



DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis	José Carlos Junqueira de Araújo
Vice Prefeito	Ubaldo 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	Rafael Mandracio Arenhardt
Secretário de Finanças	Rodrigo Silveira Lopes
Secretária de Receita	Erazilene Valentim Silva
Secretário de Transporte e Trânsito	Rodrigo Metello de Oliveira
Secretário de Habitação e Urbanismo	Paulo José Correia
Secretária de Infraestrutura	Claudine Logrado Fanaia
Secretária de Desenvolvimento Econômico	
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	Iriana Aparecida Cardoso
Secretário de Esporte e Lazer	Jailton Nogueira de Souza
Secretário de Cultura	Humberto de Campos
Secretário de Gestão de Pessoas	Marcus Vinicius das Neves Lima
Assessor Especial de Segurança Pública e Defesa Civil	Valdemir Castilho Soares
Gestor de Gabinete de Comunicação Social	Cleomar Batista do Pilar
Unidade Central de Controle Interno - UCCI	José Fabricio Roberto
Diretor Executivo do SERV SAÚDE	Jacilene Santos Silva
Diretora SANEAR	Terezinha Silva de Souza
Diretor CODER	Argemiro José Ferreira de Souza
Diretor Executivo do IMPRO	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Editora do DIORONDON	Bethânia dos Santos Rezende (interina)

DIORONDON ELETRÔNICO

Filial: ABIO-Associação Brasileira de Imprensa Oficial - Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 1000 - Vila Aurora - fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-020 - Rondonópolis - Mato Grosso
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de
28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 08 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município
Diário Oficial
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br



LEI COMPLEMENTAR Nº 311, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre alteração da Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município...

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

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica modificado o art. 7º, inciso IV, alínea “b” da Lei Complementar nº 031, de 22/12/2005, que trata da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, passando a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 7º ...

I – ...

[...]

IV - ÓRGÃOS DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL:

b) Secretaria Municipal de Saúde:

b.1.2. Assessor de Gabinete II

[...]

Art. 2º Ficam extinto da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde o Cargo de Assessor de Gabinete da Secretaria de Saúde (símbolo DAS-4).

Art. 3º Ficam instituídos na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde o cargo de Assessor de Gabinete II (símbolo DAS-3).

Art. 4º As demais disposições da Lei Complementar nº 31, de 22/12/2005, permanecem inalteradas.

Art. 5º As atribuições dos cargos em comissão da Secretaria Municipal de saúde estão descritas no Anexo II, que é parte integrante desta lei.

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

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.599, de 20 de dezembro de 2019, sexta-feira.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO – DAS

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
...	...	...		...	...
DAS-3	ASSESSOR DE GABINETE II	01	R\$ 4.797,63	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 h
...	...	...	...	...	...



ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE II

À Assessoria de Gabinete, unidade diretamente subordinada ao(à) titular da pasta, compete:

- I.** Assessora Secretário (a) Municipal de Saúde nas questões técnicas relacionadas à gestão de pessoas, gestão administrativa, licitações, gestão documental e previdência;
- II.** acompanhar a discussão de novos projetos na Secretaria;
- III.** elaborar pareceres técnicos e administrativos;
- IV.** orientar em conjunto ao Secretário Municipal de Saúde as atividades administrativas e a organização do Gabinete;
- V.** Coordenar a expedição, recebimento e arquivamento da documentação e correspondência do Gabinete;
- VI.** orienta o (a) Secretário (a) no trabalho de controle do cumprimento das ordens deles emanadas, das leis e dos atos normativos municipais;
- VII.** orientar a elaboração e providenciar o material e documentos necessários ao desempenho da função da Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII.** controlar e supervisionar atividades administrativas, quando delegado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Saúde;
- IX.** efetuar diligências para o protocolo de documentos, ofícios e requisições aos órgãos públicos em representação do (a) Secretário (a) Municipal de Saúde;
- X.** assessorar (a) Secretário (a) Municipal de Saúde nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior, e que, pela importância das mesmas, necessitam serem confiáveis por verdadeiras e pertinentes com o projeto do governo;
- XI.** Exercer outras atividades correlatas.



LEI COMPLEMENTAR Nº 312, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.
Altera a Lei Complementar n.º 031 de 22 de dezembro de 2005, instituindo a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, incluindo alterações na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social; Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

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

Art. 1º Fica instituída a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, disposto no art. 7º, inciso III, alínea “h” da Lei Complementar n.º 031 de 22/12/2005 e alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º - ...

III - ÓRGÃOS DO SISTEMA DE FOMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:
(...)

- h.1 - Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Informação;***
- h.1.1 - Assessoria de Gabinete III;***
- h.1.2 – Assessoria de Engenharia;***
- h.1.3 - Assessoria Administrativa e Financeira;***
- h.1.4 - Departamento de Pesquisa, Projetos e Difusão Tecnológica Avançada;***
- h.1.4.1 - Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Tecnológico;***
- h.1.5 - Departamento de Formação Educacional, Profissional e Tecnológica;***
- h.1.5.1 - Divisão de Capacitação e Inovação;***
- h.1.6 - Departamento do Cursinho Pré-Vestibular Zumbi dos Palmares;***
- h.1.6.1 - Núcleo de Apoio ao Cursinho Pré-Vestibular;***
- h.1.7- Departamento de Políticas do Trabalho;***
- h.1.7.1 - Divisão de Planejamento das Políticas do Trabalho;***
- h.1.7.1.1 - Núcleo de Qualificação Profissional;***
- h.1.7.1.2 - Núcleo de Geração de Emprego e Renda;***
- h.1.8 - Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Institucional;***
- h.1.8.1 - Divisão de Tecnologia e Análise da Informação;***
- h.1.8.1.1 - Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação;***
- h.1.8.1.2 - Núcleo de Suporte Institucional e Análise de Informação.***
- h.1.8.2 - Divisão da Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Educação.***
- h.1.8.3 - Divisão da Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Saúde.***
- h.1.8.4 - Núcleo de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.***



Art. 2º Inclui-se o art. 28-A na Lei Complementar n.º 031 de 22/12/2005 e suas alterações, nos seguintes termos:

Subseção VI
Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

Art. 28-A A Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, compete:

- I. *apoiar e estimular as atividades da pesquisa, desenvolvimento científico e tecnológico e de inovação e o aperfeiçoamento da infraestrutura de apoio a essas atividades;*
- II. *Promover um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, visando ao desenvolvimento de serviços, programas e projetos nas áreas de Ciência, Tecnologia e Inovação;*
- III. *incentivar o desenvolvimento sustentável do Município pela inovação e pela pesquisa científica e tecnológica em ambiente produtivo;*
- IV. *estruturar ações mobilizadoras do desenvolvimento econômico, social e ambiental do Município;*
- V. *construir instrumentos qualificados de apoio à inovação para o desenvolvimento tecnológico do Município.*
- VI. *promover a melhoria e a inovação na organização e nos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, de modo a ampliar a qualidade do atendimento ao cidadão e promover sua participação no desenvolvimento de uma cidade inteligente;*
- VII. *Desenvolver projetos; coordenar reformas, obras e pequenas intervenções;*
- VIII. *impulsionar políticas e programas de desenvolvimento científico no País, de atração de novos talentos e de formação de recursos humanos qualificados para o desenvolvimento científico, tecnológico e da inovação; Subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos à pesquisa científica, à inovação digital e ao desenvolvimento industrial e tecnológico do setor de tecnologias da informação e da comunicação do País;*
- IX. *desenvolver meios para a difusão das inovações científicas e tecnológicas, das tecnologias da informação e da comunicação;*
- X. *subsidiar a definição de estratégias para a implantação de programas setoriais, projetos e atividades para o desenvolvimento e a adoção de tecnologias digitais por diversos setores da economia;*
- XI. *propor e executar programas e projetos de preparação para o trabalho e de inclusão produtiva, voltados à geração de renda a famílias em situação de vulnerabilidade econômica, com vistas ao empreendedorismo e ao mercado de trabalho;*
- XII. *realizar ações em conjunto com outros órgãos públicos e privados, objetivando a inserção no mercado de trabalho dos usuários dos serviços da assistência social;*



- XIII. *mobilizar, divulgar e realizar procedimentos relacionados à inserção dos usuários nos cursos advindos de programas, projetos de convênios ou parcerias com o Município, o Estado ou União, direcionados à inclusão produtiva, geração de trabalho e renda, formação técnica e qualificação profissional;*
- XIV. *Operar as propostas de concessão de incentivos fiscais a projetos do setor de tecnologias da informação e comunicação e do setor de informática e automação;*
- XV. *consolidar as políticas públicas municipais de emprego, trabalho e renda e de qualificação profissional;*
- XVI. *supervisionar a elaboração de Indicadores de avaliação e monitoramento e acompanhar a avaliação dos resultados quanto a sua eficácia, eficiência e efetividade;*
- XVII. *promover e participar de atividades de capacitação continuada dos recursos humanos envolvidos nas ações e serviços do sistema público de emprego;*
- XVIII. *desenvolver ações de inclusão digital nas unidades da proteção social básica, atendendo à comunidade local com serviços de internet livre, oficina de informática e outros serviços;*
- XIX. *operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos;*
- XX. *assegurar o pleno funcionamento do hardware e do software;*
- XXI. *promover a inclusão digital, o acesso à informação e à tecnologia da informação e comunicação, a fim de ampliar a cidadania digital;*
- XXII. *disseminar o uso de tecnologias, contribuindo para o desenvolvimento da Cidade, especialmente nas áreas de maior vulnerabilidade social;*
- XXIII. *garantir a integridade da arquitetura dos serviços de tecnologia da informação, alinhando os aspectos de sistemas, dados, infraestrutura, segurança da informação e continuidade do serviço nos desenhos de soluções;*
- XXIV. *definir, monitorar e avaliar a aplicação de normas, padrões e procedimentos em serviços de tecnologia da informação as Divisões e Núcleo de Tecnologia da Informação das respectivas Secretarias;*
- XXV. *pesquisar, avaliar e implantar tecnologias, métricas e metodologias de elaboração, gestão e controle dos projetos e da prestação dos serviços de TIC;*
- XXVI. *gerir a segurança da informação no ambiente informatizado, propondo, promovendo e gerenciando a aplicação de políticas e procedimentos;*
- XXVII. *propor ações voltadas ao fomento da educação, geração, disseminação, atualização e gerenciamento de conhecimento por meio de ferramentas e processos relativos à TIC;*



XXVIII. *coordenar, estimular e promover a realização de estudos e pesquisas, visando o desenvolvimento e implantação de novos conhecimentos, tecnologias e soluções no campo da TIC.*

Art. 3º Ficam extintos da alínea “c”, inciso III, do art. 7º na estrutura da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**: (01 vaga) Assessoria de Gabinete III (símbolo DAS-4) e (01 vaga) Assessoria Administrativa (símbolo DAS-5) e os cargos em comissão de Departamento de Capacitação e Inovação (símbolo DAS-3) e Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Tecnológico (símbolo DAS-5).

“Art. 7º - (...)

III - ÓRGÃOS DO SISTEMA DE FOMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:
(...)

c.1.1.1 – Assessoria de Gabinete III;

c.1.1.2 – Assessoria Administrativa;

~~*c.1.4 – Departamento de Capacitação e Inovação;*~~

~~*c.1.4.1.1 – Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Tecnológico;*~~

(...)

Art. 4º Ficam extintos da alínea “b”, inciso IV, do art. 7º na estrutura da **Secretaria Municipal de Saúde** os cargos em comissão de Departamento de Tecnologia da Informação (símbolo DAS-3) e Divisão de Tecnologia da Informação da Saúde (símbolo DAS-5):

Art. 7º ...

I – ...

[...]

IV - ÓRGÃOS DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL:

b) Secretaria Municipal de Saúde:

~~*b.6. Departamento de Tecnologia da Informação;*~~

~~*b.6.1. Divisão de Tecnologia da Informação da Saúde;*~~

(...)

Art. 5º Ficam extintos da alínea “b”, inciso II, art. 7º da Lei Complementar nº 031, de 22/12/2005, com redação dada pela Lei Complementar n.º 229, de 31/03/2016, na estrutura da **Secretaria Municipal de Administração** os cargos em comissão de Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Institucional (símbolo DAS-3); Divisão de Tecnologia e Análise da Informação (símbolo DAS-4); Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação (símbolo DAS-5) e Núcleo de Suporte Institucional e Análise de Informação (símbolo DAS-5).



“Art. 7º ...

II - ÓRGÃOS DO SISTEMA DE GESTÃO INSTITUCIONAL:

a) ...

b) Secretaria Municipal de Administração:

(...)

~~*b.1.11. Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Institucional*~~

~~*b.1.11.1. Divisão de Tecnologia e Análise da Informação*~~

~~*b.1.11.1.2 Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação*~~

~~*b.1.11.1.3 Núcleo de Suporte Institucional e Análise de Informação.*~~

Parágrafo Único. O art. 20 da Lei Complementar nº. 031 de 22/12/2005 passa a vigorar com as seguintes supressões em sua redação:

~~*XXIX — Gerenciam projetos e operações de serviços de tecnologia da informação; identificam oportunidades de aplicação dessa tecnologia; administram pessoas e equipes e interagem com outras áreas. Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho;*~~

Art. 6º Fica extinto da alínea "a" do inciso IV, do art. 7º da Lei Complementar nº 031, de 22 de dezembro de 2005 e suas alterações, na Estrutura da **Secretaria Municipal de Educação** os cargos em comissão de Divisão do Cursinho Pré-Vestibular (símbolo DAS-4); Departamento de TI (símbolo DAS-3) e Núcleo de Tecnologia da Informação (símbolo DAS-5):

“Art. 7º...

(...)

IV - ÓRGÃOS DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL:

(...)

a.1 - Secretaria Municipal de Educação;

~~*a.1.10.2 — Divisão de Cursinho Pré-Vestibular;*~~

...

