



## PODER EXECUTIVO

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

### DIORONDON ELETRÔNICO

Filado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais - Impressão, Distribuição e Assinatura  
 Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 1000- Vila Aurora - fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-020 - Rondonópolis - Mato Grosso  
 Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de  
 28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 06 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município  
 Diário Oficial

Home page: [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO**

**PORTARIA INTERNA 02 DE 02 DE JANEIRO DE 2018.**

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

**PAULO JOSÉ CORREIA**, Secretário Municipal de Habitação e Urbanismo, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade atender aos dispositivos dos artigos 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar a Sr. JONAS PEREIRA RODRIGUES, servidora pública desta Secretaria, matrícula n.º 114596, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto do Contrato n.º. 116/2015 – Biptel Segurança Ltda.

**Art. 2º** - Esta portaria tem validade até 31/12/2018.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data presente data.

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

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

Rondonópolis - MT, 02 de Janeiro de 2018.

**PAULO JOSÉ CORREIA**  
Secretário Municipal de Habitação e Urbanismo



**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**PORTARIA INTERNA Nº 132 DE 31 OUTUBRO DE 2018.**

Altera a portaria interna nº 05 de 10 de janeiro de 2018, que dispõe sobre a designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento provisório e definitivo ao final do cumprimento contratual.

**NÍVIA CALZOLARI**, Secretária Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade atender aos dispositivos dos artigos 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o Sr. ALDIMAR PEREIRA OSSUNA, Engenheiro Civil, CREA-MT 042951, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º 1557715, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização corresponsável e ao final da obra firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, objeto do Contrato 297/2017 a **Reforma da Unidade Municipal de Educação Infantil Ely Carlos Silva Nunes, localizada na Rua 08, esquina com a rua 20, no Residencial Dom Osório**, neste município.

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

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 24/10/2018.

**Art. 4º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.  
Registre-se, publique-se, cumpre-se:

Rondonópolis - MT, 31 de outubro de 2018.

**NÍVIA CALZOLARI**  
Secretária Municipal de Infraestrutura



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**PORTARIA INTERNA Nº 134 DE 31 DE OUTUBRO DE 2018.**

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

**NÍVIA CALZOLARI**, Secretária Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade atender aos dispositivos dos artigos 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o Sr. GERALDO ALVES DE SOUZA FILHO, Engenheiro Civil, CREA-MT 032639, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º 180149, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto do Contrato n.º. **586/2018. Serviços de limpeza de vias públicas em diversas localidades: (capinação de meio fio e de onde não tem calçadas, pinturas de meio fio com cal e látex, roçada manual e mecanizada, varrição e retirada de entulhos, varrição e lavagem de feiras e vias públicas) no Município de Rondonópolis – MT.**

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

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos à 19/10/2018

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

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

Rondonópolis - MT, 31 de outubro de 2018.

**NÍVIA CALZOLARI**  
Secretária Municipal de Infraestrutura



**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**PORTARIA INTERNA Nº 135 DE 31 DE OUTUBRO DE 2018.**

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

**NÍVIA CALZOLARI**, Secretária Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade atender aos dispositivos dos artigos 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o Sr. GERALDO ALVES DE SOUZA FILHO, Engenheiro Civil, CREA-MT 032639, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º 180149, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto do Contrato n.º **598/2018 – Serviços de limpeza de logradouros públicos nos seguintes bairros: Parque São Jorge, Residencial Cidade de Deus, Francisca Garcete, João Antônio Fagundes, André Maggi, Sítio Farias, Jardim Vitória, Residencial Azaleia, Margaridas e Loteamento Parque das Rosas, no Município de Rondonópolis – MT.**

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

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos à 22/10/2018.

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

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

Rondonópolis - MT, 31 de outubro de 2018.

**NÍVIA CALZOLARI**  
Secretária Municipal de Infraestrutura



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº. 146/2018**

Dispõe sobre composição de Comissão de Gestão Democrática da Secretaria Municipal de Educação para o acompanhamento do processo eleitoral do ano de 2018 nas Unidades de Ensino Fundamental e Infantil da Rede Municipal de Ensino.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Carmem Garcia Monteiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar Nº 128 de 06 de julho de 2012

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar Nº 132 de 26 de outubro de 2012

**CONSIDERANDO** a necessidade de realizar eleição para diretor das Unidades de Ensino Fundamental e Infantil da Rede Municipal de Ensino para o biênio 2019-2020.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Nomear a Comissão de Gestão Democrática da Secretaria Municipal de Educação para o acompanhamento do processo eleitoral do ano de 2018 nas Unidades de Ensino Fundamental e Infantil da Rede Municipal de Ensino

<b>Representantes das Categorias</b>	<b>Representantes da Secretaria Municipal de Educação</b>
Reuber Teles Medeiros SISPMUR	Ângela Maria de Oliveira Sabatini Departamento de Gestão de Pessoas
Lucineide Santana Barbosa SISPMUR	Nikelle Castro dos Santos Departamento de Gestão de Pessoas
Jaide Mesquita de Oliveira SISPMUR	Maria Helena São Miguel Garcia Monteiro Departamento de Gestão Escolar
Mariane Damke SISPMUR	Leônidas Antônio Claudio Neto Departamento de Planejamento e Finanças
Neuzeli Fuza CONSED	Claudia Aparecida do Nascimento e Silva Departamento de Gestão da Educação Infantil
Adriano Gomes de Oliveira CME	Elizabeth Cristina Teixeira Carvalho Departamento de Gestão do Ensino Fundamental
Shirley Rodrigues dos Santos Pozzobon Flores ADESMUR Ensino Fundamental	Sueli de Oliveira Souza Departamento de Gestão do Ensino Fundamental
Gean Karla Dias Pimentel ADESMUR Educação Infantil	Andreia Cristina Santiago Carvalho Departamento de Formação Profissional

**Artigo 2º** - Fica designada a servidora **NIKELLE CASTRO DOS SANTOS** representante do Departamento de Gestão de Pessoas para presidir a Comissão.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria Interna nº 141/2018.

Rondonópolis, 01 de novembro de 2018.

