturado à frio, nivelar pistas utilizando o escarificador e a lâmina da motoniveladora, fazer a conservação de estradas e caminhos de serviço, executar tarefas afins, e, de acordo com a necessidade poderá operar outras máquinas sob instruções específicas do seu coordenador ou encarregado.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria Mínima C

Cargo: OPERADOR DE MICROTRATOR

CBO: 7151-25

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Realiza a condução de microtratores e motocultivadores nas atividades de transporte, corte de grama, preparo de solo, assim como a manutenção de rotina dos equipamentos e o abastecimento de combustível

Descrição Detalhada: Operar microtratores com enxada rotativa e outros implementos, de acordo com orientações técnicas, visando o preparo do solo e manutenção de jardins, Inspeccionar, diariamente, nível de óleo, água, mangueiras e filtros. Afiar e reapertar as facas da enxada rotativa, diariamente, antes do início das atividades de roçado; Fazer a revisão e manutenção manual de funcionamento; Realizar relatório diário das atividades realizadas; Manobrar microtratores, observando os passos adequados para evitar acidentes e/ou quebra do equipamento; Executar a operação de carga e descarga do equipamento para o transporte, observando as normas técnicas de segurança objetivando prevenção de acidentes; Desempenhar outras atividades correlatas.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria Mínima C

Cargo: OPERADOR DE MOTONIVELADORA

CBO: 7151-30

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Operar motoniveladora, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tal equipamento, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar o veículo, zelando pela manutenção; recolhê-lo à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo

Descrição Detalhada: Atividades que se destinam a operar, dirigir e controlar equipamento motoniveladora; Realiza serviços rurais, urbanos e rodoviários utilizando o equipamento; executar os serviços de terraplanagem, britagem, escavações, nivelamento e preparação de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias e correlatos; limpar e lubrificar o equipamento de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento do equipamento; realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível; conduzir o equipamento no



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

exercício de suas atividades ou para deslocamento interno, desde que legalmente habilitado; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria Mínima C

Cargo: OPERADOR DE MOTOSSERRA

CBO: 6321-20

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: operam motosserra para a desobstrução de vias públicas e a poda de árvores plantadas em parques e jardins municipais

Descrição Detalhada: Atuar em poda e remoção de árvores dentro de áreas urbanas para desobstrução de vias públicas e poda de árvores plantadas em parques e jardins; partir em pedaços, as árvores que estão obstruindo a passagem de veículos e de pessoas; conduzir e manobrar a motosserra, acionando o motor e manipulando os comandos, para realizar os cortes desejados; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; praticar medidas de segurança recomendadas para a operação da motosserra, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina, seguindo as instruções de manutenção do fabricante; fazer pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia e, executar outras atribuições afins.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

CBO: 7151-35

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Operar mini carregadeira, pá carregadeira, ou retroescavadeira, nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos e terraplanagem, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

Descrição Detalhada: Executar serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para abertura de valas a fim de instalar elementos de drenagem. Efetuar remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em vala e leito. Executar serviços de terraplanagem em geral. Auxiliar na instalação de elementos de drenagem, com cabos e ganchos fixados a máquina. Espalhar material para confecção de aterro. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Mover e carregar materiais em obras e resíduos provenientes da capina. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Fazer reparos de urgência. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria Mínima C

Cargo: OPERADOR DE USINA ASFALTICA

CBO: 7151-40

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Operar a usina de asfalto e/ou a usina de base obedecendo às especificações técnicas estabelecidas garantindo a produção de asfalto ou produção de base necessária.

Descrição Detalhada: Operar os comandos da usina de asfalto e/ou da usina de base. Verificar o funcionamento da usina, solicitando reparo, quando necessário. Acompanhar a produção de asfalto e/ou a produção de base de forma a garantir a produção necessária. Solicitar e controlar o abastecimento da usina com brita e demais matérias-primas. Receber as matérias-primas necessárias para a produção do asfalto e/ou produção de base. Executar serviços preventivos de manutenção e procedimentos obrigatórios na usina. Coordenar a operação da usina em geral. Zelar pela manutenção adequada da usina para prevenir problemas no funcionamento e acidentes. Estar sempre atento ao funcionamento da usina a fim de evitar problemas, como excesso de pressão e de emissão de poluentes. Manter a área da usina de forma limpa e organizada. Executar tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: PEDREIRO

CBO: 7152-10

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Executar trabalhos de construção em alvenaria, concretos e outros materiais, seguindo especificações técnicas ou outras instruções.