~~*a.1.7 — Departamento de TI;*~~

~~*a.1.7.1.1 — Núcleo de Tecnologia da Informação;*~~



Art. 7º Fica extinto da alínea “c”, inciso IV, art. 7º, da Lei Complementar nº 031, de 22/12/2005, com redação dada pela Lei Complementar nº 301, de 18 de outubro de 2019, na estrutura da **Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social** o cargo em comissão de Departamento de Políticas do Trabalho (símbolo DAS-3); Divisão de Planejamento das Políticas do Trabalho (símbolo DAS-4); Núcleo de Qualificação Profissional (símbolo DAS-5); Núcleo de Geração de Emprego e Renda (símbolo DAS-5), com suas respectivas atribuições:

Art. 7º ...

I – ...

IV - ÓRGÃOS DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL:

a)...

c.1 Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social:
(...)

c.1.6.2.2—Núcleo de Tecnologia da Informação;

...

c.1.7—Departamento de Políticas do Trabalho;

c.1.7.1—Divisão de Planejamento das Políticas do Trabalho;

c.1.7.1.1—Núcleo de Qualificação Profissional;

c.1.7.1.2—Núcleo de Geração de Emprego e Renda;

Parágrafo Único. O art. 7º da Lei Complementar nº. 031 de 22/12/2005, com redação dada pela Lei Complementar nº 301, de 18 de outubro de 2019, passa a vigorar com as seguintes supressões em sua redação:

~~CARGO: GERENTE DO NÚCLEO DE NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO~~

~~I— Implementar as políticas de modernização das tecnologias da informação na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, em consonância com as orientações, normas e diretrizes determinadas pelo titular da pasta;~~

~~II— apoiar e prestar consultoria técnica e normativa às unidades da Secretaria, na definição e implementação de programas, projetos e atividades de racionalização administrativa, qualidade e produtividade, comunicação e segurança de dados, desregulamentação, adequação e desenvolvimento institucional e de processamento de dados;~~

~~III— coordenar, estimular e promover a realização de estudos e pesquisas, visando ao desenvolvimento e à absorção de novas tecnologias e de instrumentos de modernização administrativa, especialmente nas áreas de informática, informação, desenvolvimento institucional, métodos e procedimentos;~~

~~IV— prestar suporte na utilização de softwares, produtos, equipamentos e utilitários, seguindo as normas e procedimentos relativos ao uso dessas ferramentas;~~

~~V— coordenar o desenvolvimento de programas e projetos de racionalização de sistemas de informação, de tratamento eletrônico de documentos e de organização institucional, métodos e processos de trabalho;~~

~~VI— estabelecer as diretrizes para as aquisições de equipamentos de informática, de software e de novas tecnologias, bem como, fazer as especificações técnicas para as aquisições e aprovar tecnicamente os processos pertinentes;~~



- ~~VII—emitir parecer técnico sobre a contratação de consultorias externas específicas para atuar nas áreas de modernização, de informação e de informática;~~
- ~~VIII—gerenciar o desenvolvimento de sistemas corporativos de informação, incluindo a migração de dados;~~
- ~~IX—definir e implementar políticas, normas e níveis de segurança para o acesso de usuários internos e externos aos dados e aos sistemas informatizados da Secretaria, complementarmente às políticas e normas estabelecidas pelo Governo Municipal;~~
- ~~X—administrar a utilização da rede de comunicação de dados da Secretaria;~~
- ~~XI—prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática da secretaria e suas unidades descentralizadas;~~
- ~~XII—supervisionar e/ou instalar a infraestrutura de rede lógica nos diversos setores da secretaria e suas unidades, quando da necessidade de acomodação de novos computadores e equipamentos;~~
- ~~XIII—dar suporte a eventos externos e internos que demandem o uso de recursos de multimídia, montando e desmontando os equipamentos de projeção e orientando o usuário a manuseá-los durante a apresentação;~~
- ~~XIV—desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.~~

~~CARGO: GERENTE DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DO TRABALHO~~

- ~~I—Propor e executar programas e projetos de preparação para o trabalho e de inclusão produtiva, voltados à geração de renda a famílias em situação de vulnerabilidade econômica, com vistas ao empreendedorismo e ao mercado de trabalho;~~
- ~~II—realizar ações em conjunto com outros órgãos públicos e privados, objetivando a inserção no mercado de trabalho dos usuários dos serviços da assistência social;~~
- ~~III—mobilizar, divulgar e realizar procedimentos relacionados à inserção dos usuários nos cursos advindos de programas, projetos de convênios ou parcerias com o Município, o Estado ou União, direcionados à inclusão produtiva, geração de trabalho e renda, formação técnica e qualificação profissional;~~
- ~~IV—consolidar as políticas públicas municipais de emprego, trabalho e renda e de qualificação profissional;~~
- ~~V—supervisionar a elaboração de Indicadores de avaliação e monitoramento e acompanhar a avaliação dos resultados quanto a sua eficácia, eficiência e efetividade;~~
- ~~VI—promover e participar de atividades de capacitação continuada dos recursos humanos envolvidos nas ações e serviços do sistema público de emprego;~~
- ~~VII—desenvolver ações de inclusão digital nas unidades da proteção social básica, atendendo à comunidade local com serviços de internet livre, oficina de informática e outros serviços;~~
- ~~VIII—orientar e sensibilizar o público prioritário sobre o acesso e a participação em cursos de formação, projetos e programas de inclusão produtiva;~~
- ~~IX—alimentar e acompanhar os sistemas de gestão que forem de sua competência, bem como subsidiar os demais setores com dados e informações;~~
- ~~X—emitir relatórios e pareceres de suas ações;~~
- ~~XI—articular-se com os demais setores, visando a uma ação integrada para consecução dos objetivos da Secretaria;~~
- ~~XII—ampliar e consolidar as atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Emprego—SINE, no que se refere às ações integradas de orientação, inserção e reinserção e qualificação profissional, pertinentes ao sistema público de emprego;~~
- ~~XIII—propor pesquisas, estudos e levantamentos que subsidiem diagnósticos consistentes da realidade social da cidade, fundamentando decisões e proposições em face das demandas sociais relacionadas à geração de emprego e renda;~~
- ~~XIV—exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e que lhe forem atribuídas pelo(a) secretário(a) municipal.~~



~~CARGO: GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DAS POLÍTICAS DO TRABALHO~~

- ~~I— planejar, supervisionar e avaliar as políticas públicas de qualificação profissional básica e continuada, certificação, orientação e desenvolvimento profissional, em consonância com as diretrizes do sistema público de emprego;~~
- ~~II— planejar e coordenar programas e ações com vistas à orientação e inserção do trabalhador no mercado de trabalho;~~
- ~~III— acompanhar e monitorar recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União, direcionados à inclusão produtiva, a qualificação profissional e a geração de trabalho e renda;~~
- ~~IV— planejar e coordenar os serviços socioassistenciais básicos de inclusão produtiva, geração de trabalho e renda;~~
- ~~V— organizar e executar capacitações, fóruns, seminários com vistas ao entendimento das ações e serviços do sistema público de emprego para os atores sociais;~~
- ~~VI— promover a articulação com as ações dos programas dos diversos órgãos governamentais e não governamentais que atuam na área do trabalho;~~
- ~~VII— elaborar estudos e acompanhar a evolução dos indicadores socioeconômicos do município na área do trabalho e renda;~~
- ~~VIII— criar padrões, referências e indicadores para monitorar, acompanhar e avaliar os resultados, a eficácia, a eficiência e a efetividade social das ações dos programas, projetos, atividades, convênios, parcerias, serviços desenvolvidos pelo departamento;~~
- ~~IX— analisar dados e informações sobre a oferta e demanda de emprego, com vistas a compatibilizar a oferta e demanda da mão de obra;~~
- ~~X— articular-se com os demais setores, visando a uma ação integrada para consecução dos objetivos da Secretaria;~~
- ~~XI— desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.~~

~~CARGO: GERENTE DO NÚCLEO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL~~

- ~~I— Executar as políticas públicas de qualificação profissional básica e continuada, certificação, orientação e desenvolvimento profissional;~~
- ~~II— promover ações que garantam a qualidade dos conteúdos e das metodologias, bem como de outros programas de formação inicial e continuada coordenada por este departamento;~~
- ~~III— garantir o funcionamento da rede de atendimento de qualificação profissional;~~
- ~~IV— coordenar, planejar, executar e fiscalizar as ações relativas ao Plano Nacional de Qualificação desenvolvidas no município;~~
- ~~V— acompanhar, supervisionar e avaliar os cursos de Qualificação Profissional executados pelas entidades parceiras;~~
- ~~VI— manifestar-se através de relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência;~~
- ~~VII— propiciar cursos de capacitação e geração de renda para pessoas em idade laboral que se encontram em situação de vulnerabilidade social e econômica;~~
- ~~VIII— promover o encaminhamento das ações direcionadas às organizações coletivas de geração de renda;~~
- ~~IX— desenvolver ações integradas com outras gerências, diretorias, secretarias, órgãos e conselhos, bem como com outras organizações públicas, privadas e comunitárias, objetivando a inclusão produtiva dos usuários dos serviços de proteção social;~~
- ~~X— contribuir para o alcance do desenvolvimento sustentável de famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, através da geração de alternativas de trabalho e renda;~~
- ~~XI— promover a Integração dos usuários de Assistência Social ao mundo do trabalho por meio de ações articuladas e mobilização social;~~



~~XII – sensibilizar e orientar às famílias sobre as oportunidades de acesso e de participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação da mão de obra;~~

~~XIII – desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.~~

~~CARGO: GERENTE DO NÚCLEO DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA~~

~~I – Executar programas e ações com vistas à orientação e inserção do trabalhador no mercado de trabalho;~~

~~II – contribuir para a inserção e reinserção dos alunos formados nos cursos de Qualificação Social e Profissional, no mercado de trabalho;~~

~~III – planejar e realizar visitas a empresas, com vistas à apresentação das ações e serviços da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, bem como a captação de vagas;~~

~~IV – promover a inclusão no mercado de trabalho dos beneficiários dos programas, projetos, serviços e benefícios executados pela Secretaria;~~

~~V – garantir o atendimento ao trabalhador, com informações sobre vagas disponíveis no mercado de trabalho e suas características;~~

~~VI – oferecer ao trabalhador orientação profissional, para o desenvolvimento de suas habilidades;~~

~~VII – contribuir nas ações que visem ao desenvolvimento sustentável de famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, através da geração de alternativas de trabalho e renda;~~

~~VIII – encaminhar o trabalhador ao mercado de trabalho, quando da existência de vagas compatíveis ao seu perfil profissional;~~

~~IX – articular-se com os demais setores, visando a uma ação integrada para consecução dos objetivos da Secretaria;~~

~~X – executar os serviços socioassistenciais básicos de inclusão produtiva, de geração de trabalho e renda;~~

~~XI – desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.~~

Art. 8º Ficam instituídos na estrutura da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação os cargos em comissão de Secretário (a) Municipal de Ciência Tecnologia e Informação (símbolo DAS-1); Assessoria de Gabinete III (símbolo DAS-4); Assessoria Administrativa e Financeira (símbolo DAS-4); Assessoria de Engenharia (símbolo DAS-3); Departamento de Pesquisa, Projetos e Difusão Tecnológica Avançada (símbolo DAS-3); Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Tecnológico (símbolo DAS-5); Departamento de Formação Educacional, Profissional e Tecnológica (símbolo DAS-3); Divisão de Capacitação e Inovação (símbolo DAS-4); Departamento do Cursinho Pré-Vestibular Zumbi dos Palmares (símbolo DAS-3); Núcleo de Apoio ao Cursinho Pré-Vestibular (símbolo DAS-5); Departamento de Políticas do Trabalho (símbolo DAS-3); Divisão de Planejamento das Políticas do Trabalho (símbolo DAS-4); Núcleo de Qualificação Profissional (símbolo DAS-5); Núcleo de Geração de Emprego e Renda (símbolo DAS-5); Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Institucional (símbolo DAS-3); Divisão de Tecnologia e Análise da Informação (símbolo DAS-4); Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação (símbolo DAS-5) e Núcleo de Suporte Institucional e Análise de Informação (símbolo DAS-5); Divisão da Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Educação (símbolo DAS-4); Divisão da Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Saúde (símbolo DAS-4) e Núcleo de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social (símbolo DAS-5).



Art. 9º A descrição dos cargos em comissão, a quantidade de vagas, a carga horária e a qualificação necessária para o exercício estão descritas no anexo I, que é parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 10 As atribuições dos cargos em comissão da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação estão descritas no Anexo II, que é parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 11 As demais disposições da Lei Complementar n.º 031, de 22/12/2005 e suas respectivas alterações permanecem inalteradas.

Art. 12 As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta da dotação orçamentária anual.

Art. 13 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir 02/01/2020.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.599, de 20 de dezembro de 2019, sexta-feira.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO – DAS

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
DAS-1	SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO.	01	14.042,69	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-4	ASSESSORIA DE GABINETE III.	01	3.289,75	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO NA CLASSE	08 H
DAS-3	ASSESSORIA DE ENGENHARIA.	01	4.962,19	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-4	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.	01	3.289,75	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-3	DEPARTAMENTO DE PESQUISA, PROJETOS E DIFUSÃO TECNOLÓGICA AVANÇADA.	01	4.962,19	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-5	NÚCLEO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO.	01	2.431,26	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-3	DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO EDUCACIONAL. PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA.	01	4.962,19	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-4	DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E INOVAÇÃO.	01	3.289,75	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-3	DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DO TRABALHO	01	4.962,19	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-4	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DAS POLÍTICAS DO TRABALHO	01	3.289,75	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-5	NÚCLEO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	01	2.431,26	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.599, de 20 de dezembro de 2019, sexta-feira.