**CARMEM GARCIA MONTEIRO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA INTERNA N 401– DE 31 DE OUTUBRO DE 2018.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR a servidora Rosangela Nogueira de Assis Bueno, CPF nº. 631.585.511-00, matrícula nº.108273, função: Coordenadora CAPS AD, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:**

<b>CONTRATO</b>	<b>L F COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REPRESENTAÇÕES LTDA - ME</b>
<b>Nº. DO CONTRATO</b>	<b>440/2018</b>
<b>PREGÃO</b>	<b>90/2017</b>
<b>OBJETO</b>	Aquisição de scanner, impressora, suprimentos de informática e materiais de processamento de dados, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
<b>VENCIMENTO</b>	13/08/2018 a 12/08/2019

**Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos retroativos a partir de 01 de outubro de 2018**

Rondonópolis, 31 de outubro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA INTERNA N 402– DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** o servidor: **Silvino Barboza da Silva Filho**, CPF nº.240.961.561-91, matrícula nº58823, Função: **Apoio Instrumental/Auxiliar de Serviços Diversos**, que ficará responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos:

<b>CONTRATO</b>	<b>DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS RIO BRANCO LTDA - EPP</b>
<b>ATA</b>	<b>131/2018</b>
<b>PREGÃO</b>	<b>05/2018</b>
<b>OBJETO</b>	Aquisição de leite, suplementos nutricionais e formulas infantis destinados a mães e crianças que necessitam desse suplemento, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Rondonópolis- MT.
<b>VENCIMENTO</b>	<b>05/07/2018 A 04/07/2019</b>

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

Rondonópolis, 05 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA INTERNA N 403– DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** o servidor: **Silvino Barboza da Silva Filho**, CPF nº.240.961.561-91, matrícula nº58823, Função: **Apoio Instrumental/Auxiliar de Serviços Diversos**, que ficará responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos:

<b>CONTRATO</b>	<b>EXEMPLARMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA</b>
<b>ATA</b>	150/2018
<b>PREGÃO</b>	08/2018
<b>OBJETO</b>	Aquisição de medicamentos para cumprimento de ordens judiciais, visando , atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Rondonópolis- MT.
<b>VENCIMENTO</b>	26/07/2018 A 25/07/2019

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

Rondonópolis, 05 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA INTERNA N 404– DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR a servidora Rosangela Nogueira de Assis Bueno, CPF nº. 631.585.511-00, matrícula nº.108273, função: Coordenadora CAPS AD, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:**

<b>CONTRATO</b>	<b>MÓVEIS &amp; CIA COMERCIO E EQUIPAMENTOS</b>
<b>Nº DO CONTRATO</b>	<b>441/2018</b>
<b>PREGÃO</b>	<b>90/2017</b>
<b>OBJETO</b>	Aquisição de projetor multimídia, tela de projeção telefone e equipamentos de processamento de dados, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
<b>VENCIMENTO</b>	13/08/2018 A 12/08/2019

**Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos retroativos a partir de 01 de outubro de 2018**

Rondonópolis, 05 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA INTERNA Nº. 405– DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR a servidora Silvana Sato de Souza, CPF nº. 000.917.561-03, matrícula nº. 1554720 Função: Coordenadora de Gestão Farmacêutica, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:**

<b>CONTRATO</b>	<b>CONAGUA AMBIENTAL LTDA - EPP</b>
<b>Nº DO CONTRATO</b>	33/2017
<b>OBJETO</b>	Análise de qualidade da água utilizada, no Centro de Nefrologia, compreendendo o monitoramento dos parâmetros, assim como dos próprios procedimentos de tratamento, com frequência mensal e semestral, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Rondonópolis – MT.
<b>VENCIMENTO</b>	03/04/2018 A 02/04/2019
<b>CONTRATO</b>	<b>P H DIAS - ME</b>
<b>Nº DO CONTRATO</b>	268/2016
<b>OBJETO</b>	Prestação de serviços especializados de monitoramento de qualidade da qualidade da água e manutenção dos equipamentos de Diálise do Centro de Nefrologia do Município, junto a Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Rondonópolis – MT.
<b>VENCIMENTO</b>	29/06/2018 A 28/06/2019

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

Rondonópolis, 05 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA INTERNA Nº. 406– DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR a servidora Silvana Sato de Souza, CPF nº. 000.917.561-03, matrícula nº. 1554720 Função: Coordenadora de Gestão Farmacêutica, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:**

<b>CONTRATO</b>	<b>BAXTER HOSPITALAT LTDA</b>
<b>CONTRATO</b>	190/2018
<b>OBJETO</b>	Aquisição de kits de DPAC (Diálise Peritoneal Ambulatorial Contínua) e Kits DPA/APD ( Diálise Peritoneal Automática) para atender as necessidades dos pacientes portadores de problemas Renais Crônicos, acompanhados pelo Centro de Nefrologia, junto a Secretária Municipal de Saúde.
<b>VENCIMENTO</b>	01/06/2019

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

Rondonópolis, 05 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA INTERNA Nº. 407– DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR a servidora Silvana Sato de Souza, CPF nº. 000.917.561-03, matrícula nº. 1554720 Função: Coordenadora de Gestão Farmacêutica, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:**

<b>CONTRATO</b>	<b>BIO RESIDUOS SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA</b>
<b>CONTRATO</b>	360/2018
<b>OBJETO</b>	Prestação de serviços de coleta, transporte, armazenamento, tratamento e destinação final de resíduos hospitalares, que representam risco biológico, produzidos no Município de Rondonópolis – MT.
<b>VENCIMENTO</b>	20/07/2018 A 19/07/2019

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

Rondonópolis, 05 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N 408– DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

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

**RESOLVE:**

Art. 1º - DESIGNAR os servidores:

- Ivair de Souza, CPF nº. 785.568.721-15, matrícula nº.129488, função: **Coordenador Geral do Laboratório Central,**
- Sabrina Fonseca Machado, CPF nº 015.949.430-36, matrícula nº 182737, função: **Coordenadora de Gestão Farmacêutica,** que ficarão responsáveis pelo controle e execução do seguintes contrato:

<b>CONTRATO</b>	<b>LABORATÓRIO CITOCLINICO LTDA</b>
<b>Nº. DO CONTRATO</b>	296/2017
<b>OBJETO</b>	Empresa especializada em prestação de serviços de exames laboratoriais ( Análise por DNA para investigação de vínculo genético de parentesco “In Vivo” e “Post-Mortem”)destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, junto ao poder judiciário do Município de Rondonópolis – MT.
<b>VENCIMENTO</b>	23/10/2019

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

Rondonópolis, 05 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N 409– DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora **Cristina Pereira da Silva**, CPF nº. **537.351.881-68**, matrícula nº.130753, função: **Agente de Saúde Escolar** , que ficará responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos:

<b>CONTRATO</b>	<b>LEITE RIBEIRO LTDA - ME</b>
<b>ATA</b>	179/2018
<b>PREGÃO</b>	63/2018
<b>OBJETO</b>	Aquisição de equipamentos e materiais de uso médico hospitalar, para fisioterapia, para resgate SAMU, laboratoriais e outros destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nesta cidade , no Município de Rondonópolis - MT
<b>VENCIMENTO</b>	21/08/2018 A 20/08/2019
<b>CONTRATO</b>	<b>EDINEIA MARIA DE OLIVEIRA ANDRADE ME</b>
<b>ATA</b>	168/2018
<b>PREGÃO</b>	51/2018
<b>OBJETO</b>	Prestação de serviço de confecção de materiais gráficos: adesivos, banners, blocos, capas de processo, carimbos, convites, crachás, envelopes, faixas, formulários, folders, panfletos, entre outros, suprimentos destinados a suprir as necessidades da Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis.
<b>VENCIMENTO</b>	12/08/2019

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

Rondonópolis, 05 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**RETIFICAÇÃO**

**PORTARIA INTERNA Nº. 410- DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 364/2018**

**ONDE SE LÊ:**

**Art. 1º - AUTORIZAR** o servidor **WEIDER CHARLES GOMES DE SOUZA**, CPF nº- 036.197.721-26, CNH:AE nº- 06064513676, cargo: **MOTORISTA**, a conduzir o veículo pertencente ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde dentro da autonomia da sua **CNH.AE**.