Descrição Detalhada: Executar trabalhos de construção em alvenaria, concretos e outros materiais, como bocas-de-lobo, calçadas, drenos, bueiros e outras construções, seguindo especificações técnicas ou outras instruções, utilizando materiais e equipamentos pertinentes. Fazer assentamento de tubos de concreto, lajes e pedras irregulares. Consultar Engenharia de Segurança do trabalho na execução das obras. Realizar revisão preventiva dos maquinários e equipamentos. Interpretar as ordens de serviço. Especificar e calcular os materiais a serem utilizados na obra. Dosar e executar misturas. Executar demolições de alvenaria retirando entulhos. Providenciar o local para depósito dos materiais e ferramentas. Selecionar as ferramentas e equipamentos. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: PINTOR DE ALVENARIA

CBO: 7166-10

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Realiza serviços de pintura, preparo das superfícies e tintas. Uso de pinceis, rolos ou pistolas e materiais específicos.

Descrição Detalhada: conhecimento geral em pintura; preparar superfícies a serem pintadas, lixando, amassando, secando e retocando falhas e emendas; preparar e aplicar tintas, verniz, laca ou outras substâncias similares para proteger ou decorar superfícies; preparar previamente o local do trabalho, cobrindo e protegendo superfícies que não serão trabalhadas; retirar sujeiras, ferrugem e incrustações com auxílio de solventes, raspadeiras e lixas, para igualá-la, alisá-la, para facilitar a aderência da tinta; preparar tintas de acordo com atonalidade desejada, colocando-as em equipamentos próprios



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

para executar a pintura; aplicar camada de tintas ou produtos similares em superfícies de edifícios, construções metálicas e outro, preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas, efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas, levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviço, remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços, zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados, zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho, executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; executar outras atividades correlatas.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: SERVENTE DE OBRAS

CBO: 7170-20

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Auxiliar na execução de trabalhos de construção ou reforma em alvenaria, concreto, asfalto e outros materiais.

Descrição Detalhada: Auxiliar na execução de trabalhos de construção ou reforma em alvenaria, concreto, asfalto, e outras construções, tais como: obras viárias, bocas de lobo, calçadas, drenos, bueiros, muros, fossas, pisos, tapa buracos, remendos e base asfáltica, seguindo especificações técnicas. Auxiliar na sinalização e pintura de obras, serviços e vias públicas. Executar trabalho de carregamento e descarregamento de veículos em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar no transporte de mercadorias, materiais de construção em geral. Conservar e limpar ferramentas utilizadas pelo setor. Armazenar, em local apropriado, as ferramentas e demais utensílios utilizados. Limpar o local de trabalho. Obedecer ao cronograma de trabalho. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: SOLDADOR

CBO: 7243-15

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Atuam em atividades relativas à área de soldagem em máquinas e equipamentos.

Descrição Detalhada: Executam serviços de manutenção mecânica, montando e desmontando máquinas e equipamentos rotativos; realizam trabalhos de cortes e solda em peças metálicas; efetuam solda em todas as posições em materiais ferroso e não ferroso; atuam na preparação de estrutura metálica; lixam, moldam e manuseiam solda; protegem as partes de vidros ou acrílicos bem como mangueiras e parte elétrica ao efetuar desbastes com lixadeiras e respingos de solda; utilizam produtor de consumo adquiridos pela empresa; garantem o desenvolvimento do processo de execução dos serviços de solda dentro dos prazos e normas estabelecidas; utilizam equipamentos de proteção individual (EPI), de acordo com as normas de segurança em vigor; identificam e prescrevem necessidades de serviços de terceiros, mediante relatório escrito e assinado, encaminhado a chefia imediata; executam suas atribuições com dedicação e zelo; dirigem veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; mantem organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	
CBO: 3516-05	Horas Semanais: 44 horas
Descrição Sumária: Elaborar, participar e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST). Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho. Participar de perícias e fiscalizações, integrando os processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho. Gerenciar documentação de SST. Investigar e analisar acidentes de trabalho, recomendando medidas de prevenção e controle.	
Descrição Detalhada: Realizar tarefas, visando à prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. Fazer análise de risco de processos de trabalho (equipamentos, avaliação de projetos, máquinas, ferramentas, projeto do produto principal, insumos realizados). Realizar levantamentos de riscos ambientais. Fiscalizar e fazer cumprir as NR's (Normas Regulamentadoras). Orientar a direção, gerência e encarregados com relação à segurança do trabalho. Analisar doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, a fim de diagnosticar possíveis alternativas para melhorar a qualidade de vida do funcionário. Atuar como assistente técnico em reclamações trabalhistas e ações cíveis. Manter contato com fornecedores de EPI's buscando o melhor equipamento. Fazer descritivo, dos EPI's utilizados em cada atividade da Empresa, para a aquisição destes com qualidade, nas licitações. Acompanhar as licitações de EPI's e materiais de segurança, orientando e dando suporte técnico ao setor de compras. Fiscalizar e treinar os funcionários quanto ao uso de EPI's. Encaminhar conserto de veículos e bens de terceiros danificados pelos funcionários da CODER no desempenho de suas atividades. Acompanhar perícias judiciais. Fiscalizar e orientar as chefias sobre a sinalização dos serviços e obras em vias públicas. Monitorar a documentação, os equipamentos obrigatórios e as condições gerais dos veículos e máquinas da empresa. Controlar extintores de incêndio e demais medidas de manutenção de segurança. Controle de armários e condições dos vestiários. Realizar campanhas internas de prevenção de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho. Manter controle das condições de higiene de todos os funcionários e setores. Verificar e identificar condições inseguras, encaminhando medidas corretivas. Executar trabalhos em conjunto com a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes). Organizar, junto com a CIPA, a SIPAT (Semana Interna de Prevenção ao Acidente de Trabalho). Encaminhar funcionários em acidente de trabalho ao hospital credenciado. Emitir e controlar as CAT's (Comunicação de Acidente de Trabalho). Fazer o controle estatístico dos acidentes de trabalho, acidentes de trânsito e acidentes com roçadeiras. Determinar e fazer cumprir determinações, visando à prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais. Conscientizar funcionários da importância da prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais, bem como uso de EPI para evitá-los. Desenvolver e manter uma cultura interna de prevenção e cuidados com a segurança e saúde. Verificar para que as normas e serviços sigam as determinações legais e os planos internos. Atender e responder aos questionamentos sobre questões de segurança do trabalho. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.	
Requisitos: Ensino Médio Completo, Curso profissionalizante na Área e Registro no Ministério do Trabalho e Emprego	

