



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS
GRANDE, HUMANA E INCLUSIVA

DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e)
Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023,
Sexta-Feira, Suplementar.

PODER EXECUTIVO

PREFEITO	JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
VICE-PREFEITO	AYLON GONÇALO DE ARRUDA
SECRETARIA DE GOVERNO	PRISCILA STEFANY DE JESUS LEITE PAIVA
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	RAFAEL SANTOS DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO	RAFAEL MANDRÁCIO ARENHARDT
SECRETARIA DE FINANÇAS	RODRIGO SILVEIRA LOPES
SECRETARIA DE RECEITA	TATIANE BONISSONI
SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	NEUZELI FUZA
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E URBANISMO	HUANI MARIA SANTOS RODRIGUES
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	LUANA ALENCAR INÁCIO FERREIRA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	ALEXSANDRO SILVA
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	CHIRLEI DAIANE DA SILVA <small>SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA</small>
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	KAMILA DE CARVALHO DOURADO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
SECRETARIA DE SAÚDE	IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	SUSAN MEIRE MORETTE BINHA
SECRETARIA DE CULTURA	PEDRO AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	NEIVA TEREZINHA DE CÔL
ASSESSOR ESP. DE SEG. PÚBLICA E DEFESA CIVIL	VALDEMIR CASTILHO SOARES
GESTOR DE GABINETE DE COMUNICAÇÃO	WENDER DE FRANÇA DIAS
SECRETARIA DE TRANSP. E CONTROLE INTERNO	EPIFANIO COELHO PORTELA JUNIOR
DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE	ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETOR SANEAR	PAULO JOSÉ CORREIA
DIRETOR CODER	VINICIUS AMOROSO
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO	ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
EDITOR DO DIORONDON	RAQUEL DE FARIA GIANELLI <small>RESPONSÁVEL ADMINISTRATIVO</small>

DIORONDON ELETRÔNICO

FILIADO: ABIO - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE IMPRESAS OFICIAIS - IMPRESSÃO: DISTRIBUIÇÃO E ASSINATURA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS - AV. DUQUE DE CAIXIAS, 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 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 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.

LEI COMPLEMENTAR Nº 456, DE 13 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre alterar a Lei Complementar n.º 031 de 22 de dezembro de 2005 na estrutura organizacional e funcional da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Fica modificado o art. 7º, inciso IV, alínea “c” da Lei Complementar nº 031, de 22/12/2005, que trata da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, passando a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 7º ...**

(...)

IV - ÓRGÃOS DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL:

a.1 (...)

c.1– Secretaria Municipal de Promoção e assistência Social:

(...)

c.1.4.14 - Divisão de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS IX – Central;

c.1.4.14.1 - Assessoria de Apoio à Gestão Social - CRAS IX – Central;

c.1.4.14.2 - Núcleo de Gestão Administrativa - CRAS IX – Central;

(...)

c.1.7 Superintendência de Engenharia e Arquitetura;

c.1.7.1 Assessoria de Engenharia e Arquitetura I;

(..)

Art. 2º Fica alterado anexo I da lei complementar 031 de 22 de dezembro de 2005 que dispõe sobre a quantidade de vagas, a carga horária e a qualificação necessária para o exercício dos mesmos, sendo parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 3º Fica alterado anexo II da lei complementar 031 de 22 de dezembro de 2005 que dispõe sobre atribuições dos cargos em comissão, sendo parte integrante desta Lei Complementar

Art. 4º As demais disposições da Lei Complementar n.º 031, de 22/12/2005, e suas respectivas alterações permanecem inalteradas.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta da dotação orçamentária anual.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023;
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

PRISCILA STEFANY DE JESUS LEITE PAIVA
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO – DAS

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
...
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE GESTÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS IX – Central;	01	R\$ 4.044,12	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-5	ASSESSOR DE APOIO À GESTÃO SOCIAL – CRAS IX – Central;	05	R\$ 2.988,76	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - CRAS IX – Central;	01	R\$ 2.988,76	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-3A	SUPERINTENDENTE DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	01	R\$ 7.389,21	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-3	ASSESSOR (A) DE ENGENHARIA E ARQUITETURA I	04	R\$ 6.100,07	NÍVEL SUPERIOR EM ENGENHARIA OU ARQUITETURA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	08 H
DAS-3	ASSESSOR DE GABINETE	03	R\$ 6.100,07	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
...



ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FINALIDADES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMPRAS

CARGO: GERENTE DE DIVISÃO DE GESTÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS IX – Central.

- I. Organizar os serviços de referência e contrarreferência dos usuários na rede socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- II. coordenar, orientar e supervisionar as ações do Programa de Atenção Integral a Família e nos demais programas sociais nos Centros de Referência de Assistência Social, contribuindo para o desenvolvimento da capacidade de gestão da unidade;
- III. promover a efetiva articulação entre as políticas públicas nas regiões de abrangência dos CRAS, com o estabelecimento de ações intersetoriais que garantam o acesso aos serviços prestados, de modo a viabilizar a atenção integral às famílias em situação de vulnerabilidade social;
- IV. construir mapas dos territórios de abrangência dos CRAS, indicando sua localização e dos demais serviços disponíveis no território e nas proximidades, para facilitar o acesso da população aos serviços socioassistenciais;
- V. conduzir a execução dos serviços socioassistenciais nas unidades dos, a partir das diretrizes da política municipal de assistência social e Plano Municipal de Assistência Social;
- VI. orientar a equipe técnica dos CRAS sobre as técnicas e procedimentos de acolhida e identificação das características e dimensões das situações de vulnerabilidade social e pessoal, em sua área de abrangência;
- VII. assegurar a capacitação permanente dos trabalhadores para qualificar as ações socioassistenciais nos CRAS;
- VIII. produzir e sistematizar informações, visando construir indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre famílias ou pessoas, nos diferentes ciclos de vida;
- IX. desenvolver ações que possibilitem conhecer o perfil dos beneficiários dos Programas de Transferência de Renda e seu núcleo familiar, visando o planejamento e a implementação das atividades de vigilância social;
- X. avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, a eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- XI. elaborar escala de férias e plantões e manter o controle de frequência dos servidores lotados na Unidade;
- XII. fomentar a participação de toda equipe técnica no planejamento dos serviços prestados nos CRAS, orientando sobre os procedimentos e registros de dados necessários à elaboração de relatórios de gestão;
- XIII. exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas.

CARGO: ASSESSOR DE APOIO À GESTÃO SOCIAL – CRAS IX – Central.

- I. Promover a recepção, acolhida e a convivência social, familiar e comunitária, adotando metodologias participativas de trabalho com as famílias, visando a sua inserção nos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e nas demais políticas sociais existentes no Município;
- II. ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;
- III. produzir e sistematizar informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias ou pessoas nos diferentes ciclos de vida;
- IV. proceder aos registros dos atendimentos e encaminhamentos e da evolução



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.

- socioeconômica das famílias e indivíduos, visando à produção, sistematização e divulgação de indicadores sociais da área de abrangência;
- V. desenvolver oficinas socioeducativas, projetos de capacitação e inserção produtiva para as famílias e seus membros e indivíduos, como forma de garantir a autonomia e independência em relação aos programas de transferência de renda e a sua inserção no mercado de trabalho;
 - VI. acompanhar os beneficiários do Bolsa Família e do BPC, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades;
 - VII. encaminhar para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS;
 - VIII. orientar e encaminhar as famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania;
 - IX. encaminhar a população referenciada no território dos serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso;
 - X. prestar informações às famílias sobre as condições de acesso aos benefícios de transferência de renda e o cumprimento das condicionalidades para sua manutenção, bloqueio e cancelamento dos benefícios.
 - XI. favorecer o acesso e a inclusão dos jovens e seus familiares em programas e serviços públicos básicos de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte, lazer, segurança alimentar, segurança pública, acesso a crédito e a condições habitacionais dignas;
 - XII. fazer visita domiciliar e elaborar relatório psicossocial para o Conselho de Defesa da Pessoa Idosa, Tutelar, dos Direitos da Mulher e demais instituições solicitantes;
 - XIII. articular o serviço de proteção social básica com as demais políticas públicas locais, assegurando a intersetorialidade das ações desenvolvidas, promovendo os encaminhamentos necessários às unidades de proteção especial e a outros órgãos públicos, para garantir o atendimento integral às famílias em situação de vulnerabilidade social;
 - XIV. planejar e executar ações de sensibilização, mobilização, informação e prevenção visando o fortalecimento do protagonismo infanto-juvenil na comunidade, o enfrentamento e o combate da violência contra a criança e do adolescente;
 - XV. executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais;
 - XVI. articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
 - XVII. acompanhar as condicionalidades nutricionais da comunidade usuária dos serviços de assistência social na área de abrangência do CRAS, cadastradas nos programas de transferência de renda, em situação de vulnerabilidade alimentar e nutricional;
 - XVIII. desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
 - XIX. exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela coordenação da unidade.