**LEIA-SE**

**Art. 1º - AUTORIZAR** o servidor **WEIDER CHARLES GOMES DE SOUSA**, CPF nº- 036.197.721-26, CNH:AE nº- 06064513676, cargo: **MOTORISTA**, a conduzir o veículo pertencente ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde dentro da autonomia da sua **CNH.AB**.

Rondonópolis, 05 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N 411– DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** o servidor **Fabiano Keiji Taguchi**, CPF nº. **062.929.359-73**, matrícula nº.145904, função: **Analista de Tecnologia da Informação**, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:

<b>CONTRATO</b>	<b>CLARO S/A</b>
<b>Nº. DO CONTRATO</b>	<b>194/2016</b>
<b>OBJETO</b>	Serviço de acesso à internet, por meio de links dedicados, de forma permanente, dedicada e exclusiva à rede Mundial de Computadores - Internet, 24 horas por dia, sete dias da semana, inclusive feriados, mediante implantação de links de comunicação de dados a serem instalados, na Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Rondonópolis – MT..
<b>VENCIMENTO</b>	01/06/2019

**Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a partir de 02 de junho de 2018.**

Rondonópolis, 05 de novembro de 2018.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



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

**DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE ÀS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NO DIA 05/11/2018.**

PROCURADORIA GERAL				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1392/2018	111074	Rogério Luz Borges Leal	Analista Instrumental	<b>16 dias – a partir do dia 05/11/2018 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1392/2018	210315	Kathia Luisi Monteiro Elias Dias	Analista Instrumental	<b>03 dias – a partir do dia 29/10/2018 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.</b>
1392/2018	122521	Silvia de Meneses Moreira	Apoio Instrumental	<b>05 dias – a partir do dia 05/11/2018 – Prorrogação de Licença Médica.</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1392/2018	19224	Ligia Cristina Chaves Goncalves Dutra	Assistente de Desenvolvimento Educacional	<b>30 dias – a partir do dia 29/10/2018 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.</b>
1392/2018	216496	Maria Aparecida Lopes Faustino	Docente	<b>47 dias – a partir do dia 29/10/2018 – Licença Médica.</b>
1392/2018	95613	Liliane Dziachan Marques	Analista Instrumental	<b>03 dias – a partir do dia 30/10/2018 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.</b>
1392/2018	13587	Luciana Cristina Pistori Piva	Docente	<b>01 dia – no dia 30/10/2018 - Licença Médica.</b>
1392/2018	199761	Luciana Rossi Nascimento	Docente	<b>01 dia – no dia 30/10/2018 - Licença Médica.</b>
1392/2018	58769	Maurides Paes Galvao	Apoio Instrumental	<b>08 dias – a partir do dia 31/10/2018 – Licença Médica.</b>
1392/2018	188131	Erica Patricia dos Reis Oliveira	Docente	<b>01 dia – no dia 01/11/2018 - Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.</b>
1392/2018	99155	Evanilde dos Santos Souza	Docente	<b>30 dias – a partir do dia 01/11/2018 – Prorrogação de Licença Médica.</b>
1392/2018	41963	Vania Sirilo de Rezende Sousa	Assistente de Desenvolvimento Educacional	<b>01 dia – no dia 01/11/2018 - Licença Médica.</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1392/2018	1556565	Nubia Raphaella Rezende Uhde	Analista Instrumental	<b>01 dia – no dia 31/10/2018 - Licença Médica.</b>



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1392/2018	1554692	Kallita Izabella Bandeira da Silva	Técnico Instrumental	<b>01 dia – no dia 31/10/2018 - Licença Médica.</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1392/2018	155004	Edna Maria Bispo Rosa	Apoio Instrumental	<b>45 dias – a partir do dia 25/10/2018 – Licença Médica.</b>
1392/2018	111040	Renecleia Aparecida Bispo	Apoio Instrumental	<b>15 dias – a partir do dia 25/10/2018 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.</b>
1392/2018	1557506	Thayna Carvalho Silva	Psicólogo - NASF	<b>07 dias – a partir do dia 26/10/2018 – Licença Médica / Acidente de Trabalho.</b>
1392/2018	178519	Expedita Alves Bezerra	Auxiliar de Serviços Diversos	<b>14 dias – a partir do dia 31/10/2018 – Licença Médica.</b>
1392/2018	39330	Lovaine Medin	Agente Comunitário de Saúde	<b>01 dia – no dia 30/10/2018 - Licença Médica. 03 dias – a partir do dia 31/10/2018 – Licença Médica.</b>
1392/2018	94447	Maria da Gloria Ormund	Técnico Instrumental	<b>02 dias – a partir do dia 31/10/2018 – Licença Médica.</b>

Rondonópolis, 05 de novembro de 2018.

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

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

**PARECER MÉDICO**  
Código de Publicação: 1394/2018

De acordo com o Parecer Médico proferido em 05/11/2018 pelo médico perito Dr. Ilizandro Lopes Reinoso Filho, CRM/MT 4650, a servidora **Edinalva Leite da Silva Santana**, matrícula nº 112224, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **deverá permanecer afastada do trabalho**, devendo retornar ao DESOPEM após perícia médica no INSS.

Rondonópolis, 05 de novembro de 2018.

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



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

**DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE À PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 05/11/2018.**

**ENCAMINHAMENTO AO INSS**

Código de Publicação: 1395/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1554342	João Vitor Pires Lima de Alcantara Neri	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concedidos <b>15 dias de Licença Médica</b> de competência do município, no período de <b>17/10/2018 a 31/10/2018</b>.</li><li>• <b>Encaminhado ao INSS</b> a partir do dia <b>01/11/2018</b>, para avaliação e decisão médico-pericial quanto ao requerimento do benefício auxílio-doença.</li><li>• O servidor deverá retornar ao DESOPEM após a perícia do INSS.</li></ul>

Rondonópolis, 05 de novembro de 2018.

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL 001/2018**

A Secretária Municipal de Educação de Rondonópolis, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos princípios de Gestão Democrática, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei 9.394/1996 – LDBEN, Decreto Federal nº 6.094/2007, Lei Orgânica do Município – 1990, Lei Complementar 128 e 132/2012, que estabelece a Gestão Democrática nas Unidades Municipais de Educação, CONVOCA a Comunidade Escolar (pais, alunos e Profissionais da Educação) a participar do processo de Eleição de Diretor de Unidade Escolar da rede pública municipal de ensino para o biênio 2019 – 2020.

O processo eleitoral realizar-se-á em todas as unidades escolares, desde que atendam aos critérios estabelecidos no artigo 13, parágrafo único e artigos 14 e 15, conforme Lei Complementar nº 128 de 06/07/2012.

Na escola que não houver candidato, passado o período eleitoral, caberá à Secretária Municipal de Educação tomar as providências cabíveis.