DAS-5	NÚCLEO DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA	01	2.431,26	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-3	DEPARTAMENTO DO CURSINHO PRÉ-VESTIBULAR ZUMBI DOS PALMARES	01	4.962,19	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-5	NÚCLEO DE APOIO AO CURSINHO PRÉ-VESTIBULAR	01	2.431,26	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-3	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL.	01	4.962,19	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-4	DIVISÃO DE TECNOLOGIA E ANÁLISE DA INFORMAÇÃO.	01	3.289,75	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-5	NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.	01	2.431,26	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-5	NÚCLEO DE SUPORTE INSTITUCIONAL E ANÁLISE DE INFORMAÇÃO.	01	2.431,26	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-4	DIVISÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	01	3.289,75	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-4	DIVISÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	01	3.289,75	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-5	NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.	01	2.431,26	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H

FUNÇÕES EM CONFIANÇA

SIMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
	<u>NÃO HÁ</u>				



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.599, de 20 de dezembro de 2019, sexta-feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO – DAS

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
<u>DAS/1</u>	<u>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO</u>	<u>01</u>	<u>R\$ 10.000,00</u>	<u>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA</u>	<u>08 h</u>
<u>DAS-3</u>	<u>GERENTE DE DEPARTAMENTO</u>	<u>04</u>	<u>R\$ 4.410,14</u>	<u>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA</u>	<u>08 h</u>
<u>DAS-4</u>	<u>ASSESSOR DE GABINETE III</u>	<u>02</u>	<u>R\$ 2.923,77</u>	<u>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA</u>	<u>08h</u>
<u>DAS-5</u>	<u>GERENTE DE NÚCLEO</u>	<u>03</u>	<u>R\$ 2.160,78</u>	<u>NÍVEL MÉDIO COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA</u>	<u>08 h</u>
<u>DAS-5</u>	<u>ASSESSOR ADMINISTRATIVO</u>	<u>04</u>	<u>R\$ 2.160,78</u>	<u>NÍVEL MÉDIO COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA</u>	<u>08h</u>

FUNÇÕES EM CONFIANÇA

SIMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
	<u>NÃO HÁ</u>				



ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO;

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação; Representar a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação junto aos órgãos públicos e organizações da sociedade em geral, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar praticar ou ordenar; Dirigir e supervisionar a elaboração dos programas da Secretaria, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos e da realidade social do município; Formular e coordenar a política municipal de ciência e tecnologia e supervisionar sua execução nas instâncias que compõem sua área de competência; Formular planos e programas em sua área de competência, observando as diretrizes gerais estabelecidas pela Administração municipal e, quando aplicáveis, pelos governos do Estado e União; Articular-se com os agentes dos governos da União e do Estado, com agentes da cooperação técnica internacional e com instituições de pesquisas científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científico, objetivando a compatibilização e racionalização da política e dos programas municipais, Promover o intercâmbio com entidades públicas e privadas nacionais ou estrangeiras para o desenvolvimento de planos, programas e projetos de interesse da área de ciências e tecnologia; Articular-se com órgãos governamentais, com associações das classes produtoras e com organização não governamentais relacionadas com as atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, com vistas à criação e ao fortalecimento de mecanismos de transferência de conhecimentos científicos e tecnológicos para o setor produtivo do município; Programar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da secretaria com vistas à consecução de suas finalidades e competências; Participar da elaboração e fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de diretrizes Orçamentárias, bem como no Orçamento anual aprovado para a Secretaria e Fundos a ela vinculados; Orientar, acompanhar, e coordenar a execução dos programas de Ciência, Tecnologia e Inovação aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia; Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar; Assinar acordos, convênios, contratos, mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução; Baixar portarias, normas, instruções, ordens de serviço e circulares que versem sobre os assuntos de administrativos e técnicos do órgão, nos limites de suas competências legais; Encaminhar para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - (Diorondon-e) os atos da secretaria, para que surtam os efeitos legais; Organizar e coordenar a realização de seminários, fóruns e conferências; Prestar contas dos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria, encaminhando periodicamente ao Chefe do Poder e Executivo relatório das atividades desenvolvidas; Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.



CARGO: ASSESSOR DE GABINETE III;

Praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições do Gabinete do(a) Secretário(a), e aqueles para os quais receber delegação de competência; Gerenciar a agenda dos compromissos e o provimento para viagens oficiais do(a) Secretário(a); Orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete do(a) Secretário(a); Elaborar documentos, correspondências e atos que são emitidos pelo(a) Secretário(a); Controlar a documentação destinada ao gabinete do(a) Secretário(a); Promover a constante articulação com o público, organismos governamentais, organizações da sociedade civil e com o Poder Legislativo, visando a uma ação integrada para consecução dos objetivos da Secretaria; Transmitir ordens, despachos e instruções do(a) Secretário(a) às unidades da Secretaria, além de submeter a sua consideração assuntos de urgência ou tratamento imediato; Auxiliar o(a) Secretário(a) no planejamento e coordenação das atividades administrativas; Analisar e contribuir com a elaboração de documentos solicitados pelos governos municipal, federal e estadual relativos a convênios, parcerias, projetos ou emendas parlamentares em fase de solicitação de recursos ou em execução; Representar o(a) Secretário(a) quando por este designado; Participar de ações promovidas pela secretaria, orientando e acompanhando as atividades de promoção e desenvolvimento; Prestar apoio técnico aos órgãos colegiados vinculados à secretaria; Exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo(a) Secretário(a).

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Prestar assessoramento técnico no processo de planejamento, execução e avaliação das ações desenvolvidas pelos setores de execução programáticas da Secretaria; Elaborar, em conjunto com os de Departamentos da Secretaria, o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação; Orientar, controlar e supervisionar a utilização dos recursos financeiros destinados à realização de despesas; Elaborar relatório de execução orçamentária e financeira, conforme solicitação dos órgãos de controle; Acompanhar o controle e avaliar os planos, programas e projetos e elaboração de relatórios, que se fizerem necessários, com a participação das unidades; Apoiar os departamentos na articulação intra e intergovernamental e intersetorial, inclusive com organizações da sociedade civil, necessária à compatibilização das políticas, planos, programas e projetos; Analisar e contribuir com a elaboração de documentos solicitados pelos governos municipal, federal e estadual relativos a convênios, parcerias, projetos ou emendas parlamentares em fase de solicitação de recursos ou em execução; Elaborar relatórios anuais, ou quando necessário, sobre programas, atividades, projetos, parcerias, serviços, benefícios e de todas as atividades desenvolvidas pela secretaria; Promover solicitações de autorização de despesas, empenhos, anulações, suplementações, reduções, reajuste de saldo e a liquidação da despesa realizada pela secretaria; Monitorar o processo de liquidação, pagamento e saldos das contas bancárias afetas à secretaria; Orientar a correta aplicação e execução dos recursos financeiros da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação; Acompanhar a natureza da despesa dentro do orçamento, indicando a dotação orçamentária e a fonte de recursos a ser utilizada para a mesma, mantendo registros atualizados e a conferência das dotações orçamentárias da secretaria e dos fundos vinculados à mesma; Acompanhar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros captados pela Secretaria por meio de contratos, convênios, consórcios, acordos e outros instrumentos utilizados para este fim, visando assegurar o êxito dos mesmos; Subsidiar e orientar as demais unidades, no uso de metodologia na elaboração de programas e projetos, bem



como no orçamento e prestação de contas dos recursos aplicados nos mesmos; Controlar e acompanhar o andamento dos projetos apresentados pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação e conselho de Ciência e Tecnologia, aprovados pelas fontes financiadoras; Analisar e se manifestar, dentro de sua área de competência, quanto ao cumprimento do objeto e demais pronunciamentos necessários, acerca dos convênios e parcerias com as organizações da sociedade civil, firmados pela Secretaria; Subsidiar tecnicamente, o Conselho, inclusive na definição dos critérios de partilha dos recursos, oriundos dos fundos especiais vinculados à secretaria; Examinar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obras para verificar a instrução processual para fins de liquidação e pagamento de despesas; Controlar a execução orçamentária, conforme o cronograma de desembolso previsto, e solicitar as alterações necessárias; Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário (a) Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

CARGO: ASSESSORIA DE ENGENHARIA.

Assessorar e supervisionar a consolidação da execução das atividades relativas à elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação; Prestar assessoria no processo de planejamento e tomada de decisão coletiva, objetivando a integração, racionalidade, gestão de projetos e resolutividade das ações; Coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à sistematização do processo de planejamento e avaliação das atividades institucionais e manter atualizadas as informações gerenciais; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados à área de atuação; Efetuar análises abrangentes do ciclo de vida e custo global dos projetos propostos; Avaliar projetos concluídos, para registro e disseminação das melhores práticas; Assistir o Secretário, no desempenho de suas atribuições, fornecendo informações e subsídios às decisões técnicas e administrativas; Apresentar, quando solicitado relatório de suas atividades, para auxiliar o nível estratégico na tomada de decisões; Elaborar manifestação técnica administrativa e desenvolver relatórios informativos e gerenciais; Analisar previamente requerimentos e processos; Criar padrões, referências e indicadores para monitorar, acompanhar e avaliar os resultados, a eficácia, a eficiência e a efetividade social das ações dos programas, projetos, atividades, convênios e parcerias; Acompanhar e controlar lançamentos de contrato, planilhas, medições e fotos para abastecimento de sistema do Tribunal de Contas do Estado; Acompanhar e controlar convênio, contrato e processo de licitação; Fiscalizar e acompanhar e controlar a execução e a qualidade em conformidade com projeto e especificações; Desenvolver projetos; coordenar reformas, obras e pequenas intervenções; e zelar pelas condições físicas do espaço dos sistemas construtivos da secretaria; Realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências.

CARGO: GERENTE DE DEPARTAMENTO DE PESQUISA, PROJETOS E DIFUSÃO TECNOLÓGICA AVANÇADA;

Primar pelo desempenho gerencial em sua área de competência promovendo a definição de responsabilidades por execução, custos e resultados; Primar pelo desempenho do trabalho gerencial de planejamento, liderança, organização e controle; Acompanhar, controlar e supervisionar as atividades técnicas e operacionais, conduzindo-as ao alinhamento estratégico; Articular, implementar e gerenciar políticas e programas de desenvolvimento científico no País,



de atração de novos talentos e de formação de recursos humanos qualificados para o desenvolvimento científico, tecnológico e da inovação; Subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos à pesquisa científica, à inovação digital e ao desenvolvimento industrial e tecnológico do setor de tecnologias da informação e da comunicação do País; Desenvolver meios para a difusão das inovações científicas e tecnológicas, das tecnologias da informação e da comunicação; Subsidiar a definição de estratégias para a implantação de programas setoriais, projetos e atividades para o desenvolvimento e a adoção de tecnologias digitais por diversos setores da economia; Executar, em sua área de competência, as medidas necessárias à execução das políticas de informática, internet das coisas, microeletrônica e tecnologias de comunicação avançadas; Participar, em conjunto com outros órgãos e setores competentes do campo científico, governamental, produtivo e da sociedade civil, da articulação de ações em negociações de programas e projetos relacionados com as políticas nacionais de tecnologia da informação e comunicação e de inovação digital; Atuar nos fóruns internacionais voltados à discussão de ações que visem ao desenvolvimento, à padronização e à harmonização das tecnologias da informática, automação, informação e comunicação e da inovação digital; Propor e supervisionar programas, projetos, ações e estudos em tecnologias da informação e da comunicação e em inovação digital; Analisar as propostas de concessão de incentivos fiscais a projetos do setor de tecnologias da informação e comunicação e do setor de informática e automação; Estimular a realização e divulgação de pesquisas científicas e tecnológicas; Articular com os órgãos da administração pública federal, estadual, distrital e municipal, as instituições acadêmicas e o setor privado, identificar, acompanhar, implementar, incentivar e avaliar políticas, programas e planos estratégicos relacionados com o desenvolvimento de tecnologias que atendam e impulsionem os setores pesquisa, inovação, projetos e difusão tecnológica avançada; Apresentar os relatórios solicitados pelo Secretário Municipal de Administração; Auxiliar o Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação na tomada de decisões, em matéria de competência de sua área, de acordo com o plano estratégico da pasta.

CARGO: GERENTE DE NÚCLEO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO;

Promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados; Cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade; Zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios; Controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade; Conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, correio eletrônico, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade; Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes às seções e setores subordinados ao núcleo; Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Núcleo; Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Núcleo, considerando as mudanças normativas e da legislação; Confeccionar projetos que visem o desenvolvimento tecnológico do município, buscando despertar nas comunidades acadêmica e científica o interesse pela proteção das pesquisas desenvolvidas; Firmar convênios com instituições públicas e privadas, em comum apoio às atividades de desenvolvimento tecnológico e fomentando a cultura da propriedade intelectual; Estimular a realização e divulgação de pesquisas científicas e tecnológicas; Desempenhar outras atribuições no âmbito de sua competência.