CARGO: GERENTE DO NÚCLEO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – CRAS IX – Central.

- I. Executar e controlar as rotinas e procedimentos administrativos necessários ao regular funcionamento da Unidade;
- II. desenvolver atividades de apoio administrativo no âmbito do provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC e do Programa Bolsa família- PBF;
- III. levantar e controlar sistematicamente as necessidades de recursos materiais e humanos da unidade;
- IV. operar sistema de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informações do Sistema Único de Assistência Social, do Sistema do Cadastro Único e dos demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;
- V. apoiar as atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos,



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.

- benefícios, transferência de renda e do cadastro Único, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas;
- VI. apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastro, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas;
 - VII. realizar entrevistas com usuários para inserção de dados do Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;
 - VIII. Registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores;
 - IX. Manter atualizada as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros;
 - X. garantir a confiabilidade dos dados familiares que compõem o público prioritário do Cadastro Único e PBF;
 - XI. consultar as condicionalidades do PBF, informando a documentação necessária para atualização e cumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa família;
 - XII. Participar ativamente das atividades programadas pela Secretária de Assistência Social, Saúde e Educação, visando o cumprimento das condicionalidades do PBF e novos cadastros;
 - XIII. solicitar visita domiciliar aos integrantes da equipe de referência, buscando a validação dos dados informados durante o cadastramento sempre que identificar não conformidades e assegurar o cumprimento dos 20% de visitas definidas pelo MDS;
 - XIV. garantir o adequado arquivo da documentação do Cadastro Único, assim como sua guarda por 5(cinco) anos;
 - XV. participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
 - XVI. apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimentos de condicionalidades;
 - XVII. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em curso de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
 - XVIII. exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela coordenação da unidade.

CARGO: SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

- I. Assessorar o (a) Secretário (a) Municipal de Promoção e Assistência Social, naquilo que lhe for designado, dentro de suas competências;
- II. Planejar, coordenar, acompanhar, supervisionar e orientar, seus subordinados;
- III. Planejar, coordenar, implementar, orientar e supervisionar as atividades técnicas de arquitetura e engenharia;
- IV. Elaborar, diretamente ou por intermédio de terceiros, estudos, projetos e especificações para construção, conservação, manutenção e reforma de edifícios e instalações prediais da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;
- V. Supervisionar, controlar e fiscalizar a execução das atividades das empresas contratadas para construção e reforma das Unidades e Imóveis da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;
- VI. Fiscalizar, no âmbito de sua competência, os serviços realizados por terceiros;
- VII. Elaborar ou solicitar aos seus subordinados as especificações técnicas, projetos básicos e termos de referência e instruir os processos licitatórios pertinentes à sua área de atuação;
- VIII. Solicitar a execução, fiscalizar, analisar e propor soluções para a construção, conservação, obras e manutenção dos edifícios e instalações, inclusive especificações e orçamentos que orientem e fundamentem as licitações correspondentes;
- IX. Deliberar tecnicamente em conjunto com a Secretário(a) Municipal de Promoção e Assistência Social sobre as matérias administrativas da Secretaria relativas à área de arquitetura e engenharia;
- X. Orientar tecnicamente acerca de questões relativas à aquisição, desapropriação, permuta, cessão, locação ou alienação de imóveis de interesse da Secretaria;
- XI. Proceder ou solicitar aos seus subordinados à fiscalização e à inspeção técnica, bem



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.

como emitir ou solicitar notas técnicas e pareceres sobre obras de construção, instalação, reforma e ampliação.