**1 – DA DIVULGAÇÃO DO PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR**

Este Edital deverá ser afixado em local de fácil visualização na unidade escolar até no prazo máximo de 24 horas após a sua publicação. O Diretor da Unidade Escolar deverá realizar reunião específica para leitura deste Edital, com respectivo registro em Ata, até o dia 09/11/2018, juntamente com o Conselho Deliberativo, os profissionais da escola e também com a comunidade escolar.

**2 – DOS CRITÉRIOS**

Haverá eleição nas Unidades Educacionais com 3 (três) salas de aula ou mais e que possuem número maior ou igual a 150 (cento e cinquenta) alunos e, excepcionalmente na zona rural, podendo ter uma variação de 10% (dez por cento) a menos, conforme artigo 13 e parágrafo único da Lei 128/2012.

Nas UMEIS, EMEIS e CMEIS, com 3 (três) salas de aula ou mais, haverá eleição para diretor independente do número de alunos.

Para participar do processo de Eleição de Diretor Escolar, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

- 1- Ser detentor de cargo de Docente ou Supervisor da Educação Infantil ou do Ensino Fundamental.
- 2- Ser servidor público pertencente ao quadro permanente da Secretaria Municipal de Educação, efetivo, estatutário que já tenha cumprido o devido estágio probatório, estável e os regidos pelo regime CLT.
- 3- Ser habilitado em Licenciatura Plena.
- 4- Ser lotado há, pelo menos, 1 (um) ano civil, de efetivo exercício ininterrupto até a data da inscrição na unidade que pretende se candidatar.
- 5- Possuir 85% (oitenta e cinco por cento) de frequência e aproveitamento do Ciclo de Estudos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.



- a) É vedada a participação no Ciclo de Estudos dos profissionais que não atendam aos critérios da Lei Complementar 128/2012, nos Artigos 4º, 12 e 25, Inciso I e Lei Complementar 132/2012, Artigo 6º, Inciso I.
- 6- Entregar, no ato da inscrição, proposta de trabalho conforme artigo 4º da Lei Complementar nº 132, de 26/10/2012.

### **3 – DA JORNADA DE TRABALHO**

**3.1** – Ao titular efetivo e/ou estável no cargo de professor e supervisor, no exercício da função de diretor da Unidade Educacional, será atribuído o regime de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

**3.2** – O(a) diretor(a) eleito(a) obriga-se a atender em todos os turnos da unidade escolar, podendo estabelecer cronograma de horários e períodos que deverá estar afixado em local de fácil consulta e visibilidade por todos.

### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** – As inscrições serão feitas junto à Comissão Eleitoral Escolar **no dia 26/11/2018**, das 07h às 17h. Após análise e aprovação, deverão ser encaminhadas à Comissão de Gestão Democrática da SEMED, para serem submetidas à apreciação e homologação.

**4.2** – No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos:

**4.2.2** – Termo de compromisso assinado, que comprovará a sua dedicação exclusiva à Rede Municipal de Ensino, bem como Declaração atestando não exercer outra atividade remunerada.

**4.2.3** – Documento que comprove o pedido de Afastamento para Interesse Particular de um dos vínculos no ato da inscrição, para o candidato que possuir vínculo legalmente acumulável na rede municipal de Educação de Rondonópolis.

**4.2.4** – Cópia de documentos pessoais (RG, CPF, título eleitoral e comprovante de votação da última eleição).

**4.2.5** – Nos termos do artigo 4º, §4º, da Lei 128/2012, apresentar declaração da Procuradoria Municipal, comprovando que não sofreu punição administrativa e disciplinar nos últimos cinco anos.

**4.2.6** – Apresentar declaração expedida pelo Departamento de Gestão de Pessoas de que o candidato não esteja sob licenças contínuas ou em Readaptação Funcional.

- a) Entende-se por licenças contínuas o período de afastamento para tratamento de saúde, readaptação de função e acompanhamento familiar que ultrapassem a somatória de mais de 120 (cento e vinte) dias nos últimos 2 (dois) anos, exceto gozo de férias, maternidade e licença prêmio.

**4.2.7** – Termo de adimplência de prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar, durante o biênio da sua gestão, em nome do CDCE, expedido pela Divisão de Projetos e Programas Federais da SEMED, Departamento de Gestão de Infraestrutura/Divisão de Merenda Escolar SEMED e Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal, se estiver concorrendo ao cargo pela 2ª vez.



**4.2.8** – Certidão Negativa da Justiça Estadual e Federal Civil e Criminal. Os documentos da Justiça Federal, Civil e Criminal poderão ser impressos via internet.

**4.2.9** – Certidão Negativa de Débito junto à municipalidade.

**4.2.10** – Atos de publicação autorizativos vigentes da Unidade Escolar pelo CEE/MT ou CME/ROO ou a Declaração de protocolo do CME/ROO para as Unidades que estiverem com o Ato vigente vencendo em 2018, se estiver concorrendo ao cargo pela 2ª vez.

**4.2.11** – Certificação de frequência mínima de 85% (oitenta e cinco por cento) no Ciclo de Estudos promovido pela Secretaria Municipal de Educação.

**4.3** – Apresentar proposta de trabalho contemplando os seguintes itens:

- a)** objetivos e metas para a melhoria da qualidade da educação da unidade escolar em consonância com o Plano Municipal de Educação, Diretrizes Municipais de Educação, com o Projeto Político Pedagógico, o PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola e PDE Interativo da unidade escolar onde pretende atuar;
- b)** plano de reavaliação e intervenção pedagógica com vista à melhoria da qualidade de ensino da escola do ensino fundamental onde pretende atuar, considerando os resultados educacionais (IDEB e SAEM);
- c)** estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da unidade escolar, na gestão dos recursos financeiros, bem como na construção do currículo escolar inclusivo, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas;
- d)** estratégias para preservação do patrimônio público.

**4.4** – O Diretor em exercício garantirá o acesso do(s) candidato(s) aos seguintes documentos: Projeto Político Pedagógico, PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola e PDE Interativo em execução na unidade escolar, bem como disponibilizará dados, informações e documentos, resultados da avaliação das metas propostas e executadas, inclusive pontuando as facilidades e as dificuldades em operacionalizá-las, objetivando subsidiar a elaboração da proposta de trabalho do(s) candidato(s).

**4.5** – O candidato ao cargo eletivo de Direção Escolar que estiver em gozo de licença maternidade poderá candidatar-se, desde que, na hipótese de sua vitória, tome posse e assuma a direção da unidade no início do ano de 2019.

**4.6** – É vedada a participação no processo eleitoral o candidato:

- a)** – que tenha respondido processo administrativo – disciplinar ou sindicância, nos últimos cinco anos, em qualquer uma das esferas administrativas; (federal, estadual ou municipal) com parecer desfavorável ao candidato;
- b)** – que esteja inadimplente com prestação de contas de recursos federais ou municipais;
- c)** – que esteja sem os Atos de Autorização de Credenciamento da Unidade escolar regularizados no Conselho Municipal de Educação de Rondonópolis ou no Conselho Estadual de Educação/MT;
- d)** – que tenha estado sob licenças contínuas;
- e)** – o profissional que possuir cargo em duas redes de ensino.
- f)** – que não apresentem no ato da inscrição os documentos exigidos nos itens 3 e 4 deste

Edital.