CARGO: GERENTE DE DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO EDUCACIONAL, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA;

Primar pelo desempenho gerencial em sua área de competência promovendo a definição de responsabilidades por execução, custos e resultados; Primar pelo desempenho do trabalho gerencial de planejamento, liderança, organização e controle; Acompanhar, controlar e supervisionar as atividades técnicas e operacionais, conduzindo-as ao alinhamento estratégico; Reconhecer, promover e orientar as demandas de desenvolvimento do ensino, ciência e tecnologia e inovação e promover a difusão de técnicas e conhecimentos tecnológicos inovadores; Promover, orientar, coordenar e supervisionar a política de desenvolvimento de ciência e tecnologia e inovação; Manter intercâmbio para a criação e divulgação de conhecimentos com órgãos públicos e entidades Governamentais ou particulares, nacionais ou estrangeiras, que atuem no segmento de desenvolvimento científico, tecnológico e inovador; Apoiar atividades de pesquisa da pós-graduação, iniciação científica, ensino e extensão universitária, e atender à comunidade externa, pública e privada, com vistas ao desenvolvimento tecnológico nacional; Fomentar uma gestão adequada na implementação de projetos interdisciplinares em pesquisa básica e aplicada; Promover estudos, diagnósticos e ações voltados para o aperfeiçoamento da política nacional de desenvolvimento tecnológico para apoio à inovação; Subsidiar a formulação de programas de desenvolvimento tecnológico e de inovação de relevância econômica, social e estratégica para o município; Estimular e acompanhar a concepção e o fortalecimento da inovação nas empresas; Estimular a realização e divulgação de pesquisas científicas e tecnológicas; Promover estudos, diagnósticos e ações para a avaliação e o aperfeiçoamento das normas sobre inovação; Supervisionar a execução de programas, projetos e ações voltados para os ambientes inovadores e o empreendedorismo de base tecnológica; Supervisionar a implementação de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação voltadas para os arranjos produtivos locais, as cadeias produtivas regionais e as tecnologias apropriadas; Participar, no contexto estadual, nacional e internacional, das ações que visem ao desenvolvimento de políticas de apoio à inovação; Assistir tecnicamente os órgãos colegiados no que relacionado à sua área de atuação; Apresentar os relatórios solicitados pelo Secretário Municipal de Administração; Auxiliar o Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação na tomada de decisões, em matéria de competência de sua área, de acordo com o plano estratégico da pasta.

CARGO: GERENTE DE DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E INOVAÇÃO;

Promover a elaboração de proposta técnica e/ou execução de projetos em sua área de competência; Estabelecer as metas a serem atingidas pela área em conjunto com a Gerência de Departamento; Promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento continuado de seus membros; Garantir a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações da respectiva gerência; Criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade do serviço público; Incentivar a formação, o desenvolvimento e a capacitação de recursos humanos nas áreas de ensino, pesquisa, ciência e tecnologia; Implementar programas e ações de popularização da ciência tecnologia e inovações, com vistas a sua apropriação pela sociedade; Promover a capacitação em gestão da inovação e agilidade em projetos, produtos, serviços e processos busca auxiliar as pessoas e empresas, explorando oportunidades e acompanhando a velocidade das mudanças em termos de mercado e tecnologias, agilizando o processo de inovação; Desenvolver de atividades práticas para fixação dos conceitos, análise de planos



modelo e elaboração baseado em produto/serviço inovador; Capacitar os participantes de forma dinâmica e prática a elaborar um Plano de Negócio para projetos de inovação e captação de recursos, respeitando os critérios de análise e seleção das principais instituições; Controlar e conservar os bens patrimoniais no âmbito de sua atuação; Emitir relatórios sistemáticos gerenciais; Desempenhar outras atribuições no âmbito de sua competência.

CARGO: GERENTE DE DEPARTAMENTO DO CURSINHO PRÉ-VESTIBULAR ZUMBI DOS PALMARES

Primar pelo desempenho gerencial em sua área de competência promovendo a definição de responsabilidades por execução, custos e resultados; Primar pelo desempenho do trabalho gerencial de planejamento, liderança, organização e controle; Acompanhar, controlar e supervisionar as atividades técnicas e operacionais, conduzindo-as ao alinhamento estratégico; Reconhecer, promover e orientar as demandas de desenvolvimento do ensino, ciência e tecnologia e inovação e promover a difusão de técnicas e conhecimentos tecnológicos inovadores; Promover ações que garantam a qualidade dos conteúdos e das metodologias, bem como programas de formação e extensão de conhecimentos para elevação de chances de entrada e permanência desses estudantes nas Universidades Públicas; Garantir o pleno funcionamento do Curso Pré-Vestibular Zumbi Dos Palmares; Promover o encaminhamento das ações direcionadas a formação acadêmica; Desenvolver ações integradas com outras gerências, diretorias, secretarias, órgãos e conselhos, bem como com outras organizações públicas, privadas e comunitárias, objetivando as inclusões jovens de escolas públicas a prosseguir em seus estudos, preparando-os para prestar exames vestibulares ou o Enem; Fomentar atividades do Movimento Negro de Rondonópolis, com vistas a preparação da comunidade estudantil carente para pleitear vagas aos possíveis benefícios do PROUNI, FIES e Seletivos em Cursos Técnicos de Nível Superior; Orientar jovens e adultos sobre as oportunidades de acesso e de participação em cursos programas e projetos de preparação educacional; Auxiliar os alunos quanto as oportunidades para o crescimento do senso crítico e da autonomia, colaborando para a formação de cidadãos conscientes e participativos na sociedade; Auxiliar o Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação na tomada de decisões, em matéria de competência de sua área, de acordo com o plano estratégico da pasta; Manifestar-se através de relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência; Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

CARGO: GERENTE DE NÚCLEO DE APOIO AO CURSINHO PRÉ-VESTIBULAR;

Promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados; Cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade; Zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios; Controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade; Conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, correio eletrônico, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade; Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes às seções e setores subordinados ao núcleo; Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Núcleo; Analisar as carências, necessidade e particularidades de cada aluno, oferecendo um diagnóstico do seu aprendizado e caminhos para que esse possa obter o que almeja: a aprovação nos vestibulares e a sua formação como cidadão



crítico e consciente; Oferecer aos jovens e adultos de camadas populares (baixa renda) que concluíram o ensino médio e que pretendem ingressar no ensino superior através dos exames de vestibulares e/ou no ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio), uma extensão de conhecimentos para elevação de chances de entrada e permanência desses estudantes nas Universidades Públicas; Promover a manutenção das atividades do Movimento Negro de Rondonópolis, com vistas a preparação da comunidade estudantil carente para pleitear vagas aos possíveis benefícios do PROUNI, FIES e Seletivos em Cursos Técnicos de Nível Superior; Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Núcleo, considerando as mudanças normativas e da legislação; Estimular a realização e divulgação de pesquisas científicas e tecnológicas; Desempenhar outras atribuições no âmbito de sua competência.

CARGO: GERENTE DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DO TRABALHO

Propor e executar programas e projetos de preparação para o trabalho e de inclusão produtiva, voltados à geração de renda a famílias em situação de vulnerabilidade econômica, com vistas ao empreendedorismo e ao mercado de trabalho; Realizar ações em conjunto com outros órgãos públicos e privados, objetivando a inserção no mercado de trabalho dos usuários dos serviços da assistência social; Mobilizar, divulgar e realizar procedimentos relacionados à inserção dos usuários nos cursos advindos de programas, projetos de convênios ou parcerias com o Município, o Estado ou União, direcionados à inclusão produtiva, geração de trabalho e renda, formação técnica e qualificação profissional; Consolidar as políticas públicas municipais de emprego, trabalho e renda e de qualificação profissional; Supervisionar a elaboração de Indicadores de avaliação e monitoramento e acompanhar a avaliação dos resultados quanto a sua eficácia, eficiência e efetividade; Promover e participar de atividades de capacitação continuada dos recursos humanos envolvidos nas ações e serviços do sistema público de emprego; Desenvolver ações de inclusão digital nas unidades da proteção social básica, atendendo à comunidade local com serviços de internet livre, oficina de informática e outros serviços; Orientar e sensibilizar o público prioritário sobre o acesso e a participação em cursos de formação, projetos e programas de inclusão produtiva; Alimentar e acompanhar os sistemas de gestão que forem de sua competência, bem como subsidiar os demais setores com dados e informações; Emitir relatórios e pareceres de suas ações; Articular-se com os demais setores, visando a uma ação integrada para consecução dos objetivos da Secretaria; Ampliar e consolidar as atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Emprego - SINE, no que se refere às ações integradas de orientação, inserção e reinserção e qualificação profissional, pertinentes ao sistema público de emprego; Propor pesquisas, estudos e levantamentos que subsidiem diagnósticos consistentes da realidade social da cidade, fundamentando decisões e proposições em face das demandas sociais relacionadas à geração de emprego e renda; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e que lhe forem atribuídas pelo(a) secretário(a) municipal.

CARGO: GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DAS POLÍTICAS DO TRABALHO

Planejar, supervisionar e avaliar as políticas públicas de qualificação profissional básica e continuada, certificação, orientação e desenvolvimento profissional, em consonância com as diretrizes do sistema público de emprego; Planejar e coordenar programas e ações com vistas à orientação e inserção do trabalhador no mercado de trabalho; Acompanhar e monitorar recursos



advindos de convênios com Município, Estado ou União, direcionados à inclusão produtiva, a qualificação profissional e a geração de trabalho e renda; Planejar e coordenar os serviços socioassistenciais básicos de inclusão produtiva, geração de trabalho e renda; Organizar e executar capacitações, fóruns, seminários com vistas ao entendimento das ações e serviços do sistema público de emprego para os atores sociais; Promover a articulação com as ações dos programas dos diversos órgãos governamentais e não governamentais que atuam na área do trabalho; Elaborar estudos e acompanhar a evolução dos indicadores socioeconômicos do município na área do trabalho e renda; Criar padrões, referências e indicadores para monitorar, acompanhar e avaliar os resultados, a eficácia, a eficiência e a efetividade social das ações dos programas, projetos, atividades, convênios, parcerias, serviços desenvolvidos pelo departamento; Analisar dados e informações sobre a oferta e demanda de emprego, com vistas a compatibilizar a oferta e demanda da mão de obra; Articular-se com os demais setores, visando a uma ação integrada para consecução dos objetivos da Secretaria; Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

CARGO: GERENTE DO NÚCLEO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Executar as políticas públicas de qualificação profissional básica e continuada, certificação, orientação e desenvolvimento profissional; Promover ações que garantam a qualidade dos conteúdos e das metodologias, bem como de outros programas de formação inicial e continuada coordenada por este departamento; Garantir o funcionamento da rede de atendimento de qualificação profissional; Coordenar, planejar, executar e fiscalizar as ações relativas ao Plano Nacional de Qualificação desenvolvida no município; Acompanhar, supervisionar e avaliar os cursos de Qualificação Profissional executados pelas entidades parceiras; Manifestar-se através de relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência; Propiciar cursos de capacitação e geração de renda para pessoas em idade laboral que se encontram em situação de vulnerabilidade social e econômica; Promover o encaminhamento das ações direcionadas às organizações coletivas de geração de renda; Desenvolver ações integradas com outras gerências, diretorias, secretarias, órgãos e conselhos, bem como com outras organizações públicas, privadas e comunitárias, objetivando a inclusão produtiva dos usuários dos serviços de proteção social; Contribuir para o alcance do desenvolvimento sustentável de famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, através da geração de alternativas de trabalho e renda; Promover a Integração dos usuários de Assistência Social ao mundo do trabalho por meio de ações articuladas e mobilização social; Sensibilizar e orientar às famílias sobre as oportunidades de acesso e de participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação da mão de obra; Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

CARGO: GERENTE DO NÚCLEO DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA

Executar programas e ações com vistas à orientação e inserção do trabalhador no mercado de trabalho; Contribuir para a inserção e reinserção dos alunos formados nos cursos de Qualificação Social e Profissional, no mercado de trabalho; Planejar e realizar visitas a empresas, com vistas à apresentação das ações e serviços da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, bem como a captação de vagas; Promover a inclusão no mercado de trabalho dos beneficiários dos programas, projetos, serviços e benefícios executados pela Secretaria; Garantir o atendimento ao



trabalhador, com informações sobre vagas disponíveis no mercado de trabalho e suas características; Oferecer ao trabalhador orientação profissional, para o desenvolvimento de suas habilidades; Contribuir nas ações que visem ao desenvolvimento sustentável de famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, através da geração de alternativas de trabalho e renda; Encaminhar o trabalhador ao mercado de trabalho, quando da existência de vagas compatíveis ao seu perfil profissional; Articular-se com os demais setores, visando a uma ação integrada para consecução dos objetivos da Secretaria; Executar os serviços socioassistenciais básicos de inclusão produtiva, de geração de trabalho e renda; Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

CARGO: GERENTE DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL;

Primar pelo desempenho gerencial em sua área de competência promovendo a definição de responsabilidades por execução, custos e resultados; Primar pelo desempenho do trabalho gerencial de planejamento, liderança, organização e controle; Acompanhar, controlar e supervisionar as atividades técnicas e operacionais, conduzindo-as ao alinhamento estratégico; Propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, à implementação e à manutenção das atividades relativas à governança de tecnologia da informação; Planejar as contratações e as aquisições relativas à tecnologia da informação; Participar da elaboração e do acompanhamento do orçamento relativo às atividades de tecnologia da informação; Direcionar o desenvolvimento de planos, programas, ações, métodos, projetos e processos de governança de tecnologia da informação para a Secretaria; Promover a articulação, a cooperação técnica e o intercâmbio de experiências e informações com os órgãos centrais dos sistemas de tecnologia da informação; Informar, orientar e supervisionar as Divisões e Núcleo de Tecnologia da Informação das respectivas Secretarias, quanto ao cumprimento das normas de segurança da informação aplicadas à tecnologia da informação e das normas técnicas de tecnologia da informação; Prestar apoio técnico as demais Divisões e Núcleo de Tecnologia das respectivas Secretarias, na implantação de sistemas de informação, inclusive propondo normas de utilização dos recursos computacionais que envolvam a governança de tecnologia da informação; Criar padrões, referências e indicadores para monitorar, acompanhar e avaliar os resultados, a eficácia, a eficiência e a efetividade social das ações dos programas, projetos, atividades, convênios, parcerias, serviços desenvolvidos pelo departamento; Planejar, desenvolver, implantar e manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento; Planejar, coordenar e controlar redes locais e de longa distância; Propor a escolha e a implementação de metodologias, sistemas, plataformas e bases tecnológicas a serem adotadas; Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência; Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência; Zelar pelas condições físicas do espaço dos sistemas construtivos da secretaria em coordenação com as Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão, de Finanças e de Administração, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competência; Apresentar os relatórios solicitados pelo Gestor Municipal; Auxiliar o Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação na tomada de decisões, em matéria de competência de sua área, de acordo com o plano estratégico da pasta.