Cargo: TELEFONISTA	
CBO: 4222-05	Horas Semanais: 44 horas



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

Descrição Sumária: Atender a chamadas telefônicas internas e externas, operando os equipamentos e prestando corretamente as informações solicitadas.

Descrição Detalhada: Identificar-se corretamente (nome da empresa e nome do atendente). Ouvir o cliente. Identificar tipo/origem de chamada. Identificar código de ramal a ser encaminhado. Sondar tipo de solicitação do serviço. Interpretar e identificar mensagem do cliente. Identificar necessidades do cliente e dar retorno das solicitações. Anotar e transmitir recados. Transferir chamadas internas e externas. Completar chamadas nacionais e internacionais. Solicitar auxílio de operadoras. Acompanhar ligações. Averiguar números solicitados. Direcionar clientes a outros serviços. Registrar pendências de informações. Encaminhar reclamações ao supervisor. Retomar contato com cliente. Manter o banco de dados telefônico atualizado. Informar alterações de números telefônicos, eventos e cursos, números de telefones internos, endereço da empresa e filiais, horário de atendimento, etc. Operar e programar plataforma de atendimento telefônico (PABX). Pesquisar restrições do telefone. Gerar relatório mensal para cobrança. Cadastrar números de telefone e ramais internos, mantendo-os atualizado. Seguir normas de atendimento. Identificar pontos de melhoria e propor medidas corretivas. Replicar as informações da empresa aos funcionários. Comunicar defeitos dos equipamentos e solicitar manutenção dos mesmos. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Médio Completo

Cargo: TOPÓGRAFO

CBO: 3123-20

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Realizar levantamentos topográficos.

Descrição Detalhada: Executar levantamentos topográficos e nivelamentos; executar cadastro de vias públicas; calcular cadernetas de campo; executar desenhos de plantas de perfis e curvas de nível; fazer levantamentos cadastrais e estatísticos; efetuar locação para obras de arruamentos, obras de drenagem, terraplenagem, pavimentação e construção civil; efetuar cálculos de volumes, diagrama de massas, locação de taludes e atividades de correntes de traçado geométrico de estradas; cálculo de áreas de projeções; executar levantamento para terraplenagem de plataformas e taludes; examinar, preparar e operar aparelhos topográficos como: nível e estação total; orientar e conduzir pessoal nos levantamentos; Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: VIGIA

CBO: 5174-20

Horas Semanais: 44 horas

Descrição Sumária: Vigiar áreas e edificações, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas portarias, efetuando os registros estabelecidos.

Descrição Detalhada: Efetuar rondas diurnas e noturnas nas áreas e edificações definidas, controlar entrada e saída de veículos e visitantes, zelar pela integridade física e segurança do patrimônio. Zelar pela segurança de matérias e veículos postos à sua guarda, comunicar imediatamente a seus superiores quaisquer irregularidades ou atividades suspeitas. Identificar e guiar visitantes pelas edificações, seguir as normas de segurança e higiene, executar outras atividades correlatas.

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto



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

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 017/2017.