## **5 – DA PROPOSTA DE TRABALHO**

**5.1** – A proposta de trabalho deverá ser apresentada pelos candidatos à comunidade escolar no período de 13 e 14/12/2018, no horário estabelecido pelas unidades educacionais.

**5.2** – A apresentação das propostas de trabalho de cada candidato deverá ser realizada em Assembleia Geral e registrada em ata pela Comissão Eleitoral Escolar.

**5.3** – O candidato que não se submeter à apresentação da Proposta de Trabalho em Assembleia Geral, em data e horário marcados pela Comissão Eleitoral Escolar, estará automaticamente desclassificado.

## **6 – DA COMISSÃO ELEITORAL**

**6.1** – Haverá, em cada unidade escolar, uma Comissão Eleitoral Escolar para conduzir o processo de seleção do(a) candidato(a), que será constituída em Assembleia Geral da comunidade escolar, convocada pelo Presidente do Conselho Deliberativo Escolar, composta por 01(um) membro titular e respectivo suplente que não sejam membros do Conselho Deliberativo, dentre os seguintes segmentos:

**6.1.1** – representante dos docentes;

**6.1.2** – representante dos Pais;

**6.1.3** – representante dos alunos que possua maioria civil;

**6.1.4** – representante dos funcionários da Unidade de Ensino.

**6.2** – Deverá ser elaborada uma Portaria Interna na Escola, com respectivo registro em Ata da composição da Comissão Eleitoral até às 17 horas do dia 13/11/2018 e afixada no mural, de fácil visualização da Comunidade Escolar.

**6.3** – O diretor da escola deverá colocar à disposição da Comissão Eleitoral Escolar os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

**6.4** – Não poderá compor a Comissão Eleitoral:

I – Qualquer um dos(as) candidatos(as), seu cônjuge e/ou parente até o segundo grau;

II – Componentes do Conselho Deliberativo Escolar;

III – O(a) servidor(a) em exercício no cargo de diretor(a).

## **7 – DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ELEITORAL:**

I - Planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de seleção do candidato da comunidade escolar;

II - Divulgar amplamente as normas, os critérios, os calendários geral e específico da unidade escolar, relativos ao processo eletivo, encaminhando-as à Comissão de Gestão Democrática da SEMED para homologação;

III - Receber, conferir e analisar os documentos necessários para as inscrições dos candidatos, deferindo-as ou não, encaminhando-as à Comissão de Gestão Democrática da SEMED para homologação;

IV - Convocar Assembleia Geral, para a exposição das propostas de trabalho dos candidatos aos alunos, aos pais e aos profissionais da educação e comunidade em geral;

V - Providenciar material de votação, lista de votantes por segmento e urnas;



- VI - Credenciar até dois fiscais indicados pelos candidatos, identificando-os através de crachás para acompanhar as mesas receptoras e escrutinadoras;
- VII - Lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;
- VIII - Receber os pedidos de impugnação por escrito, relativos ao candidato ou processo eleitoral, emitir parecer preliminar e posteriormente encaminhar para análise e parecer final da Comissão de Gestão Democrática da SEMED;
- IX - Designar, credenciar, instruir, com a devida antecedência os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras;
- X - Acondicionar as cédulas de votação e a listagem dos votantes em envelope lacrado e assinado por todos os membros, arquivando na escola por um prazo de 90 (noventa) dias, após esse prazo, proceder-se à incineração;
- XI - Convocar o Conselho Deliberativo Escolar para se fazer presente na unidade de ensino, durante todo o processo eleitoral, bem como no ato da escrutinação;
- XII - Divulgar o resultado final do processo eleitoral e enviar a Ata de escrutinação à Comissão de Gestão Democrática da SEMED, bem como cópias do mapa de votação;
- XIII - Orientar os votantes de todos os segmentos, para trazerem um documento pessoal oficial com foto, para identificação.

## **8 – DAS PROIBIÇÕES**

**8.1 – É vedado ao candidato e à comunidade escolar:**

**8.1.1 –** exposição de faixas e cartazes dentro da escola;

**8.1.2 –** distribuição de brindes de qualquer espécie, como objeto de propaganda ou aliciamento dos eleitores;

**8.1.3 –** distribuição de camisetas;

**8.1.4 –** espalhar, nas dependências e imediações da unidade escolar, qualquer tipo de material de propaganda antes e no dia da eleição;

**8.1.5 –** veiculação de propaganda volante de qualquer espécie 24h antes do pleito;

**8.1.6 –** transporte de eleitores pelos candidatos.

**8.1.7 –** abordar eleitores para pedir votos (boca de urna);

**8.1.8 –** realizar festas na unidade escolar que não estejam previstas no calendário letivo;

**8.1.9 –** atos que impliquem o oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;

**8.1.10 –** aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística, a partir da inscrição do candidato;

**8.1.11 –** denegrir a imagem do outro candidato.

**8.1.12 –** constranger, aliciar ou praticar atos contra alunos, servidores ou ainda colocar servidor em disponibilidade, salvo decorrente de falta grave.

**8.2 –** Estará afastado do processo eleitoral, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida à Comissão Eleitoral Escolar, o candidato que praticar qualquer dos atos do item 7 (sete) deste edital, ou permitir a outrem praticá-las em seu favor.

## **9 - DA VOTAÇÃO**

**9.1 –** Poderão votar, conforme o Artigo 26 da Lei nº 128/2012:

I – profissionais da educação em exercício na unidade educacional;

II – alunos regularmente matriculados com frequência comprovada, com idade a partir de 12 anos;



III – o pai, a mãe (02 votos por família) ou o responsável (um voto por família).

**9.1.1**– Aos votantes de qualquer categoria é assegurado o exercício do voto apenas uma vez, mesmo que:

- a) sendo pais que tenham mais de um filho matriculado na escola;
- b) sendo membro do quadro de magistério, especialistas ou funcionários, que tenham filhos matriculados na escola;
- c) sendo funcionário, que é também aluno regularmente matriculado na mesma escola;
- d) acumule qualquer outra forma de participação no universo de votantes.

**9.1.2** – No ato de votação, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua legitimidade e, em caso do aluno, o registro de nascimento ou R.G.

**9.1.3** – Não é permitido o voto por procuração.

**9.1.4** – O processo de votação será conduzido por mesas receptoras, designadas pela Comissão Eleitoral Escolar.

**9.1.5** – Poderão permanecer no recinto, destinado à mesa receptora, apenas seus membros e fiscais.

**9.1.6** – A escola não poderá disponibilizar uma urna específica para cada segmento, garantindo o direito do servidor ao voto secreto.

**9.1.7** – Nenhuma autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, exceto o presidente da Comissão Eleitoral Escolar, bem como os Membros da Comissão de Gestão Democrática da SEMED.