CARGO: GERENTE DE DIVISÃO DE TECNOLOGIA E ANÁLISE DA INFORMAÇÃO;

Promover a elaboração de proposta técnica e/ou execução de projetos em sua área de competência; Estabelecer as metas a serem atingidas pela área em conjunto com a Gerência de Departamento; Promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento continuado de seus membros; Garantir a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações da respectiva gerência; Criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade do serviço público; Prestar apoio técnico às demais Divisões e Núcleo de Tecnologia das respectivas Secretarias, na implantação de sistemas de informação, inclusive propondo normas de utilização dos recursos computacionais que envolvam a governança de tecnologia da informação; Manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento; Gerenciar sistemas de Informação administrativos adquiridos pela Prefeitura; Propor critérios para integração e acesso à base de dados; Oferecer suporte na gerência de *WebSites* institucionais; Propor metodologias e ferramentas de desenvolvimento em tecnologia da informação; Fornecer informações e indicadores de qualidade dos serviços prestados; Auxiliar tecnicamente com o gerenciamento de contratos e compras de soluções em TI referentes a sua área; Controlar e conservar os bens patrimoniais no âmbito de sua atuação; Emitir relatórios sistemáticos gerenciais; Desempenhar outras atribuições no âmbito de sua competência.

CARGO: GERENTE DE NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;

Promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados; Cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade; Zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios; Controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade; Conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, correio eletrônico, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade; Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes às seções e setores subordinados ao núcleo; Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Núcleo; Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Núcleo, considerando as mudanças normativas e da legislação; Fornecer suporte na área de tecnologia da informação; Pesquisar, avaliar e implantar tecnologias, métricas e metodologias de elaboração, gestão e controle dos projetos e da prestação dos serviços de TIC; Gerir a segurança da informação no ambiente informatizado, propondo, promovendo e gerenciando a aplicação de políticas e procedimentos; Prestar apoio técnico as Secretarias; Filtrar informações dos ambientes interno e externo, visando potencializar forças, minimizar fraquezas e explorar oportunidades, aspirando o avanço das funções exercidas na Secretaria; Elaborar estratégias diversificadas para facilitar o aumento da produtividade intersetorial; Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Núcleo, considerando as mudanças normativas e da legislação; Desempenhar outras atribuições no âmbito de sua competência.

CARGO: GERENTE DE NÚCLEO DE SUPORTE INSTITUCIONAL E ANÁLISE DE INFORMAÇÃO.

Promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados; Cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade; Zelar pela manutenção,



uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios; Controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade; Conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, correio eletrônico, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade; Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes às seções e setores subordinados ao núcleo; Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Núcleo; Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Núcleo, considerando as mudanças normativas e da legislação; Fornecer suporte na área de tecnologia da informação; Coordenar, supervisionar e executar o desenvolvimento e implantação de projetos de sistemas de informação; Promover o Desenvolvimento, manutenção e aprimoramento suporte institucional e análise de informação; Pesquisar, avaliar e implantar tecnologias, métricas e metodologias de elaboração, gestão e controle dos projetos e da prestação dos serviços de TIC; Gerir a segurança da informação no ambiente informatizado, propondo, promovendo e gerenciando a aplicação de políticas e procedimentos; Filtrar informações dos ambientes interno e externo, visando potencializar forças, minimizar fraquezas e explorar oportunidades, aspirando ao avanço das funções exercidas na Secretaria; Elaborar estratégias diversificadas para facilitar o aumento da produtividade intersetorial; Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Núcleo, considerando as mudanças normativas e da legislação; Desempenhar outras atribuições no âmbito de sua competência.

CARGO: GERENTE DE DIVISÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Promover a elaboração de proposta técnica e/ou execução de projetos em sua área de competência; Estabelecer as metas a serem atingidas pela área em conjunto com a Gerência de Departamento; Promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento continuado de seus membros; Garantir a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações da respectiva gerência; Criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade do serviço público; Prestar apoio técnico ao Gerente de Departamentos de Tecnologia, na implantação de sistemas de informação, inclusive propondo normas de utilização dos recursos computacionais que envolvam a governança de tecnologia da informação; Planejar, desenvolver, implantar e manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento; Controlar e conservar os bens patrimoniais no âmbito de sua atuação; Manter e administrar os sistemas de Informação administrativos adquiridos pela Prefeitura; Administrar e manter os bancos de dados administrativos; Oferecer suporte na gerência de *WebSites* institucionais; Propor metodologias e ferramentas de desenvolvimento em tecnologia da informação; Fornecer informações e indicadores de qualidade dos serviços prestados; Colaborar tecnicamente com o gerenciamento de contratos e compras de soluções em TI referentes a sua área; Gerir a segurança da informação no ambiente informatizado, propondo, promovendo e gerenciando a aplicação de políticas e procedimentos; Filtrar informações dos ambientes interno e externo, visando potencializar forças, minimizar fraquezas e explorar oportunidades, aspirando o avanço das funções exercidas na Secretaria Municipal Educação; Emitir relatórios sistemáticos gerenciais; Desempenhar outras atribuições no âmbito de sua competência.

CARGO: GERENTE DE DIVISÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Promover a elaboração de proposta técnica e/ou execução de projetos em sua área de competência; Estabelecer as metas a serem atingidas pela área em conjunto com a Gerência de Departamento; Promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento continuado de seus membros; Garantir a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações da respectiva gerência; Criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade do serviço público; Prestar apoio técnico ao Gerente de Departamentos de Tecnologia, na implantação de sistemas de informação, inclusive propondo normas de utilização dos recursos computacionais que envolvam a governança de tecnologia da informação; Planejar, desenvolver, implantar e manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento; Controlar e conservar os bens patrimoniais no âmbito de sua atuação; Manter e administrar os sistemas de Informação administrativos adquiridos pela Prefeitura; Administrar e manter os bancos de dados administrativos; Oferecer suporte na gerência de *WebSites* institucionais; Propor metodologias e ferramentas de desenvolvimento em tecnologia da informação; Fornecer informações e indicadores de qualidade dos serviços prestados; Colaborar tecnicamente com o gerenciamento de contratos e compras de soluções em TI referentes a sua área; Gerir a segurança da informação no ambiente informatizado, propondo, promovendo e gerenciando a aplicação de políticas e procedimentos; Filtrar informações dos ambientes interno e externo, visando potencializar forças, minimizar fraquezas e explorar oportunidades, aspirando o avanço das funções exercidas na Secretaria Municipal Saúde; Emitir relatórios sistemáticos gerenciais; Desempenhar outras atribuições no âmbito de sua competência.

CARGO: GERENTE DE NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados; Cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade; Zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios; Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes às seções e setores subordinados ao núcleo; Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Núcleo; Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Núcleo, considerando as mudanças normativas e da legislação; Fornecer suporte na área de tecnologia da informação; Coordenar, supervisionar e executar o desenvolvimento e implantação de projetos de sistemas de informação; Promover o Desenvolvimento, manutenção e aprimoramento suporte institucional e análise de informação; Pesquisar, avaliar e implantar tecnologias, métricas e metodologias de elaboração, gestão e controle dos projetos e da prestação dos serviços de TI; Gerir a segurança da informação no ambiente informatizado, propondo, promovendo e gerenciando a aplicação de políticas e procedimentos; Filtrar informações dos ambientes interno e externo, visando potencializar forças, minimizar fraquezas e explorar oportunidades, aspirando ao avanço das funções exercidas na Secretaria; Administrar e manter os bancos de dados administrativos; Oferecer suporte na gerência de *WebSites* institucionais; Propor metodologias e ferramentas de desenvolvimento em tecnologia da informação; Fornecer informações e indicadores de qualidade dos serviços prestados; Colaborar tecnicamente; Elaborar estratégias diversificadas para facilitar o aumento da produtividade intersetorial; Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Núcleo, considerando as mudanças normativas e da legislação; Desempenhar outras atribuições no âmbito de sua competência.



LEI COMPLEMENTAR Nº 313, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre acrescentar o § 20 no artigo 13 da Lei complementar nº 056 de 14 de dezembro de 2007, que regulamenta o disposto no art. 5º. III da Lei Complementar nº 43 de 28/12/2006 (Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento Urbano e Ambiental do Município de Rondonópolis) instituindo o USO E OCUPAÇÃO DO SOLO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS.

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 A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Fica acrescentado ao anexo I o §20 no artigo 13 da Lei complementar nº 056 de 14 de dezembro de 2007, que prescreve o seguinte:

“Art. 13 ...

§ 20 Fica Permitido nos lotes de números 01 a 06 da quadra nº 02 do loteamento denominado “Chácaras Globo Recreio” as atividades de Centro de controle de zoonoses; Abrigo de animais; Alojamento para animais; Clínica veterinária, com ou sem internação de animais, entre outras atividades correlatas”.

Art. 2º As demais disposições da Lei complementar nº. 056 de 14 de dezembro de 2007 permanecem inalteradas, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 10.678, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre a criação e implementação do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) - Melhor em Casa, equipe multiprofissional de Atenção Domiciliar (EMAD) e equipe multiprofissional de Apoio (EMAP) no Município de Rondonópolis/MT.

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

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

Art. 1º A presente Lei dispõe sobre a criação e implantação do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) / Melhor em Casa no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e cria Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipe Multiprofissional de Apoio (EMAP), conforme portaria nº 825, de 25 de abril de 2016 do Ministério da Saúde.

Art. 2º A Atenção Domiciliar tem como objetivo a reorganização do processo de trabalho das equipes que prestam cuidado domiciliar na atenção básica, ambulatorial e hospitalar, com vistas à redução da demanda por atendimento hospitalar e/ou redução do período de permanência de usuários internados, a humanização da atenção, a desinstitucionalização e a ampliação da autonomia dos usuários.

Art. 3º Para os fins desta lei, considera-se:

I – Serviço de Atenção Domiciliar (SAD): serviço substitutivo ou complementar à internação hospitalar ou ao atendimento ambulatorial, responsável pelo gerenciamento e operacionalização das Equipes Multiprofissionais de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipes Multiprofissionais de Apoio (EMAP);

II – Atenção Domiciliar: nova modalidade de atenção à saúde, substitutiva ou complementar às já existentes, caracterizada por um conjunto de ações de promoção à saúde, prevenção e tratamento de doenças e reabilitação prestadas em domicílio, com garantia de continuidade de cuidados e integrada às redes de atenção à saúde; e

III – Cuidador: pessoa com ou sem vínculo familiar, capacitada para auxiliar o usuário em suas necessidades e atividades da vida cotidiana.

Art. 4º O público beneficiário do Programa Melhor em Casa são os Usuários moradores do território de abrangência/influência das Unidades de Saúde do município de Rondonópolis/MT, de todas as idades ou sexo, admitidos segundo os critérios de elegibilidade estabelecidos no Melhor em Casa.

Art. 5º A Atenção Domiciliar seguirá as seguintes diretrizes:

I – Ser estruturada na perspectiva das Redes de Atenção à Saúde, tendo a atenção básica como ordenadora do cuidado e da ação territorial;

II – Estar incorporada ao sistema de regulação, articulando-se com os outros pontos de atenção à saúde e com serviços de retaguarda;



III – ser estruturada de acordo com os princípios de ampliação do acesso, acolhimento, equidade, humanização e integralidade da assistência;

IV – Estar inserida nas linhas de cuidado por meio de práticas clínicas cuidadoras baseadas nas necessidades do usuário, reduzindo a fragmentação da assistência;

V – Adotar modelo de atenção centrado no trabalho de equipes multiprofissionais e interdisciplinares; e

VI – Estimular a participação ativa dos profissionais de saúde envolvidos, do usuário, da família e do cuidador.

Art. 6º Para composição e organização de um SAD em municípios com população igual ou superior a 40.000 (quarenta mil) habitantes, o SAD será composto por EMAD Tipo 1 e poderá contar com EMAP.

Art. 7º As EMAD serão organizadas a partir de uma base territorial, sendo referência em atenção domiciliar para uma população definida, e se relacionarão com os demais serviços de saúde que compõem a rede de atenção à saúde, em especial com a atenção básica.

Parágrafo único. Considera-se quantidade de usuários de referência para o funcionamento da EMAD o cuidado, concomitante, em média, de 60 (sessenta) usuários para EMAD Tipo 1 e 30 (trinta) usuários para EMAD Tipo 2.

Art. 8º A EMAD tipo 1 terá a seguinte composição mínima:

- a)** profissional médico, com CHS de, no mínimo, 40 (quarenta) horas de trabalho;
- b)** profissional enfermeiro, com CHS de, no mínimo, 40 (quarenta) horas de trabalho;
- c)** profissional fisioterapeuta com CHS de, no mínimo, 30 (trinta) horas de trabalho ou assistente social com CHS de, no mínimo, 30 (trinta) horas de trabalho; e
- d)** auxiliares/técnicos de enfermagem, com somatório de CHS de, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas de trabalho.

Parágrafo único. Nenhum profissional componente de qualquer EMAD poderá ter CHS inferior a 20 (vinte) horas de trabalho.

Art. 9º A EMAP terá composição mínima de 3 (três) profissionais de nível superior, escolhidos dentre as ocupações listadas abaixo, cuja soma das CHS dos seus componentes acumularão, no mínimo, 90 (noventa) horas de trabalho:

I – Assistente social;

II – Fisioterapeuta;

III – Fonoaudiólogo;

IV – Nutricionista;

V – Odontólogo;

VI – Psicólogo;



VII – Farmacêutico; e

VIII – Terapeuta ocupacional.

Parágrafo único. Nenhum profissional componente da EMAP poderá ter CHS inferior a 20(vinte) horas de trabalho.