CARGO: ASSESSORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA I

- I. Assessorar a Superintendência de Engenharia e Arquitetura nas atividades técnicas de arquitetura e engenharia;
- II. Elaborar, diretamente ou por intermédio de terceiros, estudos, projetos e especificações para construção, conservação, manutenção e reforma de edifícios e instalações prediais da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;
- III. Supervisionar, controlar e fiscalizar a execução das atividades das empresas contratadas para construção e reforma das Unidades e Imóveis da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;
- IV. Fiscalizar, no âmbito de sua competência, os serviços realizados por terceiros;
- V. Elaborar especificações técnicas, projetos básicos e termos de referência e instruir os processos licitatórios pertinentes à sua área de atuação;
- VI. Solicitar a execução, fiscalizar, analisar e propor soluções para a construção, conservação, obras e manutenção dos edifícios e instalações, inclusive especificações e orçamentos que orientem e fundamentem as licitações correspondentes;
- VII. Deliberar tecnicamente em conjunto com o/a Superintendente Engenharia e Arquitetura e o/a Secretário(a) Municipal de Promoção e Assistência Social sobre as matérias administrativas da Secretaria relativas à área de arquitetura e engenharia;
- VIII. Assessorar Departamento de Engenharia e Arquitetura a Orientar tecnicamente acerca de questões relativas à aquisição, desapropriação, permuta, cessão, locação ou alienação de imóveis de interesse da Secretaria;
- IX. Realizar inspeção técnica, bem como emitir ou solicitar notas técnicas e pareceres sobre obras de construção, instalação, reforma e ampliação;
- X. Desenvolver metodologias, mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, que possam melhorar o gerenciamento operacional do Departamento de Engenharia e Arquitetura.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.

LEI Nº 13.151, DE 13 DE OUTUBRO DE 2023

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de **R\$ 1.804.985,11** (*Um milhão e oitocentos e quatro mil novecentos e oitenta e cinco reais e onze centavos*).

CONSIDERANDO a Portaria n.º 1.355/GM/MS de 27/09/2023, que dispõe sobre os valores referentes à parcela do mês de setembro de 2023, de que trata o Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, relativos ao repasse da assistência financeira complementar referente ao exercício de 2023.

CONSIDERANDO o extrato de repasse do recurso do Fundo Nacional de Saúde – FNS;

CONSIDERANDO que a portaria estabelece um prazo de 30 (trinta) dias após o FNS creditar nas contas bancárias dos fundos de saúde dos estados e municípios, deverão os respectivos entes efetuar o pagamento dos recursos financeiros aos estabelecimentos de saúde.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante **R\$ 1.804.985,11** (*Um milhão e oitocentos e quatro mil novecentos e oitenta e cinco reais e onze centavos*), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.122.2204.2205 Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde		
3.3.50.41.00.00 – 16050000000 - Contribuições - 12096	R\$	821.586,42
3.3.90.34.00.00 - 16050000000 Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de –Terceirização – 12098	R\$	936.780,45
3.3.90.39.00.00 – - 16050000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 12099	R\$	46.618,24
Total Geral	R\$	1.804.985,11

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.122.2204.2205 Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde		
3.1.90.11.00.00 - 16050000000 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 12095	R\$	292.471,06
10.302.2203.2193 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
3.1.90.04.00.00 – 16000000604 - Contratação por Tempo Determinado – 11947	R\$	1.512.514,05



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.

Total Geral	R\$	1.804.985,11
--------------------	------------	---------------------

Art.3º. Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 12.590, de 30 de novembro de 2022 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023).

Art.4º. Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023;
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

PRISCILA STEFANY DE JESUS LEITA PAIVA
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.

DECRETO N° 11.727, DE 13 DE OUTUBRO DE 2023

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 1.804.985,11 (Um milhão e oitocentos e quatro mil novecentos e oitenta e cinco reais e onze centavos).

CONSIDERANDO a Portaria n.º 1.355/GM/MS de 27/09/2023, que dispõe sobre os valores referentes à parcela do mês de setembro de 2023, de que trata o Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS n.º 6, de 28 de setembro de 2017, relativos ao repasse da assistência financeira complementar referente ao exercício de 2023.