O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 03.702.217/0001-31, com sede na Avenida José de Alencar, nº 411, Bairro Monte Líbano, Rondonópolis - MT, neste ato representada por seu Diretor Geral e Técnico, o Sr. HERMES ÁVILA DE CASTRO, brasileiro, casado, engenheiro ambiental, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº 114.2303-0 SJ/MT, inscrito no CPF sob o nº 961.562.791-72, e pela Diretora Administrativa e Financeira, Sr.^a ANTONIETA GARCETE DE ALMEIDA, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 884.620 SSP/DF, inscrita no CPF sob o nº 352.223.521-53, ambos residentes e domiciliados em Rondonópolis/MT, doravante denominada CONTRATANTE, resolve, através do presente, **RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2017** firmado com a empresa **COEL – COMPANHIA DE OBRAS DE ENGENHARIA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.571.257/0001-91, Inscrição Estadual nº 13.379.152-1, com sede à Rua Barão de Melgaço, nº 2.350, Edifício Barão Center, 1º andar, Sala 11, Bairro Centro Sul, CEP: 78.020-800, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato denominada CONTRATADA, representada pelo Sr. IVO DOS SANTOS ARAÚJO, brasileiro, divorciado, engenheiro civil, CREA Registro Nacional nº 220164786-0, portador da Cédula de Identidade RG nº 1102127 SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº 166.633.730-70, residente e domiciliado à Rua Guadalajara, nº 44, Aptº 1004, Edifício Solar D’América, Jardim das Américas, CEP: 78.060-624, na cidade de Cuiabá/MT, em conformidade com as considerações a seguir:

CONSIDERANDO os termos do Contrato Administrativo nº 017/2017, celebrado em 17 de abril de 2017, oriundo da Concorrência Pública nº 001/2017, cujo objeto é a EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DE RONDONÓPOLIS, COM RECURSOS DO PAC 2 - ETAPA 2 (META 1), NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, VINCULADO AOS PREÇOS UNITÁRIOS APROVADOS PELO AGENTE FINANCEIRO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS;

CONSIDERANDO que a empresa Contratada descumpriu com as suas obrigações contratuais, em especial, a Cláusula Quinta, item 5.1, alínea “a” do Contrato nº 017/2017, deixando de executar os serviços de acordo com a norma técnica aplicável de forma contínua e ininterrupta, respeitando os prazos estabelecidos e seguindo as orientações técnicas da Diretoria Técnica do Sanear;

CONSIDERANDO o teor das Notificações Car/181/RONDO/2018, Car/023/RONDO/2019, Ofício nº 001/2019, Car/020/RONDO/2019, Car/218/RONDO/2019, Ofício DIRMAN 579/2019, Car/260/RONDO/2019, anexas, onde foi verificado e constatado pela empresa fiscalizadora DIEFRA ENGENHARIA LTDA. que a contratada descumpriu com as orientações técnicas estabelecidas pela



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

Autarquia, como também detectou reiteradas paralisações na execução das obras;

CONSIDERANDO a falta de empenho da empresa contratada na conclusão dos respectivos serviços objeto do referido contrato, o que comprometeu de forma significativa o andamento na prestação dos serviços essenciais prestados por essa autarquia ao município de Rondonópolis – MT;

CONSIDERANDO que diante de toda a situação constatada face a inexecução da obra, inclusive, canteiros abandonados pela contratada, a contratante ainda realizou diversas tentativas de contato com a empresa contratada, não obtendo resposta condizente aos termos contraídos no Contrato Administrativo nº 017/2017, o que gerou a instauração do Procedimento Administrativo em desfavor da COEL – COMPANHIA DE OBRAS DE ENGENHARIA LTDA - EPP;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 055/2021 da lavra do Assessor Jurídico da autarquia e acatado em seu inteiro teor pelo Diretor Geral, o Sr. Hermes Ávila de Castro, no qual comprovou ser indevido o pagamento de reajuste de preços pleiteado pela empresa Contratada através do Doc. 012/2021, referente as Notas Fiscais nº 392 de 07/07/2021 e nº 411 de 08/11/2021, haja vista estar comprovado que o atraso na execução contratual é oriundo de fatos imputáveis à empresa COEL – COMPANHIA DE OBRAS DE ENGENHARIA LTDA - EPP, de forma que, tal ônus deve recair sobre quem deu causa, não sendo razoável que a autarquia assumira custo que não concorreu para efetuar-se;

CONSIDERANDO o teor contido no MEMORANDO INTERNO 783/2021, anexo, realizado em 09/12/2021, no qual a equipe técnica da autarquia se manifestou acerca da defesa apresentada pela empresa COEL – Companhia de Obras de Engenharia LTDA – EPP, aduzindo com provas concretas e comprobatórias que a contratada se utilizou de uma narrativa evasiva e incongruente, levando em consideração o extenso prazo utilizado para a execução das obras, cuja Ordem de Início dos Serviços foi emitida em 22/05/2017, e até os dias de hoje, não foram colocados em funcionamento, tendo em vista a não conclusão das estações, além do que, vários problemas de má execução nas obras que ocasionam transtornos a equipe técnica do SANEAR para adequação ao atendimento do projeto original;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em consonância com poderes e prerrogativas emanados de autoridade administrativa competente no exercício de suas respectivas funções sob o regime de direito público;