Art. 10 A EMAD será organizada a partir de uma base territorial, sendo referência em atenção domiciliar para uma população definida, devendo se relacionar com os demais serviços que compõem a rede de atenção à saúde, em especial com a atenção básica.

§ 1º As equipes EMAD e EMAP deverão ser organizadas no formato de cuidado horizontal (diarista) de segunda a sexta-feira, com jornada de 12 (doze) horas/dia de funcionamento, e garantir o cuidado à saúde nos finais de semana e feriados, podendo utilizar nesses casos o regime de plantão, de forma a assegurar a continuidade da atenção em saúde (Art.17- Portaria 963 de 27/05/2013).

§ 2º Considera-se a quantidade, em média, de 60 (sessenta) usuários como referência de atendimento concomitante para o funcionamento da EMAD Tipo 1.

Art. 11 São criados os funções públicas, sob regime jurídico administrativo, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, para compor o serviço de atenção domiciliar (SAD) Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipe Multiprofissional de Apoio (EMAP), nos seguintes moldes:

I – Os profissionais poderão ser servidores efetivos ou comissionados já existentes no quadro de funcionário da Prefeitura Municipal de Rondonópolis;

II – Poderão ser convocados os classificados em concurso vigente, com salários, carga horária e descrições de funções descritas no Edital do referido certame e obedecendo as diretrizes previstas no Estatuto dos Servidores deste Município;

III – Contratação temporária, com os salários, carga horária, habilitação e descrição das funções na forma do Anexo I e II desta Lei, sendo que os empregos ora criados serão de provimento em caráter temporário e a forma de contratação será mediante análise curricular definida pelo gestor municipal, seguindo os critérios de prioridade identificados a partir das necessidades locais e da disponibilidade de profissionais de cada uma das diferentes ocupações e enquanto mantido o programa pelo Governo Federal através de convênio.

Art. 12 Os profissionais acima referidos terão direito além do vencimento base:

I- Férias e terço constitucional;

II- Décimo terceiro salário.

Parágrafo Único. A responsabilidade funcional será apurada seguindo-se as disposições estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei 1.752/1990), assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

Art. 13 As atribuições dos cargos discriminados nos Anexos I e II da presente Lei estão reguladas pela Portaria do Ministério da Saúde nº. Portaria nº 825, de 25 de abril de 2016 e demais que se fizerem necessários ao bom atendimento de saúde e legislações pertinentes.



Art. 14 O Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) - Melhor em Casa, Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipe Multiprofissional de Apoio (EMAP) será vinculado ao Fundo Municipal de Saúde, sendo as despesas decorrentes dessa Lei correrão por conta do recurso orçamentário oriundos do orçamento do Ministério da Saúde, bem como por conta de dotações próprias consignadas no orçamento em vigor ou através de abertura de créditos adicionais suplementares na forma do artigo 43 da Lei 4.320/64.

Art. 15 A Administração Municipal, por sua Secretaria Municipal de Saúde, comunicará formalmente a edição desta Lei aos órgãos próprios, sejam do Sistema Único de Saúde – SUS, sejam da Secretaria de Estado da Fazenda ou de qualquer outra unidade da esfera federal e/ou estadual a que concernir o assunto, à busca das correspondentes retribuições financeiras que serão repassadas diretamente do Fundo Nacional de Saúde ao Fundo Municipal de saúde.

Art.16 Os requisitos técnicos a serem percebidos na solicitação de Atendimento Domiciliar, bem como a rotina de trabalho das equipes acima referidas, serão estabelecidas por meio de Nota Técnica emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Rondonópolis/MT.

Art.17 Revogam-se as disposições em, contrario, entrando esta Lei em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



ANEXO I

DESCRIÇÃO E REMUNERAÇÃO DOS EMPREGOS TEMPORÁRIOS PARA O SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR - SAD/ PROGRAMA MELHOR EM CASA/ EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DE ATENÇÃO DOMICILIAR - EMAD.

EMPREGO	REQUISITO	Nº DE VAGAS	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORARIA SEMANAL
MÉDICO / SAD.	Diploma de Curso superior em Medicina – Bacharelado e registro no Conselho Regional de Medicina / CRM.	02	R\$ 7.071,10 x 2= R\$ 14.142,20	40 horas
ENFERMEIRO/ SAD	Diploma de Curso Superior em Enfermagem - Bacharelado e registro no Conselho Regional de Classe/ COREN.	02	R\$ 3.263,59 x 2= R\$ 6.527,18	40 horas
TÉCNICO DE ENFERMAGEM/SAD	Ensino Médio ou Técnico na área + Registro no conselho regional de classe/ COREN.	04	R\$ 2.121,33x4= R\$ 8.485,32	40 horas
FISIOTERAPEUTA/ SAD	Diploma de Curso Superior em Fisioterapia e registro no Conselho Regional de classe /CREFITO.	02	R\$ 3.262,59 x 2= R\$ 6.525,18	30 horas
MOTORISTA	Ensino Médio e CNH categoria AB	02	R\$ 1.800,00	40 horas
			R\$ 39.279,88	



ANEXO II

DESCRIÇÃO E REMUNERAÇÃO DOS EMPREGOS TEMPORÁRIOS PARA O SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR - SAD/ PROGRAMA MELHOR EM CASA/EQUIPE MULTIPROFISSIONAIS DE APOIO - EMAP.

EMPREGO	REQUISITO	Nº DE VAGAS	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORARIA SEMANAL
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de Curso Superior em Serviço Social – Bacharelado e registro no Conselho Regional de classe.	01	R\$ 3.262,59	30 horas
FONOAUDIÓLOGO/ SAD	Diploma de Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no conselho regional de classe.	01	R\$ 3.262,59	30 horas
NUTRICIONISTA	Diploma de Curso Superior em Nutrição e registro no conselho regional de classe.	01	R\$ 3.262,59	30 horas
Total			R\$ 9.787,77	



LEI Nº 10.679, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre alterar o Art. 1º da Lei nº 9.651 de 05 de fevereiro de 2018, que autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar Contrato de Concessão de Direito de Uso de bens Municipais com a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis-MT (CODER).

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 O Art. 1º da Lei Municipal nº 9.651 de 05 de fevereiro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

ITEM	Nº PAT.	DESCRIÇÃO
------	---------	-----------

[...]

16	40.133	CAMIONETE TOYOTA HILUX 4 CDL-DX PLACA KAF-9568 /DIESEL / 2004/04 / BRANCO / CABINE DUPLA / CHASSI: 8AJ33LNL549411624 / RENAVAL 202937 / CABINE E
42	44.772	MOTO HONDA NXR 150 BROS ESD/05/05/PRETA/PLACA: JZY 9041/GAS/CHASSI: 9C2KD02305R016794/RENAVAM 865001413

[...]

Art. 2º As demais disposições da Lei nº 9.651 de 05 de fevereiro de 2018, permanecem inalteradas.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 10.680, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Fica o Poder Executivo autorizado a realizar CONVÊNIO entre o Município de Rondonópolis e o Município de Poxoréo – MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, objetivando a viabilidade de repasse financeiro para construção de uma ponte de madeira localizada na divisa de fato dos municípios, considerada sobre o Córrego Begaréu, em razão da não conformidade ao sistema do GEO-OBRAS.

CONSIDERANDO a existência de inconsistências no sistema do GEO-OBRAS, quanto a correta indicação dos limites das divisas entre o Município de Rondonópolis e Poxoréo ao longo do rio, sendo fato que impede a inserção das informações e documentos junto ao cadastro de obras de reforma da ponte, pelo município de Rondonópolis, uma vez que as coordenadas da divisa, indicam a localização da ponte dentro do Município de Poxoréo-MT e não na divisa.

CONSIDERANDO que tais inconsistências geram a impossibilidade de o Município de Rondonópolis-MT executar a obra na referida ponte.

CONSIDERANDO a necessidade de resolvermos o problema de mobilidade viária, com vistas a melhoria de acesso e da qualidade de vida dos moradores, inclusive dos alunos que necessitam de segurança para ter acesso à escola, bem como para garantir o escoamento da produção agrícola e pecuária.

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 autorizado a realizar **CONVÊNIO** entre o Município de Rondonópolis e o Município de Poxoréo – MT, CNPJ nº 03.408.911/0001-40, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, como repasse financeiro para reforma de uma ponte de madeira localizada na divisa de fato dos Municípios, considerada sobre o Córrego Begaréu, na estrada a direita da MT-130, ± KM 38, mais ± 9KM, Assentamento Dom Oscar Romero.

Art. 2º O presente convênio disposto no art. 1º, enseja contrapartida financeira do Município de Rondonópolis no valor de R\$151.106,35 (cento e cinquenta e um mil cento e seis reais e trinta e cinco centavos), a serem repassados mediante formalização do Termo de Convênio, para a execução dos serviços, que serão realizados sobre responsabilidade do Município de Poxoréo/MT.

§1º os valores repassado e não utilizados deverão ser restituídos ao cofre do Município de Rondonópolis/MT, bem como o saldo remanescente.

§2º fica vedado qualquer aditivo de valor ao CONVÊNIO e caso os valores repassados sejam insuficientes para o execução da obra, deverá ser concluída sob as expensas do Município de Poxoréo/MT.



Art. 3º O referido Convênio a ser celebrado visa promover a mobilidade viária e melhoria de acesso e da qualidade de vida dos moradores, inclusive dos alunos que necessitam de segurança para ter acesso à escola, bem como para garantir o escoamento da produção agrícola e pecuária.

Art. 4º A fiscalização pelo cumprimento das metas e das cláusulas que regulamentam o Termo de Convênio a ser firmado será de responsabilidade da Secretaria de Infraestrutura do Município de Rondonópolis/MT, sem prejuízo da fiscalização a ser realizada pelo Município de Poxoréo/MT

Art. 5º O presente Convênio terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 6º Os recursos supramencionados serão transferidos mediante repasse financeiro.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 10.681, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo a celebrar Contrato de Concessão de Uso de Bens Municipais com a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis-MT (CODER).

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO com a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER), CNPJ nº 03.940.848/0001-99, pelo período de 03 (três) anos, dos seguintes bens de Patrimônio Público Municipal:

ITEM	PAT. Nº	DESCRIÇÃO	PLACA
01	67.476	VOLKSWAGEM GOL 1.0 CITY/BRANCO CRISTAL/CHASSI 9BWAA05W29T050155/RENAVAN 974462110/ANO: 2008/2009.	NJB-2387
02	790	TOYOTA BANDEIRANTES PICK UP/CHASSI 0J77285/ANO: 1985.	JYF-9401
03	139.016	RETROESCAVADEIRA/TRAÇÃO: 4X4/MARCA: JCB/ MODELO: 3CX/SÉRIE2910095/ANO: 2019/2019	
04	139.021	TRATOR AGRÍCOLA SOLIS 90 NOVO MOTOR DIESEL DE 4 CILINDRO/POT. DE 90 CV/MARCA YANMAR/SÉRIE 4105ELT93F852545/ ANO 2019/2019.	
05	139.022	TRATOR AGRÍCOLA SOLIS 90 NOVO MOTOR DIESEL DE 4 CILINDRO/POT. DE 90 CV/MARCA YANMAR/SÉRIE 4105ELT93F852545/ANO: 2019/2019.	

Art. 2º Os bens móveis objetos desta concessão destinar-se-ão exclusivamente ao uso da referida Companhia, ficando vedada a sua utilização, no todo ou em parte, para quaisquer outros fins, bem como o seu subarrendamento em cedência parcial ou total a qualquer título.

Art. 3º A concessionária se responsabilizará pela manutenção e conservação dos bens dispostos no art. 1º, inclusive pela devolução em bom estado, com partes e componentes montados, e ainda, pelo pagamento de encargos provenientes de tributos, taxas, multas e seguros pertinentes aos mesmos.

Art. 4º A presente concessão reger-se-á pelo disposto no Termo firmado entre as partes que passará a fazer parte integrante desta Lei.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 10.682, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo a celebrar TERMO DE FOMENTO entre a Prefeitura Municipal de Rondonópolis e a ASSOCIAÇÃO DANDO AS MÃOS, inscrita no CNPJ nº 11.941.896/0001-20, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

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 autorizado a celebrar **TERMO DE FOMENTO** entre a Prefeitura Municipal de Rondonópolis e a ASSOCIAÇÃO DANDO AS MÃOS, inscrita no CNPJ nº 11.941.896/0001-20, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

Art. 2º O referido Termo será no valor de R\$ 51.598,38 (cinquenta e um mil quinhentos e noventa e oito reais e trinta e oito centavos).

Art. 3º A celebração desta parceria destinar-se-á promover a finalização/adequações estruturais do abatedouro de frangos, bem como, para aquisição de utensílios necessários para boas práticas de fabricação.

Art. 4º A Associação Dando as Mãos, Organização Solidária dos Assentados e Empreendedores em Geral, é instituída como organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cuja abrangência se estende em toda região Sul do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. Tem por objetivo principal e permanente, fomentar a prática da economia e de consumo solidário, promover formação a partir dos princípios de economia solidária, incentivar atividades empreendedoras por meio de finanças solidárias e apoio a toda iniciativa de geração de renda no meio rural e urbano, além de articular a comercialização de toda produção oriunda dos(as) integrantes da associação, bem como a processada nas Agroindústrias da Associação.

Art. 5º A parceria cuja celebração se autoriza, reger-se-á pelo disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 8.272/2017, Plano de Trabalho e Termo, a ser firmado pelos partícipes, visando regulamentar as ações dos fomentados.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta do Orçamento anual.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 10.683, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Autoriza Poder Executivo a firmar TERMO DE FOMENTO com a ASSOCIAÇÃO BOMBEIROS DE ARTES MARCIAIS.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a firmar **TERMO DE FOMENTO** com a Associação Bombeiros de Artes Marciais, CNPJ n.º 08.380.221/0001.44, na forma de contribuição, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, nos moldes do art. 12 da Legislação Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto Federal n.º 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

Art. 2º A contribuição referida no art. 1º, para o Projeto Banda Pequenos Jovens e Grandes Talentos, será no valor total de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Parágrafo único. Tem por objetivo aquisição de instrumentos musicais que viabilizará a continuidade dos serviços prestados pela Associação.