**9.1.8** – Cada mesa receptora será composta de, no mínimo, 03 e, no máximo, de 05 membros e de 02 suplentes, escolhidos pela Comissão Eleitoral Escolar entre os votantes e com antecedência mínima de três dias.

**9.1.9** – Não podem integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges, parentes até o segundo grau e componentes do Conselho Deliberativo Escolar.

**9.1.10** – O voto deverá ser dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da unidade escolar, devidamente assinado pelo Presidente da Comissão Eleitoral Escolar e um mesário.

**9.1.11** – O secretário da mesa deverá lavrar a Ata circunstanciada dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários e fiscais.

**9.1.12** – As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva Ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

**9.2** – Antes da abertura da urna, a Comissão Eleitoral Escolar deverá verificar se há nela indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório à Comissão de Gestão democrática da SEMED para as providências cabíveis.



**9.3** – Não havendo coincidência entre o número de votantes e o número de cédulas existentes na urna, o fato somente constituirá motivo de anulação se for comprovada a fraude e neste caso, proceder-se-á semelhante aos itens 9.2.

**9.4** – Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo entram no cômputo de votos válidos.

**9.5** – Havendo empate entre os candidatos, o desempate se dará levando-se em conta os critérios na ordem relacionada abaixo:

I - Maior tempo de serviço na unidade escolar;

II - Maior tempo de serviço público;

III - Maior idade.

**9.6** – O candidato único só será considerado eleito quando obtiver 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.

**9.7** – Caso não obtenha o percentual mínimo de votos, proceder-se-á nova eleição na unidade educacional conforme Lei Complementar 128/2012.

**9.8** – Serão nulos os votos, quando da utilização das urnas convencionais:

I - Registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;

II - Que indiquem mais de um candidato;

III - Que contenham expressões ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto.

**9.9** – Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a Ata do Resultado Final de todo o processo e assinado pelos componentes da mesa escrutinadora, todo material será entregue ao Presidente da Comissão Eleitoral Escolar, que se reunirá com os demais membros para:

I - Verificar toda a documentação;

II - Decidir sobre eventuais irregularidades;

III - Divulgar o resultado final da votação.

**9.10** – Divulgado o resultado, não cabe sua revisão, exceto em caso de provimento de recurso impetrado, em conformidade com as Leis Complementares 128 e 132 de 2012.

## **10 – DO CRONOGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES**

<b>Nº</b>	<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Evento</b>
<b>01</b>	<b>05/11/2018</b>	-	Publicação do Edital no Diário Oficial do Município.
<b>02</b>	<b>07/11/2018</b>	113h30min	Reunião da Comissão de Gestão Democrática da SEMED com os diretores, o presidente e o secretário do Conselho Deliberativo Escolar das escolas e unidades municipais para apresentação do edital para eleição de Diretor;
<b>03</b>	<b>08/11/2018</b>	0	Afixar este edital para realização do processo de eleição de Diretor nas unidades escolares e



			promover ampla divulgação junto à comunidade escolar.
<b>4</b>	<b>08 e 09/11/2018</b>	-Até às 17h	Instituir Comissão Eleitoral nas Unidades Escolares.
<b>5</b>	<b>08 a 11/11/2018</b>	AAaté às 23h59min do dia 11/11/18	Período de inscrição para o Ciclo de Estudos SEMED (as inscrições serão realizadas no endereço eletrônico: semiddivisaodeformacao.blogspot.com.br)
<b>6</b>	<b>12 e 13/11/2018</b>	AAaté as 17h	Entrega à Comissão de Gestão Democrática da SEMED via protocolo/SEMED dos nomes dos representantes da Comissão Eleitoral da Unidade Escolar.
<b>7</b>	<b>21 a 23/11/2018</b>	07h00min às 11h00min 13hmin às 17h	Formação - Ciclo de Estudos para os interessados em concorrer ao pleito.
<b>8</b>	<b>26/11/18</b>	Das 07h às 17horas	Data de inscrições dos candidatos à direção das Unidades Escolares.
<b>9</b>	<b>27/11/18</b>	-----	Avaliação das inscrições pela Comissão Eleitoral da Unidade Educacional e encaminhamento à Comissão de Gestão Democrática da SEMED, até às 17h, juntamente com as cópias das fichas de inscrição e documentos exigidos no ato da inscrição em envelope lacrado.
<b>10</b>	<b>28, 29 e 30/11/18</b>	-----	Avaliação das inscrições dos candidatos pela Comissão de Gestão Democrática da SEMED.
<b>11</b>	<b>05/12/2018</b>	Até às 17h	Entrega dos Pareceres (deferimento ou indeferimento) das inscrições dos candidatos ao Presidente da Comissão Eleitoral das Unidades Educacionais.
<b>12</b>	<b>06/12/2018</b>	Às 08h	Afixar, na unidade escolar, edital confirmando os nomes dos candidatos e o cronograma da Campanha Eleitoral.
<b>13</b>	<b>07/12/2018</b>	Até às 12h (na unidade escolar)	Pedidos de impugnação e encaminhamento pela Comissão Eleitoral das Unidades Educacionais à Comissão de Gestão Democrática da SEMED até às 17h.
<b>14</b>	<b>11/12/2018</b>	08h	Análise dos pedidos de impugnação pela Comissão de Gestão Democrática da SEMED.
<b>15</b>	<b>11/12/2018</b>	Das 13h às 17h	Entrega dos pareceres referentes aos pedidos de impugnação.
<b>16</b>	<b>12/12/2018</b>	Matutino	A Comissão Eleitoral da Unidade Escolar deverá designar os componentes da(s) mesa(s) receptoras de votos e os fiscais dos candidatos.



<b>17</b>	<b>12/12/2018</b>	12h às 17h	Enviar à Comissão de Gestão Democrática da SEMED, a relação dos componentes da mesa receptora de votos e dos fiscais.
<b>18</b>	<b>13/12/2018</b>	-----	Início da Campanha Eleitoral
<b>19</b>	<b>13 e 14/12/2018</b>	-----	Apresentação em Assembleia Geral da Comunidade Escolar das propostas de trabalho dos candidatos – em data e horário a ser estabelecido pela Comissão Eleitoral Escolar.
<b>20</b>	<b>17/12/2018</b>	-----	Término da Campanha Eleitoral
<b>21</b>	<b>18/12/2018</b>	-----	Realização da eleição nas Escolas e Unidades Municipais. Das 07h às 20 horas para Unidades que atendem a EJA. Das 07h às 18 horas para as demais Unidades.
<b>22</b>	<b>19/12/2018</b>	12h às 18h	Enviar à Comissão de Gestão Democrática da SEMED a Ata do processo eleitoral, constando o resultado final do pleito.
<b>23</b>	<b>20/12/2018</b>	7h às 12h	Encaminhamento de Recursos interpostos à Comissão Eleitoral Escolar para à Comissão de Gestão Democrática da SEMED.
<b>24</b>	<b>20/12/2018</b>	13h às 18h	Análise dos Recursos e emissão de pareceres pela Comissão de Gestão Democrática da SEMED.
<b>25</b>	<b>21/12/2018</b>	-----	Enviar ao Diário Oficial do Município o resultado final do pleito eleitoral, para ser publicado.