CONSIDERANDO que a contratante em sendo ente público tem por princípio basilar a obediência às normas e regularidades existentes, bem como aos demais princípios norteadores da administração pública em geral, dentre eles o da Supremacia do Interesse Público;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública em apurar eventuais fatos capazes de interferir na segurança de seus atos e na regularidade de seus contratos que viabilizam a prestação dos serviços públicos essenciais à coletividade, sem prejuízo do zelo



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

administrativo em manter seus atos nos princípios administrativos encartados na Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO que a rescisão contratual unilateral é prerrogativa conferida ao ente público para por fim à avença, independentemente do consentimento do contratado, e sem ainda, depender de decisão judicial, podendo o contrato ser extinto antes do prazo acordado. (artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8666/93);

CONSIDERANDO, em igual sentido, a supremacia do interesse público disposta nos artigos 78, XII e 79, I, todos da Lei Federal nº 8.666/93¹; pode a contratante rescindir unilateralmente o contrato;

CONSIDERANDO que o fundamento da rescisão unilateral se materializa nos termos do artigo 77, 78 incisos I, II, III e V, bem como nos moldes do artigo 79, inciso I, ambos da Lei nº 8.666/1993;

RESOLVE:

Cláusula 1ª – DO OBJETO: Rescindir Unilateralmente ao Contrato nº 017/2017, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DE RONDONÓPOLIS, COM RECURSOS DO PAC 2 - ETAPA 2 (META 1), qual figura como Contratada a empresa COEL – COMPANHIA DE OBRAS DE ENGENHARIA LTDA – EPP;

Cláusula 2ª – DA ENTREGA PARCIAL DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA: Neste ato fica expresso que a Contratada entrega parcialmente os serviços objeto do Contrato Administrativo nº 017/2017, todavia, por se tratar de obras de engenharia, a entrega parcial não garante que o sistema venha a funcionar em conformidade com o projetado, além do que a empresa contratada não seguiu com as orientações e normas técnicas aplicáveis, conforme detalhado no Memorando Interno 783/2021;

Cláusula 3ª – DO REAJUSTE REQUERIDO PELA CONTRATADA: Face a constatação de fatos imputáveis à empresa contratada acerca do atraso contratual, fica indeferido o pleito de reajuste apresentado pela Contratada através Doc. 012/2021, referente as Notas Fiscais nº 392/2021 e 411/2021, conforme o Parecer Jurídico nº 055/2021 da lavra do Assessor Jurídico da autarquia e concordado em inteiro teor pelo Diretor Geral;

Cláusula 4ª – DA MULTA ACERCA DO ILÍCITO CONTRATUAL À CONTRATADA: A Contratante aplicará multa no percentual de 4% (quatro por cento) sob o valor atualizado do contrato, devendo ser abatidos integralmente daqueles devidos à Contratada, conforme Cláusula Sexta, Item 6.1, Alínea “b”, do Contrato nº 017/2017 e Decisão Administrativa anexa;

Cláusula 5ª – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

Cláusula 6ª – DO FORO DE ELEIÇÃO: Fica eleito o foro da Comarca de Rondonópolis – MT para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente instrumento.

E, assim sendo, os agentes públicos assinam o presente Termo de Rescisão Unilateral em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos jurídicos.

Rondonópolis-MT, 09 de dezembro de 2021.

SANEAR – SERV. DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA
HERMES ÁVILA DE CASTRO ANTONIETA GARCETE DE ALMEIDA
Diretor Geral e Técnico - Portaria nº. 27.507/2021 Diretora Administrativa Financeira
CONTRATANTE

De acordo:

RAFAEL SANTOS DE OLIVEIRA
Assessor Jurídico
OAB – MT nº. 14.885

Testemunhas:

1 -
CPF:
RG:

2 -
CPF:
RG:



DECISÃO ADMINISTRATIVA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 003/2020
COEL- COMPANHIA DE OBRAS DE ENGENHARIA LTDA- EPP**

I- RELATÓRIO:

Trata-se de Processo Administrativo instaurado em face da contratada COEL- COMPANHIA DE OBRAS DE ENGENHARIA LTDA- EPP, referente ao Contrato nº. 017/2017, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para execução de obras de ampliação do sistema de abastecimento de água de Rondonópolis, com recursos do PAC- 2 – etapa 2 (meta 1), na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, vinculado aos preços unitários aprovados pelo agente financeiro, de acordo com as especificações constante no edital de Concorrência Pública nº. 001/2017 e seus anexos.