Art. 3º A parceria cuja celebração se autoriza, reger-se-á pelo disposto na Lei Federal n.º 13.019/2014 e o Decreto Municipal n.º 8.272/2017, Plano de Trabalho e Termo, a ser firmado pelos partícipes, visando regulamentar as ações dos fomentados.

Art. 4º As despesas decorrentes correrão por conta da seguinte dotação orçamentária anual.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 10.684, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo a alienar, mediante DOAÇÃO, ao Estado de Mato Grosso, por intermédio da SECITEC - Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação de Mato Grosso, o imóvel que especifica.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a alienar, mediante DOAÇÃO ao Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação de Mato Grosso (SECITEC), CNPJ nº 03.507.415/0024-30, uma área de terreno para construção, caracterizada como ÁREA B-2, com 10.036,38m², a ser desmembrada da ÁREA-B, parte da Matrícula nº 116.986, de 17 de fevereiro de 2017, de propriedade do Município de Rondonópolis, zona urbana desta cidade, com os seguintes limites e confrontações:

ROTEIRO: *Partindo do vértice B19-M-0011, cravado na borda da Avenida dos Estudantes (antiga rodovia MT-270), na divisa das terras da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT) e a área ora descrita; deste segue com azimuth de 343°44'00'' com uma distância de 100,36 metros, limitando com as terras da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), até encontrar o vértice B19-M-0012, longitude -54°34'32,780'', latitude -16°27'58,386'' e altitude 281,425 m; deste segue com azimuth de 74°17'00'' com uma distância de 100,05 metros, limitando com a Área B-1 (desmembrada da matrícula nº 116986), até encontrar o marco M-0001, longitude -54°34'29,560'', latitude -16°27'57,510'' e altitude 279,889 m; deste segue com azimuth de 163°44'00'' com uma distância de 100,27 metros, limitando com a Área "A", até encontrar o vértice AWQ-M-4080, longitude -54°34'28,588'', latitude -16°28'00,636'' e altitude 280,04 m; deste segue com azimuth de 254°14'00'' com uma distância de 100,02 metros, limitando com a avenida dos estudantes (antiga rodovia MT-270), onde encontra o vértice B19-M-0011, longitude -54°34'31,833'', latitude -16°28'01,520'' e altitude 280,04 m, ponto inicial da descrição deste imóvel.*

Art. 2º A área objeto da doação disposta no art. 1º destinar-se-á exclusivamente à ampliação da sede da Escola Técnica Estadual de Rondonópolis.

Parágrafo Único. O descumprimento ao disposto no "caput" implicará na revogação automática do ato de doação e consequente reversão do imóvel doado ao Patrimônio do Município, sem qualquer indenização ao infrator.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 10.685, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a celebrar CONVÊNIO entre a Prefeitura Municipal de Rondonópolis e a Sociedade Hospitalar e Maternidade São João Batista no Município de Poxoréu/MT, CNPJ nº. 03.128.118/0001-98, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar **CONVÊNIO** entre a Prefeitura Municipal de Rondonópolis e a Sociedade Hospitalar e Maternidade São João Batista do Município de Poxoréu - MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, tendo por objeto a contratação da Sociedade Hospitalar e Maternidade São João Batista para realização de cirurgias gerais eletivas.

§ 1º O referido Convênio a ser celebrado visa atender a demanda, bem como a insuficiência de salas e leitos cirúrgicos em toda a rede hospitalar deste município (pública, privada e filantrópica).

§ 2º A contratação contemplará serviços médicos e hospitalares.

Art. 2º O presente convênio terá o valor global de até R\$ 11.832.550,60 (onze milhões, oitocentos e trinta e dois mil, quinhentos e cinquenta reais e sessenta centavos).

Art. 3º Os recursos supramencionados serão repassados mediante produção.

Art. 4º O Termo de Convênio, a ser firmado pelos partícipes, deverá ser apresentado ao Conselho Municipal de Saúde, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Saúde a responsabilidade pela fiscalização do cumprimento das cláusulas que regulamentam o referido termo de Convênio.

Art. 5º O presente Convênio terá a vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 2 de janeiro de 2020.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 10.686, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo a firmar TERMO DE FOMENTO com a CÁRITAS DIOCESANA DE RONDONÓPOLIS.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a firmar **TERMO DE FOMENTO**, nos moldes do art. 17 da Lei Federal nº 13.019/2014, com a Entidade Socioassistencial, CÁRITAS DIOCESANA DE RONDONÓPOLIS, CNPJ nº 03.435.443/0001-01, por interveniência da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, na forma de contribuição, nos moldes do art. 12 da Legislação Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, Decreto Federal nº 93.872 de 23 de dezembro de 1986, Resolução do CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e o Decreto Municipal nº 8.272/2017.

Art. 2º. O valor da referida contribuição de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), destinados ao atendimento do objeto mencionado no art. 1º.”

Art. 3º A contribuição, referida no art. 1º, tem por finalidade a construção e instalação da “Academia ao Ar Livre” para os residentes do Recanto dos Idosos, a qual propiciará a efetiva dignidade de moradia ao idoso, assegurando sua participação na Comunidade, bem-estar e garantindo-lhes o direito à vida digna.

Art. 4º O presente Termo, reger-se-á pelo disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, atendendo ao disposto no Plano de Trabalho, que faz parte integrante desta Lei, visando regulamentar as ações desta Parceria.

Art. 5º As despesas decorrentes correrão por conta da seguinte dotação orçamentária anual.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 10.687, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 1.650.000,00 (Um milhão e seiscentos e cinquenta mil reais).

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 de R\$ 1.650.000,00 (Um milhão seiscentos e cinquenta mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.304.2201.2183 Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária		
3.1.90.11.00.00 – 0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 39382	R\$	90.000,00
10.302.2203.2193 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
3.3.90.39.00.00 – 0102- Outros Serviços de Terceiros-PJ 40342	R\$	1.560.000,00
Total Geral	R\$	1.650.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL/TOTAL** das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2206.1784 Construção, Ampliação, Reforma e Estruturação das Unidades de Média e Alta Complexidade		
4.4.90.51.00.00 – 0102 - Obras e Instalações - 39710	R\$	20.000,00
10.122.2204.2181 Manutenção das Ações de Gestão do SUS e Complexo Regulador		
3.1.90.11.00.00 – 0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 40200	R\$	90.000,00
10.302.2203.2189 Manutenção e Expansão do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU 192		
3.1.90.11.00.00 -0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 39465	R\$	100.000,00
10.303.2205.2191 Manutenção Assistência Farmacêutica		
3.1.90.11.00.00-0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 39645	R\$	130.000,00
10.302.2203.2193 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		



3.1.90.11.00.00 -0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 40349	R\$	450.000,00
10.302.2203.2198 Manutenção e Ampliação dos Serviços do Laboratório Central-LACEN		
3.1.90.11.00.00 -0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 39721	R\$	50.000,00
10.305.2201.2199 Manutenção do Programa Municipal de IST/AIDS/HV/TB e Hanseníase		
3.1.90.11.00.00 – 0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 40129	R\$	100.000,00
10.302.2203.2201 Manutenção e Ampliação dos Serviços do Centro Especializado em Reabilitação Nilmo Júnior		
3.1.90.11.00.00-0102-Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 39999	R\$	70.000,00
10.122.2204.2205 Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde		
3.1.90.11.00.00 – 0102-Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 40522	R\$	500.000,00
10.302.2203.2419 Manutenção do Centro de Atendimento Integral à Saúde da Mulher - CAISM		
3.1.90.11.00.00 -0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 39858	R\$	40.000,00
10.302.2203.2421 Manutenção e Conservação do Centro de Especialidades de Apoio e Diagnóstico Albert Sabin- CEADAS		
3.1.90.11.00.00 -0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 40268	R\$	100.000,00
Total Geral	R\$	1.650.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 10.688, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

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 A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante de R\$750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso:

Órgão: 04 – INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBL. MUN. DE ROND./ IMPRO

Unidade: 01 – IMPRO

0927240102.119 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IMPRO

319001.000000 – Aposentadorias, Reserva Remunerada R\$. 750.000,00

Art. 2º Para cobertura do crédito a que se refere, serão utilizados recursos por anulação parcial ou total das seguintes dotações orçamentária:

Órgão: 04 – INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBL. MUN. DE ROND./ IMPRO

Unidade: 02 – IMPRO

099974010 – Reserva Orçamentária RPPS

7799990000 – Aposentadorias, Reserva Remunerada R\$. 750.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 10.689, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Altera a Lei nº. 10.332, de 25 de junho de 2019, que dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a celebrar CONVÊNIO com a SANTA CASA DE MISERICÓRDIA E MATERNIDADE DE RONDONÓPOLIS, por intermédio da Secretaria Municipal 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 SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º. Alterar a nomenclatura de parágrafo único para §1º, bem como acrescentar o §2º, ao artigo 2º da Lei nº. 10.332, de 25 de junho de 2019, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º...

§1º ...

§2º Será acrescido ao valor global do convênio a quantia de R\$ 475.000,00 (quatrocentos e setenta e cinco mil reais), referente a "emenda de bancada parlamentar federal" destinada à referida instituição conveniada, com vistas a incrementar custeio de média e alta complexidade –MAC, através do fundo municipal de saúde do Município de Rondonópolis/MT, devendo a referida verba ser destinada na forma do Termo de Ajustamento de Conduta III, entabulado no bojo do procedimento do Ministério Público Estadual – SIMP nº. 010229-010/2019.

Art. 2º As demais disposições da Lei nº. 10.332, de 25 de junho de 2019, permanecem inalteradas.

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 10.690, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 301.562,30 (Trezentos e um mil quinhentos e sessenta e dois reais e trinta centavos).

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 ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de R\$ 301.562,30 (Trezentos e um mil quinhentos e sessenta e dois reais e trinta centavos), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
018 - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária		
20.601.2101.2509 Apoio à Produção Agrícola		
3.3.90.30.00.00 – 0130 - Material de Consumo - 40895	R\$	301.562,30
Total Geral	R\$	301.562,30

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
26.782.2103.2171 Conservação e Reforma de Estradas Vicinais		
3.3.90.30.00.00 – 0130 - Material de Consumo – 40504	R\$	298.525,30
4.4.90.52.00.00 – 0130 - Equipamentos e Material Permanente - 40506	R\$	3.037,00
Total Geral	R\$	301.562,30

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 10.691, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo a realizar a perfuração de poços artesianos; instalação de reservatórios; base de concreto, instalação bomba submersa e implantação da caixa de água além de outras atividades correlatas, nas aldeias indígenas: Aldeia Tadarimana; Aldeia Divisa; Aldeia Pobajare e Aldeia Pobore, localizadas na Zona Rural do Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

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 A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a perfuração de poços artesianos; instalação de reservatórios; base de concreto, instalação bomba submersa e implantação da caixa d'água entre outras atividades correlatas, nas aldeias indígenas: Aldeia Tadarimana; Aldeia Divisa; Aldeia Pobajare e Aldeia Pobore, localizadas na Zona Rural do Município de Rondonópolis/MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

Parágrafo Único. A referida autorização, disposto no art. 1º, tem por intuito promover a melhoria do abastecimento de água na região, consequentemente a qualidade de vida e melhoria da saúde da comunidade indígena, através do fornecimento de água potável, como um bem necessário e indispensável para vida.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta do Orçamento anual.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 10.692, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Dispõe o Poder Executivo autorizar a outorgar CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO a Associação de Surdos de Rondonópolis (ASSUROO), inscrita no CNPJ nº 03.602.263/0001-69, localizada nas imediações dos bairros Residencial Margaridas, Parque Residencial André Maggi e Residencial João Antônio Fagundes, zona urbana desta cidade.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a outorgar a Concessão de Direito de Uso para a Empresa Associação de Surdos de Rondonópolis (ASSUROO), inscrita no CNPJ nº 03.602.263/0001-69, a área abaixo mencionada, pelo período de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

I - UMA ÁREA DE TERRAS COM 10.175,35 M2, CARACTERIZADA COMO ÁREA 02, (MATRICULA Nº 125.675) LOCALIZADA NAS IMEDIAÇÕES DOS BAIRROS RESIDENCIAL MARGARIDAS, PARQUE RESIDENCIAL ANDRÉ MAGGI E RESIDENCIAL JOÃO ANTÔNIO FAGUNDES, ZONA URBANA DESTA CIDADE, COM OS SEGUINTES LIMITES E CONFRONTAÇÕES:

Roteiro: Partindo do marco M-5, de coordenadas N 8.175.527,091 m e E 757.265,432 m; cravado na borda da Rua 10 do Loteamento Parque São Jorge, deste, segue confrontando com a referida rua, com azimute de 53° 41' 54" e distância de 138,36 m, até o vértice M-5C, de coordenadas N 8.175.609,004 m e E 757.376,936 m; deste segue com azimute de 134° 59' 06" e distância de 135,81 m, limitando com a Área 1W (remanescente da matrícula nº 108.919), até encontrar o vértice M-5B, de coordenadas N 8.175.512,992 m e E 757.472,998 m; deste segue com azimute de 271° 28' 57" e distância de 203,14 metros, limitando com a Área 1W (remanescente da matrícula nº 108.919), até encontrar o vértice M-5A, de coordenadas N 8.175.518,245 m e E 757.270,034 m; deste segue com azimute de 329° 38' 03" e distância de 9,93 m, limitando com a Área 1W (remanescente), até encontrar o vértice M-5, de onde se deu início a este polígono.