## **11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** – O profissional da educação que estiver exercendo o cargo de diretor deverá apresentar à comunidade escolar, bem como ao diretor eleito, devidamente registrado em Ata e encaminhado via protocolo à SEMED/Gabinete da secretária:

I - Avaliação de sua gestão;

II - Balanço de acervo documental;

III - Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;

IV - Apresentação de prestação de contas à comunidade escolar, aprovada pelo Conselho

Deliberativo Escolar.

**11.1.1** – O candidato reeleito deverá seguir os mesmos procedimentos, conforme o disposto no artigo 7º da Lei 128/2012.

**11.2** – O prazo para interposição de recursos à Comissão Eleitoral Escolar será impreterivelmente até as 10 (dez) horas dia 20/12/2018, improrrogáveis, a qual encaminhará à Comissão de Gestão Democrática da SEMED, para análise e parecer conclusivo.

**11.3** – O pleito eleitoral ocorrerá em todas as unidades municipais, no dia 18 de dezembro de 2018.

**11.4** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Gestão Democrática da SEMED e Procuradoria Jurídica do Município.



**11.5** – Este edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Rondonópolis.

Publica-se, cumpra-se.

Rondonópolis, 05 de novembro de 2018.

<b>REUBER TELES MEDEIROS</b> SISPMUR	<b>ÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA</b> <b>SABATINI</b> DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
<b>LUCINEIDE SANTANA BARBOSA</b> SISPMUR	<b>NIKELLE CASTRO DOS SANTOS</b> DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
<b>JAIDE MESQUITA DE OLIVEIRA</b> SISPMUR	<b>MARIA HELENA SÃO MIGUEL GARCIA</b> <b>MONTEIRO</b> DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESCOLAR
<b>MARIANE DAMKE</b> SISPMUR	<b>LEÔNIDAS ANTÔNIO CLAUDIO NETO</b> DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
<b>NEUZELI FUZA</b> CONSED	<b>CLAUDIA APARECIDA DO</b> <b>NASCIMENTO E SILVA</b> DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
<b>ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA</b> CME	<b>ELIZABETH CRISTINA TEIXEIRA</b> <b>CARVALHO</b> DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
<b>SHIRLEY RODRIGUES DOS SANTOS</b> <b>POZZOBON FLORES</b> ADESMUR ENSINO FUNDAMENTAL	<b>SUELI DE OLIVEIRA SOUZA</b> DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
<b>GEAN KARLA DIAS PIMENTEL</b> ADESMUR EDUCAÇÃO INFANTIL	<b>ANDREIA CRISTINA SANTIAGO</b>



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

**TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 29/2018**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 25, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666, de junho de 1993, RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 29/2018**, com fulcro no Parecer Jurídico n.º 493/2018, emitido e subscrito pelo **Dr. JULIANO C. CLEMENTE**, Procurador Geral Adjunto do Município, e **Dra. YASMIM MENDES DE MOURA**, assessora jurídica da Secretaria de Administração, que autoriza a modalidade de Inexigibilidade de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da: **ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A**, situada na Av. Sete de Setembro, n.º 4698, 3º e 4º Andares, Batel, CEP: 80.240-000, Curitiba – PR, inscrito sob o CNPJ n.º 86.781.069/0001-15.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DA EMPRESA ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES NO SEMINÁRIO NACIONAL – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – DO PLANEJAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO ATÉ A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS QUE SERÁ REALIZADO NOS DIAS 06 A 07 DE NOVEMBRO DE 2018 NA CIDADE DE SÃO PAULO/SP.**

**VALOR DA INEXIGIBILIDADE:** R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial da União (DOU)**, **Diário Oficial do Estado (DOE)**, **Diário Oficial do Município – DIORONDON** e no jornal de circulação local **JORNAL GAZETA**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 31 de outubro de 2018.

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2018**

A PREFEITURAMUNICIPAL DE RONDONOPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada a Avenida Duque de Caxias, nº 1000, Bairro Vila Aurora, torna publico para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizara a Chamada Pública em epigrafe as 09:00horas no dia 23 (vinte e três) de novembro de 2018, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, respectivamente, para CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE EXAMES DE CINTILOGRAFIAS E TERAPIAS, DE FORMA COMPLEMENTAR AOS SERVIÇOS OFERECIDOS NO MUNICIPIO DE RONDONÓPOLIS - MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, de acordo com as especificações técnicas constantes neste edital. Podendo os interessados retirarem o Edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das 13:00 às 17:00 horas em dias úteis, ou solicitar através do [licitacaorondonopolis@hotmail.com](mailto:licitacaorondonopolis@hotmail.com), ou retirar no site [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br).

Rondonópolis-MT, 05 de novembro de 2018.

**ALFREDO VINICIUS AMOROSO**  
Presidente da Comissão de Licitação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE LICITAÇÃO.  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 99/2018

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 26 de novembro de 2018**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º526, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos destinados a suprir as necessidades da Secretaria de Saúde junto aos usuários da Rede Municipal de Saúde, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.** Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br) opção: **Licitação**, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 05 de novembro de 2018.

**Adriana Portela de Oliveira**  
Pregoeira

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 21/2018

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 23/10/2018 às 09:30 (Horário de Brasília) horas** na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **“Aquisição de caminhão automotor equipado com carroceria carga seca tipo 3/4, Convênio n.º 839992/2016 estabelecido com MAPA – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Proposta n.º 31824/2016, para atender a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, conforme Edital e seus anexos.”** Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foram consideradas Classificadas e Vencedoras do presente certame as seguintes empresas:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	FANCAR DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA	<b>140.000,00</b>
<b>Total Licitado</b>		<b>R\$ 140.000,00</b>

Rondonópolis-MT, 05 de Novembro de 2018.

**José Edilson Gonçalves**  
Pregoeiro



## **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

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

#### **PORTARIA Nº 2.121 - DE 29 DE OUTUBRO DE 2018**

**Roberto Carlos Corrêa de Carvalho**, Diretor Executivo do IMPRO  
- Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei, nº 4.614 de 25/08/2005, especialmente do artigo 51 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993,

#### **Resolve:**

**Art. 1º** - Retificar o Art. 1º da Portaria nº 2.118 de 29 de outubro de 2018, para que passe a ter a seguinte redação:

Representante dos Servidores Ativos	<b>PRESIDENTE: Rozalina Carvalho Gomes Ruiz</b> TITULAR: Juvenal Paiva da Silva SUPLENTE: Deusdete Pereira da Silva SUPLENTE: José Roberto de Souza
Representante dos Servidores Inativos	TITULAR: Loamir Cardoso da Silva SUPLENTE: Elza Francisca Marques Fernandes
Representante do Poder Executivo	Kleysller Willon Silva
Representante do Poder Legislativo	Rinaldo Cardoso Meira
Representante do IMPRO	Rozimar Auxiliadora da Cunha

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a data de 25 de outubro de 2018.