CONSIDERANDO o extrato de repasse do recurso do Fundo Nacional de Saúde – FNS;

CONSIDERANDO que a portaria estabelece um prazo de 30 (trinta) dias após o FNS creditar nas contas bancárias dos fundos de saúde dos estados e municípios, deverão os respectivos entes efetuar o pagamento dos recursos financeiros aos estabelecimentos de saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei n.º 13.151, de 13 de outubro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 1.804.985,11 (Um milhão e oitocentos e quatro mil novecentos e oitenta e cinco reais e onze centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.122.2204.2205 Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde		
3.3.50.41.00.00 – 16050000000 - Contribuições - 12096	R\$	821.586,42
3.3.90.34.00.00 - 16050000000 Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de –Terceirização – 12098	R\$	936.780,45
3.3.90.39.00.00 – - 16050000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 12099	R\$	46.618,24
Total Geral	R\$	1.804.985,11

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.122.2204.2205 Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde		
3.1.90.11.00.00 - 16050000000 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 12095	R\$	292.471,06
10.302.2203.2193 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
3.1.90.04.00.00 – 16000000604 - Contratação por Tempo Determinado – 11947	R\$	1.512.514,05



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.

Total Geral	R\$	1.804.985,11
--------------------	------------	---------------------

Art.3º. Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 12.590, de 30 de novembro de 2022 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023).

Art.4º. Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023;
108º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

PRISCILA STEFANY DE JESUS LEITA PAIVA
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2023/SMGP
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 005/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Duque de Caxias nº. 1.000, Vila Aurora – CEP 78.740-100, Rondonópolis/MT, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), nomeada pela Portaria Interna nº 50/2023/RH/SMGP de 22 de setembro de 2023, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, Lei Municipal nº. 13.120/2023, e considerando a realização do Processo Seletivo Simplificado (PSS), visando a contratação temporária de profissionais, para prestação de serviços na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, sob Regime Geral de Previdência Social (RGPS), para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, torna público e oficial a **DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS do Processo Seletivo Simplificado 005/2023/SMGP.**

REGISTRADO,

PUBLICADO,

CUMpra-SE.

Rondonópolis/MT, 13 de outubro de 2023.

Carla Gonçalves de Carvalho

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

Presidente da Comissão

Representante da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

Fabiana Frederico Rizati Perez
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

Membro – Representante da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

Nayane Soraille Domingues Silva

Gerente de Divisão de Gestão de Benefícios Socioassistenciais

Membro – Representante da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

Camilla Byanka Neves Guedes Pimentel

Assessora Jurídica

Membro – Representante da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

Josemar Ramiro e Silva

Assessor de de Normatização do Sistema de Bem-Estar

Membro – Representante da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.