Insta esclarecer que a empresa Contratada fora notificada em várias oportunidades, visto que, conforme teor contido na Notificação nº. 057/2020/SANEAR, fora constatado por meio do Memorando Interno nº 325/2020, lavrado pelo d. Diretor Técnico da autarquia, Sr. Hermes Ávila de Castro acerca da inexecução das obras (paralisação), inclusive, com canteiros abandonados, bem como, a desativação do escritório da empresa contratada nesta cidade.

Cabe ressaltar, que a contratante diversas vezes realizou tentativas telefônicas com os representantes da empresa contratada para que a mesma retomasse os serviços, sem, contudo, obter resposta concreta e condizente aos termos contraídos no contrato nº. 017.2017.

Após as inúmeras tentativas de contato, no dia 27/05/2020 o engenheiro da contratada, Sr. Mário Junqueira compareceu no SANEAR. Oportunidade em que realizaram uma reunião junto a diretoria técnica, onde fora acordado que a contratada não continuaria na execução dos serviços, face ao seu desinteresse, desmotivação e incapacidade técnica apresentada na execução dos serviços.

Ocorre que, após a reunião, a empresa fiscalizadora DIFRA ENGENHARIA, através do doc. CAR/174/RONDO/2020 informou a contratante que a contratada de forma desordenada mobilizou sua equipe, no qual executavam os serviços sem utilização de EPI'S e, mais uma vez, descumpriu com as cláusulas contratuais, infringindo as normativas de segurança do trabalho.

Posto isto, cumpre esclarecer que após a reunião acima citada, perdurou por apenas 1 (um) dia, onde novamente a empresa contratada paralisou suas atividades.

Verifica-se, portanto, a falta de comprometimento da empresa contratada na conclusão dos respectivos serviços, objeto desse contrato, assim como, as cláusulas editalícias.

Pelo exposto, e ante o dever do administrador público de aplicar sanções decorrentes de comportamentos que violem o contrato, foi instaurado Processo Administrativo nº. 003/2020 face a contratada COEL- COMPANHIA DE OBRAS DE ENGENHARIA LTDA- EPP, nos termos dos artigos 77, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/1993



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

Em 15 de junho de 2020, a contratada fora notificada acerca da instauração do procedimento administrativo, para querendo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento, apresentar suas razões de defesa, nos termos do Art. 87, § 3º da Lei nº. 8.666/93.

Instada a apresentar defesa após devidamente notificada acerca da instauração do competente processo administrativo, a empresa no âmbito do ofício 019/2020 apresentou suas alegações defensivas, aduzindo em síntese que *“em momento alguma nossa empresa demonstrou desinteresse, desmotivação e incapacidade técnica na execução de serviços rotineiros e sem complexidade, assim como afirma o Diretor Técnico do Sanear, pelo contrário, a maioria dos serviços executados a muito tempo já não possuem projetos e nem mesmo constavam na planilha orçamentaria licitada o que pode ser comprovado através”*, arremata asseverando que não houve a aventada paralização do serviços.

Continua asseverando referente a obra da Estação Elevatória Alfredo de Castro *“nesta obra após feita toda a urbanização com instalação de alambrados seguindo nossa planilha orçamentária licita, foi constatado pela fiscalização do Sanear que não era aquele o padrão de alambrado e que deveria ser trocado por Gradil o qual é o padrão do Sanear.”*

Já no que atine a violação nos prazos firmados no contrato e em cronograma *“diante de todos os fatos apresentados por nossa empresa, afirmamos que os serviços que faltam a ser realizados foram todos em função de alterações no decorrer da obra e inclusão de novos serviços que não estavam licitados e diante do item 6.4 do contrato o qual transcrevemos abaixo, acreditamos não ter motivos para uma penalização de nossa empresa, visto que sempre estivemos prontos a atender as exigências do SANEAR mesmo que não tivesse previsão para recebimento dos serviços”*.

É o relatório.

Decido.

II- DO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL.

Verifica-se que as alegações suscitadas pela Contratada são de todo improcedentes.

Conforme Memorando Interno 783/2021, do Sr. Hermes Ávila de Castro, Diretor Técnico e geral do SANEAR, a defesa da contratada é evasiva e incongruente, tendo em vista o largo prazo para a execução das obras cuja ordem de início deu-se em 22/05/2017 e que até o presente momento não foram colocadas em funcionamento em razão da não conclusão dos serviços.

Veja-se que após a emissão da ordem de serviço, as obras tiveram uma boa progressão, no entanto, apenas as obras lineares, excluindo-se um reservatório construído na ETA, aquelas de implantação de tubulações de redes de água e adutoras.