Rondonópolis-MT, 05 de novembro de 2018.

**ROBERTO CARLOS CORRÊA DE CARVALHO**  
Diretor Executivo

Registrada neste Instituto, publicada  
no DIORONDON-e na data supra e  
afixada no lugar público de costume.



**SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)**

**PORTARIA N.º 050 - DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Atribui e delega competências e poderes na ausência da Diretora Geral do Sanear e da Outras Providências.

**TEREZINHA SILVA DE SOUZA**, Diretora Geral do SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Com finalidade de permitir o correto desenvolvimento das atividades desta Autarquia na ausência da Diretora Geral Sr.<sup>a</sup> Terezinha Silva de Souza, fica constituído como substituto imediato, e respondendo pelo cargo o Diretor Técnico **HERMES AVILA DE CASTRO**, podendo o mesmo assinar todos os documentos necessários e inerentes ao cargo.

**Artigo 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo sua vigência iniciada no dia 21/11/2018 e encerrada no dia 10/12/2018, quando esta portaria perderá sua eficácia independentemente de qualquer revogatório.

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

Rondonópolis - MT, 05 de Novembro 2018.

Registrado nesta Autarquia e Publicada  
No diário Oficial do Município,  
Afixada no lugar de costume,  
Na data supra.

\_\_\_\_\_  
**Terezinha Silva de Souza**  
Diretora Geral

\_\_\_\_\_  
**Antonieta Garcete de Almeida**  
Diretora Administrativa e Financeira



**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)**

**RESUMO DA ATA DE SESSÃO PÚBLICA FRACASSADA  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 039/2018**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GRAMA ESMERALDA E GRAMA MATO GROSSO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE URBANISMO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER.

No dia 22 de outubro de 2018, às 14h00min, reuniram-se na Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER, na sala de licitação, sito na Av. Dr. Paulino de Oliveira, nº 1411, bairro Jardim Marialva, a Pregoeira, senhora Erazilene Valentim Silva e a equipe de apoio, senhores: Marcelo dos Santos Rufino, Rafael Araújo Campos Silva e Edilson Almeida da Silva, designados pela resolução nº 034/2018, para a sessão pública do pregão em epígrafe.

Aberta a sessão, procedeu-se o exame dos documentos oferecidos pelos interessados presentes, visando à comprovação da existência de poderes para formulação de propostas e prática dos demais atos de atribuição do Licitante, na seguinte conformidade, apresentaram-se as empresas:

**Empresa Credenciada:**

**Representante:**

GRAMEIRA RIO VERDE LTDA ME  
VIVEIROS MATO GROSSO EIRELI  
SOUSA

NEREU NATT  
NILSON NERES REIS

A Pregoeira comunicou o encerramento do credenciamento. Em seguida recebeu o envelope de proposta e Habilitação estabelecidos no Edital. Em ato contínuo, foram abertos os Envelopes contendo as Propostas com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, a Pregoeira examinou a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento, com aqueles definidos no Edital. Em seguida a Pregoeira convidou o autor da proposta credenciada a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais lances em ordem decrescente do valor. A sequência de ofertas de lances ocorreu da seguinte forma:

Item: 001.00

Fase: Propostas

VIVEIROS MATO GROSSO EIRELI R\$ 6,20 1º Lugar

GRAMEIRA RIO VERDE LTDA ME R\$ 6,25 2º Lugar

Item: 002.00

Fase: Propostas

VIVEIROS MATO GROSSO EIRELI R\$ 6,80 1º Lugar

GRAMEIRA RIO VERDE LTDA ME R\$ 6,85 2º Lugar

Negociação

Item: 001.00

VIVEIROS MATO GROSSO EIRELI R\$ 6,18 Vencedor

Item: 002.00

VIVEIROS MATO GROSSO EIRELI R\$ 6,75 Vencedor



Aberto o 2º Envelope do Licitante que apresentou a melhor proposta e analisados os documentos de habilitação, foi verificado que o atestado de capacidade técnica apresentado não era de objeto igual ou semelhante ao objeto licitado atestado de diversos tipos de plantas, descumprindo o item **8.4.2** do edital 039/2018, sendo assim, o Licitante foi inabilitado. Aberto o 2º envelope do licitante que apresentou a segunda melhor proposta e analisados os documentos de habilitação, foi verificado que o licitante apresentou apenas o atestado de capacidade técnica, deixando de apresentar o comprovante de pactuação contratual, assim descumprindo, também, o item **8.4.2** do edital 039/2018, sendo assim, o Licitante foi inabilitado.

## **RECURSOS**

Ato contínuo, o Licitante representante da empresa VIVEIROS MATO GROSSO EIRELI, manifestou interesse em recorrer pelo seguinte motivo: No seu entendimento a grama ser semelhante aos itens listados no atestado de capacidade técnica apresentado, bem como em seu comprovante de pactuação.

## **ENCERRAMENTO**

Nada mais havendo a tratar, foi concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso e intimados os demais licitantes para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo de recorrente, ficando-lhes assegurada vista imediata dos autos.

## **RESULTADO**

Após análise criteriosa do recurso administrativo apresentado, de forma tempestiva, pelo VIVEIROS MATO GROSSO EIRELI, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, reuniram-se no dia 01 de novembro de 2018 as 14h00min, na sala de licitações. A pregoeira leu as respostas encaminhada ao Viveiros Mato Grosso e diante da conclusão da Licitação e do Depto Jurídico, decidiram manter a decisão hora manifestada no ato da sessão inicial. Outrossim ficou decidido pela **INABILITAÇÃO** da empresa recorrente.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja a ata vai assinada pela Pregoeira e pelos membros da Equipe de Apoio.

### **Assinam:**

-----  
ERAZILENE VALENTIM DA SILVA  
PREGOEIRA

-----  
RAFAEL ARAUJO CAMPOS SILVA  
EQUIPE DE APOIO

-----  
EDILSON ALMEIDA DA SILVA  
EQUIPE DE APOIO

-----  
MARCELO DOS SANTOS RUFINO  
EQUIPE DE APOIO



**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)**

**Assembléia Geral Extraordinária**  
**NIRE: 5130000180-2 – CNPJ: 03.940.848/0001-99**

**Convocação:**

Ficam convocados os senhores acionistas da Coder – Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, a se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, em sua sede social, sito à Avenida Dr. Paulino de Oliveira, 1.411 – Bairro Jardim Marialva, nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, às **08h em 1ª convocação com quórum legal e às 09h em 2ª convocação com qualquer número, do dia 07 de Novembro de 2.018**, a fim de deliberarem sobre a seguinte “ordem do dia”:

- 1) **Deliberações gerais da Diretoria;**
- 2) **Outros assuntos de interesse da Companhia;**

Comunicamos que se encontra à disposição dos senhores acionistas os documentos a que se refere o artigo 133 da Lei 6.404/76 e os demais com relação à “ordem do dia”.

Rondonópolis 31 de outubro de 2.018.

**Pedro Rufino Leite de Lucena**  
**Presidente Conselho de Administração**

---

**EM BRANCO**