INSCRITOS

CARGO: CADASTRADOR

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF
1.	ALESSANDRA ARAÚJO BARBOSA	XXX.250.681-XX
2.	ALESSANDRA SILVA CECÍLIO	XXX.418.321-XX
3.	AMANDA CUNHA CARVALHO	XXX.679.661-XX
4.	ANA CAROLINA PIRES BARBOSA	XXX.490.651-XX
5.	ANA KELLY MOTA	XXX.388.461-XX
6.	ANA PAULA ALVES DA SILVA MARQUES	XXX.638.558-XX
7.	ANA PAULA FREITAS DA CRUZ	XXX.062.201-XX
8.	ANGÉLICA BARBOZA DA SILVA	XXX.692.221-XX
9.	BRENDA LUSTRE NASCIMENTO	XXX.203.211-XX
10.	CAMILA NEVES CUNHA	XXX.600.921-XX
11.	CLEITON MAGALHÃES DE SOUZA	XXX.386.371-XX
12.	DEBORAH TAYNAN ROCHA ANCHIETA	XXX.373.271-XX
13.	EDNA DE JESUS AMORIM SILVA	XXX.237.261-XX
14.	ELIANE REGINA MESSIAS RODRIGUES	XXX.942.991-XX
15.	EUNIRAM FERREIRA QUEIROZ	XXX.782.161-XX
16.	EVANICE DOMINGUES DE SOUZA	XXX.665.851-XX
17.	FABIO JUNIOR DA SILVA BRITO	XXX.811.781-XX
18.	FLÁVIA OLIVEIRA	XXX.458.211-XX
19.	GEOVANI DUARTE DA SILVA	XXX.765.361-XX
20.	IGOR LEITE TEIXEIRA	XXX.784.971-XX
21.	ILMA ANTÔNIA VERAS	XXX.388.321-XX
22.	ISADORA DOS SANTOS VIANA	XXX.201.571-XX
23.	JEFERSON RIBEIRO DO NASCIMENTO - PCD	XXX.619.101-XX
24.	JESSICA LOHAYNE SILVA	XXX.813.751-XX
25.	JOÃO DAMASCENO JÚNIOR	XXX.108.711-XX
26.	JOICE DE OLIVEIRA MIRANDA	XXX.469.081-XX
27.	JOSEMAR JOAQUIM VELOSO	XXX.397.991-XX
28.	JOSILEIDE SILVA DE JESUS	XXX.712.661-XX
29.	JUCILENE ABADIA PEREIRA SOUSA	XXX.584.561-XX
30.	JULIA LAZARETTI DOS SANTOS	XXX.261.751-XX
31.	JULIANA FREIRE	XXX.654.011-XX
32.	KATIANE DA SILVA OLIVEIRA	XXX.848.901-XX
33.	LAYSA MARIA SANTOS DE SOUZA	XXX.004.461-XX
34.	LEANDRO OLIVEIRA DIAS	XXX.309.601-XX
35.	LINDALVA VARELA DA SILVA	XXX.309.801-XX
36.	LINDEANE SOUSA GAMA	XXX.217.691-XX
37.	LISLENE TEMOTHEO DA SILVA	XXX.235.481-XX
38.	LUZIENE ZENAIDE C. DE A. LANDIM	XXX.749.021-XX
39.	MARCILENE REGINA DA COSTA SILVA MENDONÇA	XXX.390-011-XX
40.	MARIA DA CONCEIÇÃO MERCEDES DOS SANTOS COSTA	XXX.475.793-XX
41.	MARIA DE FATIMA MENDES DA SILVA TEIXEIRA	XXX.309.011-XX
42.	MARIA ELENA PRADA DE MORAES	XXX.011.491-XX
43.	MARIA JULIA CASTALDELI DE ALMEIDA SOUZA	XXX.672.661-98
44.	MARIA LUIZA PIO DOS REIS	XXX.021.541-XX
45.	MARTA SANCHEZ	XXX.185.761-XX
46.	MELISSA DOS SANTOS COSTA	XXX.354-321-17



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.

47.	MIRIAM FRANCO DE CARVALHO	XXX.215.801-XX
48.	NIZETE DA COSTA	XXX.086.011-XX
49.	PAMELA MARIA DE FREITAS	XXX.285.951-XX
50.	PATRÍCIA RAMOS MUNDIM	XXX.797.731-XX
51.	POLLYANA LAURA	XXX.072.601-XX
52.	RICARDO JOSÉ IMÍDIO DA SILVA	XXX.336.721-XX
53.	RODRIGO LEONEL LIMA	XXX.888.641-XX
54.	ROSEMAR DA GUIA SILVA	XXX.524.801-XX
55.	ROSIMAR DE ALMEIDA SILVA ARCANJO	XXX.227.201-XX
56.	SIDNEIA CAETANO DOS SANTOS	XXX.718.071-XX
57.	SIMONE TRINDADE BOCARDI	XXX.600.251-XX
58.	SONIA PAULA SOCORRO	XXX.971.361-XX
59.	STELLA NAJILA PORTELA SILVA	XXX.752.161-XX
60.	SUYANE DE JESUS NOGUEIRA	XXX.577.581-XX
61.	THOMAS GUILHERME GUILHERME MUNIZ TEIXEIRA	XXX.174.691-XX
62.	VALMIR ALVES DANTAS	XXX.452.021-XX
63.	VALMIR MOREIRA RAMOS JÚNIOR	XXX.655.801-XX
64.	VANESSA FLORES SILVA SANTOS	XXX.172.961-XX
65.	VANESSA PEREIRA ALVES	XXX.161.846-XX
66.	VILMA DE SOUZA CARDOSO	XXX.588.311-XX
67.	WAGNER TEIXEIRA SOARES	XXX.172.291-XX
68.	WANDA CARDOSO DIAS	XXX.636.391-XX
69.	WELLINTON JANUÁRIO ANDRADE	XXX.915.331-XX
70.	WILSON FRANCISCO PIMENTEL	XXX.232.351-XX



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.

INSCRITOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF
1.	ADELE CAROLINE DA S. BRITO CABRAL	XXX.664.121-XX
2.	ALESSANDRA DE JESUS MOURA	XXX.737.241-XX
3.	ANDREIA SILVA CECÍLO	XXX.948.521-XX
4.	ANTÔNIO DE ARIMATEA OLIVEIRA BARBOSA	XXX.342.461-XX
5.	CINTIA MARQUES DE LARA GOTZ	XXX.046.841-XX
6.	ISABEL CRISTINA SANTOS DOS REIS	XXX.384.188-40
7.	ISABELA DOS ANJOS MELO	XXX.303.581-XX
8.	JAQUELINE FRANCISCA DA SILVA	XXX.355.701-XX
9.	JOSELITA MOREIRA DOS SANTOS	XXX.361.991-XX
10.	LAURA ABRANTES QUEIROZ	XXX.962.391-XX
11.	LUZIMARALEXANDRE DOS SANTOS AMORIM	XXX.130.701-XX
12.	MAURINA MARTINS DE ANDRADE COSTA	XXX.161.931-XX
13.	NEUSELI LICERAS	XXX.771.101-XX
14.	NILDA M. DE JESUS MOREIRA REZENDE	XXX.857.101-XX
15.	SARAH ADILENE CORREA DOS SANTOS	XXX.127.101-XX
16.	THALYTA DE SOUZA SILVA CRUZ	XXX.254.251-XX
17.	VANESSA DE SOUZA BATISTA	XXX.847.451-XX
18.	ZENILDE ALVES RAFAEL	XXX.329.141-XX



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.

INSCRITOS

CARGO: MOTORISTA

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF
1.	ADEMILDO BARBOSA RODRIGUES	XXX.970.431-XX
2.	ADEMIR CÂNDIDO DE ALMEIDA	XXX.882.641-XX
3.	ADONAY CEZAR FERREIRA	XXX.976.411-XX
4.	ADRIANO FERREIRA DA SILVA	XXX.375.251-XX
5.	ALECSANDRO DIAS DA SILVA	XXX.937.571-XX
6.	ALINE NASCIMENTO LOPES	XXX.816.881-XX
7.	ALVACY DA SILVA PEREIRA	XXX.834.731-XX
8.	ANA JULIA O. DA SILVA	XXX.329.841-XX
9.	ANADIR BARBOSA DE SOUZA	XXX.890.951-XX
10.	ANTÔNIO CARLOS FREIBERG	XXX.162.650-XX
11.	ANTONIO VALDIR LEMES DA SILVA	XXX.402.001-XX
12.	CAIO HENRIQUE ARAÚJO DE ALMEIDA	XXX.780.221-XX
13.	CARLA APARECIDA DE SOIUZA NASCIMENTO	XXX.793.791-XX
14.	CELIO BORGES CHAGAS DA SILVA	XXX.007.941-XX
15.	DANIEL QUEIROZ LOPES SOARES	XXX.977.561-XX
16.	EDÉZIO ALVES DE MORAIS	XXX.184.811-XX
17.	EDILSON BARBOSA DA SILVA	XXX.586.661-XX
18.	EDIVALDO DA SILVA MACEDO	XXX.693.881-XX
19.	EDSON COSTA FERREIRA	XXX.569.091-XX
20.	ELDILAINE SOUZA RIBEIRO VOZ	XXX.738.501-XX
21.	ELIEZIO DE CARVALHO COSTA	XXX.390.951-XX
22.	ELOIZA DA SILVA	XXX.000.000-XX
23.	FERNANDO FREITAS CARDOSO	XXX.692.821-XX
24.	GEORGE ALVES DE SOUZA	XXX.227.111-XX
25.	GILBERTO MOKFA	XXX.492.200-XX
26.	GILBERTO REIS GUIMARAES	XXX.944.961-XX
27.	GILTON DE MORAES SOUZA	XXX.085.621-XX
28.	IGOR SOARES CAMARGO	XXX.604.011-XX
29.	IVAN GONÇALVES DOS SANTOS	XXX.350.961-XX
30.	JESAIAS ALVES DA CRUZ	XXX.526.751-XX
31.	JHONATHAN DA ROCHA PORTO	XXX.824.371-XX
32.	JOABE MESSIAS DE ANDRADE BENTO	XXX.509.044-XX
33.	JOÃO BATISTA FERREIRA	XXX.556.481-XX
34.	JOSÉ GONZAGA BARREIRO NETO	XXX.244.219-XX
35.	JOSIMAR PEREIRA DE OLIVEIRA	XXX.298.861-XX
36.	LÁZARO XAVIER PINTO	XXX.295.791-XX
37.	LEANDRO ANTUNES LINS	XXX.121.381-XX
38.	LEANDRO FERREIRA DE OLIVEIRA	XXX.449.491-XX
39.	LEANDRO JOSÉ DA SILVA	XXX.941.011-XX
40.	LINDOMAR RODRIGUES FERREIRA	XXX.744.501-XX
41.	LUCAS TEIXEIRA PEREZ	XXX.337.541-XX
42.	LUDYMILA INGRYD SILVA SANTOS	XXX.286.731-XX
43.	LUIZ CARLOS DA SILVA	XXX.784.161-XX
44.	LUIZ FELIPE BROJATO VILLALBA	XXX.465.191-XX
45.	LUIZ FRANCISCO VIEIRA NETO	XXX.522.091-XX
46.	LUIZ HUMBERTO CARDOSO	XXX.003.741-XX