Desta feita, segundo o Diretor Técnico, através do Memorando Interno 783/2021 esclarece que estas obras se caracterizam por serem executadas através de uma metodologia repetitiva, pelo meio dos serviços de escavação, assentamento de tubos, aterramento compactado e reposição de pavimentação, se houver. Sendo, portanto, a medição dos respectivos serviços de caráter relativamente simples, bastando a empresa apresentar a medição dos trechos executados.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.**

Ademais, conforme informado pela diretoria técnica algumas das obras objeto do contrato não se iniciam, outras não evoluem, há substituição de equipes, reuniões de ajustamento de prazos e notificações de advertências, obras mal construídas e problemas de má execução que remontam em transtornos para ajustamentos da engenharia para atendimento daquilo eu foi originalmente projetado.

Além disso, cabe ressaltar que a construção de um tanque de água de sucção de elevatória que teve sua obra iniciada em fevereiro de 2019, foi concluída somente em maio de 2020, sendo iniciada 3 (três) anos após a emissão da ordem de serviço e se arrastando por mais um ano para ser executada, passando por diversos episódios de ajustes estruturais, forme e desforma, concretagem e demolição, até que fora finalmente construído, porém, com um problema de instalação hidráulica que caberá ao SANEAR resolver.

Face isto, todos os demais memorandos e relatórios do setor competente que constituem o presente Processo Administrativo nº 003/2020 demonstram a grande morosidade na execução do referido contrato e a falta de comprometimento da empresa contratada em cumprir o estabelecido, comprometendo de forma significativa o andamento na prestação dos serviços essenciais prestados por essa autarquia aos municípios de Rondonópolis, implicando prejuízos à coletividade.

Vejam, pois, as cláusulas contratuais e editalícias que determinam as responsabilidades da contratada e a previsão caso estas sejam infringidas:

O Contrato nº. 017/2017 assim estabelece:

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. São direitos e deveres da contratada:

Executar os serviços contratados de acordo com a norma técnica aplicável de forma contínua e ininterrupta, respeitando os prazos estabelecidos e seguindo as orientações técnicas da diretoria técnica do SANEAR;

(...)

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

6.1 A Empresa vencedora sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do Contrato:

a) caso venha incorrer em atraso na entrega dos serviços, ser-lhe-á cominada multa de 0,03% (três centésimo por cento) por dia de atraso;

b) caso venha se conduzir culposamente, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas do Contrato a ser firmado, ser-lhe-á cominada multa de 4% (quatro por cento);

c) por se conduzir dolosamente durante a execução do serviço, ser-lhe-á cominada multa de 5% (cinco por cento);

d) caso venha desistir da execução do serviço, ser-lhe-á cominada multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo de outras cominações legais;

(...)

CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.**

8.1. O presente contrato está vinculado em todos os seus termos, ao edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2017 e respectivos anexos, bem como a proposta de preços Vencedora, os quais se consideram como integralmente aqui transcritos para os fins de direito.

Assim, evidencia-se a efetiva violação das normas edilícias e contratuais que vinculam a presente prestação de serviços contratadas pela Autarquia.

Doutro modo não verifico a existência de motivos ou fatos extraordinários, imprevisíveis ou mesmo de força maior a amparar as violações ora noticiadas.

Neste prisma, o artigo 77 da Lei 8.666/93 assevera que a inexecução do contrato, ainda que parcialmente, enseja sua rescisão.

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

No mesmo sentido, o artigo 78, inciso I por sua vez, elenca dentre as hipóteses de rescisão o não cumprimento do objeto, suas especificação e prazos, senão vejamos:

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

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

Por sua vez, o artigo 79 da mesma *legis* disciplina que o disposto no inciso I do artigo 78 enseja a rescisão unilateral do contrato, situação que encontra-se configurada no presente caso, haja vista que a Contratada não atendeu ao objeto contratual, descumprindo os prazos estabelecidos no cronograma, *verbis*:

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;

Cabe esclarecer que a única exigência legal para a rescisão por ato unilateral, é que ela seja efetivada por ato fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do parágrafo único do artigo 79, vejamos:

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Desta feita, verifica-se que a Contratada teve oportunidade de apresentar sua defesa e contradizer a notificação recebida NOT/DG/SANEAR/06/2020, no entanto, não conseguiu desonerar-se da demonstração de que não estava a cumprir pontualmente o objeto do contrato, bem como, afastar a intempestividade na observação dos prazos previstos no cronograma.

Por tais motivos declaro rescindido o Contrato Administrativo 017/2017 nos termos dos artigos 77 e 78, inciso I e artigo 79, inciso I da Lei 8.666/1993.

Ademais, diante do poder disciplinar da Administração Pública, quanto às sanções correspondentes ao **descumprimento** ou ao cumprimento irregular das **obrigações contratuais** pactuadas, entende-se que a apuração para a aplicação de sanção, nos casos de infração administrativa, não é um ato discricionário, é um poder-dever.

Assim, tendo conhecimento de indícios da existência de uma infração administrativa praticada pela contratada, a Administração tem o dever de



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

instaurar o procedimento adequado à sua apuração, e realizar a consequente aplicação das penas cabíveis, conforme art. 58, inciso IV da Lei nº. 8.666/93.

“Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

(...)

IV - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.”

Portanto, verifica-se que a Contratada obrigou-se, através de contrato administrativo a executar os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis, de forma contínua e ininterrupta, respeitando os prazos estabelecidos e seguindo as orientações técnicas da Diretoria Técnica da Contratante, vez que, o referido contrato resta vinculado em todos os seus termos ao Edital de Concorrência Pública nº. 001/2017 e respectivos anexos.

Desta maneira, a empresa ao participar da licitação tem ciência de todas as normas editalícias, legais e contratuais e especificidades da prestação do serviço do Edital nº 001/2017, não podendo no decorrer de sua execução descumprir tais normas sem motivo idôneo que o justifique.

Isto posto, verifica-se a significativa demora da contratada na execução dos serviços, gerando grandes prejuízos na prestação dos serviços essenciais prestados por essa autarquia, sendo, portanto, necessário aplicar a suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal

, pelo prazo de 02 (dois) anos, nos termos do Edital nº 001/2017, item 23 e do artigo 87, III da Lei nº 8.666/93. *In verbis:*

“23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Empresa Vencedora, sujeitando-se, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicáveis por representação do SANEAR – Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis e aprovadas pela diretoria:

(...)

23.4. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, nos termos do artigo 87, III da Lei nº 8.666/93;”

Neste prisma, o artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 determina:

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

(...)

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

Ato contínuo, a sanção de multa é aplicada à contratada pela falta de comprometimento e atraso injustificado na execução do contrato, conforme art. 86 da Lei.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

n.º 8.666/1993, gerando, pois, o descumprimento parcial ou total da obrigação assumida contratualmente com a Administração, consoante art. 87 do mesmo normativo. Vejamos:

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;

Art. 87. (...)

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

(...)

Conforme preceitua o Edital Concorrência Pública nº001/2017 e o Contrato nº 017/2017, a multa deverá ser aplicada: caso venha incorrer em atraso na entrega dos serviços, ser-lhe-á cominada multa de 0,03% (três centésimo por cento) por dia de atraso; caso venha se conduzir culposamente, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas do Contrato a ser firmado, ser-lhe-á cominada multa de 4% (quatro por cento); por se conduzir dolosamente durante a execução do serviço, ser-lhe-á cominada multa de 5% (cinco por cento) e caso venha desistir da execução do serviço, ser-lhe-á cominada multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo de outras cominações legais.

Desta feita, praticada a violação dispositivos contratuais, nasce para a Administração-Contratante o dever de aplicar à Contratada as sanções previstas no edital e contrato, no legítimo exercício de prerrogativa que lhe confere a lei, da qual não pode se afastar, em razão dos princípios da indisponibilidade do interesse público e da legalidade que lhe orientam o agir vinculado.

Deste modo, sopesado os fatos e a sua gravidade conforme fundamentos supracitados, **aplico a multa à Contratada no percentual de 4% (quatro por cento) do valor global do contrato, sendo, portanto, o montante de R\$ 85.303,21 (oitenta e cinco mil, trezentos e três reais e vinte e um centavos), nos termos do item 6.1 do Contrato nº 017/2017.**

Assim, caso a Contratada, eventualmente, possua créditos a receber do SANEAR, é mister que seja efetivada a devida retenção a fim de se garantir o recebimento da multa, efetuando-se as devidas compensações e, após, restando algum valor devido, remessa à Assessoria Jurídica desta Autarquia para promover a execução.

III- CONCLUSÃO

Diante do exposto, julgo o processo para, reconhecendo a responsabilidade da Contratada pelo inadimplemento contratual:

a) Declarar rescindido unilateralmente o Contrato Administrativo 017/2020 nos termos dos artigos 77, 78, inciso I e 79, inciso I da Lei 8.666/1993;

b) Suspender, pelo período de 02 (dois) anos o direito da Contratada de participação em licitação com a Administração Municipal, nos termos do Edital nº 001/2017, item 23 e do artigo 87, III da Lei nº 8.666/93.

c) Nos termos do item 6.1 do contrato, aplicar multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor do contrato à Contratada COEL-



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.104
Rondonópolis, 05 de janeiro de 2022, Quarta-Feira, Suplementar.

COMPANHIA DE OBRAS DE ENGENHARIA LTDA-EPP,
perfazendo o valor de R\$ 85.303,21 (oitenta e cinco mil, trezentos
e três reais e vinte e um centavos).

d) Determinar a retenção de eventuais créditos em nome
da Contratada para compensação consoante o disposto no inciso
IV do artigo 80 da Lei 8.666/93.

Rondonópolis/MT, 09 de dezembro de 2021.

HERMES ÁVILA DE CASTRO
Diretor Técnico e Geral

RAFAEL SANTOS DE OLIVEIRA
Assessor Jurídico – OAB/MT 14.885