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.552
Rondonópolis, 13 de outubro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.

47.	MAGNO DA SILVA	XXX.522.811-XX
48.	MANOEL PEREIRA DE OLIVEIRA	XXX.420.771-XX
49.	MARCELO GITIRANA CAETANO	XXX.660.801-XX
50.	MARCOS ANTONIO FERNANDES MACEDO	XXX.241.101-XX
51.	MARCOS DOS SANTOS RODRIGUES	XXX.290.821-XX
52.	MARIO BEZERRA DO CARMO	XXX.800.901-XX
53.	NILZETE SOUZA PEREIRA	XXX.672.551-XX
54.	ODLAINER JESUS DOS SANTOS	XXX.326.391-XX
55.	OSVALDO HELIO IWODO AKIRI	XXX.993.031-XX
56.	PAULO RUDÁ ROCKENBACH	XXX.092.880-XX
57.	RAFEL OLIVEIRA	XXX.856.801-XX
58.	RAIMU VIEIRA DE CARVALHO	XXX.461.641-XX
59.	REGINALDO PINHO DOS SANTOS	XXX.571.341-XX
60.	REINALDO RODRIGUES DOS SANTOS	XXX.725.201-XX
61.	RICARDO FRANKLIN ALVES GUILHERMO	XXX.846.621-XX
62.	ROBERTO APARECIDO SILVA	XXX.622.091-XX
63.	ROBERTO CEZA DOS SANTOS	XXX.455.841-XX
64.	ROGÉRIO OLIVEIRA BERTOTTI	XXX.330.091-XX
65.	RONICÉSIO ALVES DOS SANTOS	XXX.895.051-XX
66.	RONILDO BARBOSA ALVES	XXX.058.491-XX
67.	RUBENSMAR LIRA COSTA MENDES	XXX.282.661-XX
68.	SANDRO XAVIER DOS SANTOS	XXX.309.571-XX
69.	SERGIO CARDOSO DA SILVA	XXX.940.801-XX
70.	TEREZA CRISTINA GOMES DE CAMPOS	XXX.541.201-XX
71.	VALDEIR LUIZ TEIXEIRA	XXX.126.691-XX
72.	VALDEMIRO PEREIRA DE SOUZA	XXX.615.291-XX
73.	VALDENILSO DO PRADO	XXX.951.241-XX
74.	VALÉRIA PEREIRA ALVES	XXX.753.016-XX
75.	VALMIR DOS SANTOS	XXX.624.938-XX
76.	VICTOR ALESSANDRO ALVES MILANO	XXX.222.721-XX
77.	WESLEY PEREIRA PACHECO DA SILVA	XXX.776.621-XX
78.	WEVERTON NUNES DOS SANTOS	XXX.857.481-XX
79.	WILLIAM JOTA DE MORAES	XXX.321-181-XX
80.	WLADSON LUAN LABORBA XAVIER	XXX.089.552-XX