Art. 2º A área objeto desta Concessão de Direito de Uso destinar-se-á da Associação de Surdos de Rondonópolis (ASSUROO).

§ 1º O descumprimento ao disposto no artigo anterior implicará na revogação automática do ato de concessão e consequente reversão do imóvel ao Patrimônio do Município, sem qualquer indenização ao infrator.

§ 2º Poderá o Poder Executivo a qualquer momento revogar o ato de concessão, sem ônus, caso haja projeto a ser executado na área em questão.

Art. 3º Fica o Município de Rondonópolis isento das custas e emolumentos na conformidade da Lei.

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



GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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

LEI Nº 10.693, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo a efetuar contratação temporária de profissionais, mediante Processo Seletivo Simplificado, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Educação, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

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 efetuar a contratação temporária de profissionais, mediante Processo Seletivo Simplificado, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Educação, nos casos de ausências ou impedimentos em virtude de licenças e afastamentos de servidores efetivos, bem como atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, conforme ANEXO I.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação somente contratará temporariamente servidores para substituição nos casos de ausência do titular ou que assim exigir, acima de 05 (cinco) dias, conforme disposto no Art. 22 da Lei Complementar 228/2016.

Art. 2º Poderão ser contratados de acordo com a demanda até o limite de **450 (quatrocentos e cinquenta) docentes do ensino fundamental e 326 (trezentos e vinte e seis) docentes da educação infantil.**

§ 1º Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado farão parte de cadastro de reserva, sendo que os mesmos somente serão contratados de acordo com a necessidade e demanda da Secretaria Municipal de Educação, respeitando a ordem de classificação.

§ 2º Os candidatos classificados que se inscreveram para vaga específica de unidades de ensino da zona rural, farão parte do cadastro de reserva daquela unidade e não poderão fazer parte da lista geral de classificados.



§ 3º A remuneração do docente contratado terá como referência a hora laborada proporcional à remuneração correspondente a tabela remuneratória inicial vigente da carreira do docente da educação infantil e fundamental, conforme disposto no § 2º do artigo 22 da Lei Complementar 228/2016 e suas alterações.

§ 4º O Regime Jurídico para os cargos de que trata esta Lei será administrativo e o regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

§ 5º O reajuste referente ao INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor acumulado entre os meses de janeiro/2019 a dezembro/2019, será devidamente aplicado as tabelas salariais integrantes desta Lei e concedido aos contratados no ano de 2020.

§ 6º As atribuições e características dos cargos estão dispostos no ANEXO II desta Lei.

Art. 3º Para realizar as contratações deverá ocorrer Processo Seletivo Simplificado no qual a avaliação dos candidatos inscritos compreenderá uma das seguintes modalidades:

I - Prova escrita obrigatória, com a publicação de conteúdo programático, salvo excepcionalidade emergencial, quando poderá ser feita somente na modalidade descrita no inciso II deste artigo.

II - Avaliação complementar opcional: análise de currículo, entrevista ou exames físicos, sem prejuízo de outras modalidades que, a critério da unidade administrativa contratante, venham a ser exigidas.

§ 1º Caso haja necessidade, a administração poderá realizar o Processo Seletivo Simplificado conforme inciso II deste artigo a análise objetiva dos currículos dar-se-á a partir do sistema de pontuação, que contemple entre outros fatores considerados necessários para o desempenho das atividades a serem realizadas, a formação, a qualificação, experiência e habilidades específicas do candidato.

§ 2º Caberá a comissão organizadora do certame fiscalizar e dar publicidade quanto a todos os atos do processo seletivo e, inclusive, expedir os respectivos editais, bem como analisar e dirimir recursos dos participantes e interessados.

§ 3º A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será composta por membros representantes das Secretarias Municipais de Educação e Gestão de Pessoas, conforme Norma Interna SRH nº. 01/2016 da Unidade Central de Controle Interno.

§ 4º O processo seletivo simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 4º Os contratos previstos nesta Lei terão vigência pelo período exclusivo do afastamento do servidor efetivo titular da vaga, ou seja, por tempo determinado.

§ 1º Os casos de ausências ou impedimentos em virtude de licenças e afastamentos de servidores efetivos deverão estar previstos em Leis Municipais e/ou Normativas da Rede Municipal de Educação, devidamente documentados.

§ 2º Poderá ser encaminhado substituto para docente com vínculo de contrato temporário, em caso de licenças médicas ou licença maternidade, não será concedido a estabilidade em virtude de licenças médicas.

§ 3º No ato da convocação o candidato poderá abdicar da posição que foi classificado e ser



reclassificado para o final da lista mediante assinatura de Declaração de Anuência, que será devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

§ 4º No ato da convocação o candidato que não assumir a vaga ofertada e não optar pela reclassificação prevista no § 3º deste artigo, deverá assinar Declaração de Desistência do Processo Seletivo Simplificado, que será devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

§ 5º O candidato classificado que for convocado e não se manifestar no prazo de 24 horas da data da convocação será considerado excluído automaticamente da lista de classificados do certame, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Declaração de Não Comparecimento do mesmo.

§ 6º O contratado poderá ser remanejado para outra vaga quando encerrar o período de substituição vigente, sem que esse procedimento implique em uma nova convocação e nem em um novo contrato.

§ 7º O remanejamento previsto no § 6º deste artigo, não se dará por interesses pessoais do contratado, mas somente por necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizado pelo (a) Secretário (a) da pasta.

§ 8º O contrato poderá ser aditivado e/ou alterado com relação ao motivo da substituição, servidor substituído, prazo de vigência do contrato, carga horária, valor da remuneração, local de trabalho e dotação orçamentária de acordo com a necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação.

§ 9º O aditivo do contrato deverá ocorrer na data imediatamente posterior ao término da substituição anterior, ou seja, não haverá intervalos entre uma substituição e outra.

Art. 5º O contrato poderá ser rescindido unilateralmente a qualquer momento nas seguintes situações:

- I** - A pedido do interessado através de requerimento pessoal devidamente protocolado;
- II** - Quando o contratado faltar por 03 (três) vezes, sequencial ou alternada e injustificadamente dentro do período do contrato, devidamente registrado em folha ponto e encaminhada à Secretaria Municipal de Educação;
- III** - Descumprimento das atribuições legais inerentes aos respectivos cargos, devidamente registrado em ata, acompanhado de 02 (duas) advertências por escrito e encaminhada à Secretaria Municipal de Educação;
- IV** - Desempenho das atribuições de forma insatisfatória devidamente registrado em ata, acompanhada de 02 (duas) advertências por escrito e encaminhada à Secretaria Municipal de Educação;
- V** - Por interesse da administração pública.
- VI** – Pelo término do prazo contratual.

Art. 6º O contrato não gera vínculo empregatício para o contratado, não podendo, portanto, o mesmo reclamar quaisquer direitos trabalhistas (FGTS, indenização).

Art. 7º Os dias não trabalhados pelo contratado em razão de faltas injustificadas, serão devidamente descontados.

Art. 8º Poderá ser atribuído aos docentes no exercício de seu contrato aulas excedentes à sua carga horária, limitando-se a 10 h/a semanais, sob seu aceite e desde que não prejudique a sua jornada de trabalho regular de acordo com a necessidade de substituição surgida em decorrência



de férias e das licenças previstas nos Art. 81 e Art. 113 inciso III da Lei 1.752/1990.

§ 1º A autorização para realizar aulas excedentes em caso de atestado médico, licença médica, readaptação de função e licença maternidade fica vinculada a realização de perícia médica nos termos do Decreto nº. 5.754/2010 e suas alterações.

§ 2º As aulas excedentes só serão liberadas para períodos acima de 05 (cinco) dias.

§ 3º O valor do acréscimo referente às aulas excedentes será calculado com base no valor da hora/aula correspondente à classe e nível inicial da carreira do Docente da Educação Infantil e Fundamental.

§ 4º Por se tratar de verba de natureza transitória não incidem descontos de ordem previdenciária.

§ 5º É vedada a incorporação do acréscimo na remuneração do valor das horas aulas excedentes.

Art. 9º Poderá ser atribuído aos docentes contratados a opção da vaga itinerante, exclusiva para atender as unidades escolares, de acordo com a necessidade de substituição surgida em decorrência de férias e das licenças previstas nos Art. 81 e Art. 113 inciso III da Lei 1.752/1990.

§ 1º O docente atribuído em vaga itinerante deverá ter disponibilidade para atendimento nos turnos matutino, vespertino e noturno podendo intercalar os horários e períodos a serem atendidos, respeitando a carga horária que lhe foi atribuída, bem como o devido encaminhamento/direcionamento da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O docente atribuído em vaga itinerante não realizará HTP/HTPC nas unidades onde estiver atuando, considerando que a natureza deste atendimento é emergencial e por curtos períodos.

§ 3º As substituições supridas por professor itinerante não devem ultrapassar o período mínimo de 06 dias e máximo de 30 dias sendo improrrogáveis.

§ 4º Os dias não trabalhados pelo contratado atribuído em vaga itinerante em razão de faltas injustificadas, serão devidamente descontados.

§ 5º Não havendo demanda de atendimento nas escolas até o limite da carga horária contratada, o docente atribuído em vaga itinerante deverá cumprir horário de trabalho no Departamento de Gestão do Ensino Fundamental ou no Departamento de Gestão da Educação Infantil, conforme o cargo.

§ 6º Caso a substituição seja em decorrência de atestado médico, licença médica, readaptação de função e licença maternidade só será autorizado mediante apresentação de perícia médica nos termos do Decreto nº. 5.754/2010 e suas alterações.

Art. 10 Os cargos de Docente do Ensino Fundamental/Indígena e Docente da Educação Infantil/Indígena e a respectiva escolaridade são específicos para os candidatos classificados indígenas, conforme os artigos 78 e 79 da Lei nº. 9.394/1996 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

§ 1º A atividade docente na unidade indígena será exercida prioritariamente por professores indígenas, de preferência bilíngues, oriundos das respectivas etnias, residentes no mínimo 02 (dois) anos no território de Tadarimana, conforme Resolução nº. 201/04 do Conselho Estadual de



Educação/MT, exceto quando os profissionais indígenas não forem suficientes para suprir a demanda.

§ 2º Para os cargos de docentes indígenas, poderão inscrever-se somente candidatos Boe Bororo residentes na Terra Indígena Tadarimana.

Art. 11 Será de responsabilidade do candidato preencher todos os requisitos, bem como apresentar toda documentação exigida no edital do Processo Seletivo Simplificado, tanto para participar do processo quanto para seu possível ingresso ao cargo, obedecendo rigorosamente aos prazos estabelecidos.

Art. 12 As infrações disciplinares atribuídas aos contratos regidos por esta Lei serão apuradas mediante sindicância, sendo assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Art. 13 Os contratos regidos por esta Lei caso necessitem de atestado médico, licença médica ou licença maternidade estão obrigados a seguir as exigências constantes no Decreto Municipal nº 5.754 de 22 de fevereiro de 2010.

Art. 14 Os contratos regidos por esta Lei tem a garantia da estabilidade no caso da contratada gestante a partir da confirmação da gravidez, conforme consubstanciado no artigo 10, II, "b" do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal/88, o qual confere à empregada gestante a [estabilidade provisória](#), desde a confirmação da gravidez até cinco meses após o parto.

Parágrafo único. De acordo com a Lei Municipal nº 5.614/2008 fica prorrogada por sessenta dias a duração da licença, prevista nos artigo 7º, inciso XVIII e artigo 39, § 3º da Constituição Federal, destinada as servidoras públicas municipais de Rondonópolis.

Art. 15 Os contratos regidos por esta Lei, conforme Súmula 378, III, do TST "o empregado submetido a contrato de trabalho por tempo determinado goza da garantia provisória de emprego decorrente de acidente de trabalho prevista no Art. [118](#) da Lei nº. [8.213/91](#)".

Art. 16 As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta do orçamento anual vigente.

Art. 17 Fica revogada a Lei nº 10.670, de 12 de dezembro de 2019.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



ANEXO I

FUNÇÕES / NÍVEL DE ESCOLARIDADE / REQUISITOS BÁSICOS / VAGAS / REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA

FUNÇÃO	CBO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	HORA AULA SEMANAL/REMUNERAÇÃO MENSAL																																										
DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	<table><tr><th colspan="2">DOCENTE – NÍVEL SUPERIOR</th></tr><tr><th>CARGA HORÁRIA SEMANAL</th><th>SALÁRIO BASE MENSAL</th></tr><tr><td>30h</td><td>R\$ 2.806,34</td></tr><tr><td>29h</td><td>R\$ 2.712,80</td></tr><tr><td>28h</td><td>R\$ 2.619,25</td></tr><tr><td>27h</td><td>R\$ 2.525,71</td></tr><tr><td>26h</td><td>R\$ 2.432,16</td></tr><tr><td>25h</td><td>R\$ 2.338,62</td></tr><tr><td>24h</td><td>R\$ 2.245,07</td></tr><tr><td>23h</td><td>R\$ 2.151,53</td></tr><tr><td>22h</td><td>R\$ 2.057,98</td></tr><tr><td>21h</td><td>R\$ 1.964,44</td></tr><tr><td>20h</td><td>R\$ 1.870,89</td></tr><tr><td>19h</td><td>R\$ 1.777,35</td></tr><tr><td>18h</td><td>R\$ 1.683,80</td></tr><tr><td>17h</td><td>R\$ 1.590,26</td></tr><tr><td>16h</td><td>R\$ 1.496,71</td></tr><tr><td>15h</td><td>R\$ 1.403,17</td></tr><tr><td>14h</td><td>R\$ 1.309,63</td></tr><tr><td>13h</td><td>R\$ 1.216,08</td></tr><tr><td>12h</td><td>R\$ 1.122,54</td></tr></table>	DOCENTE – NÍVEL SUPERIOR		CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL	30h	R\$ 2.806,34	29h	R\$ 2.712,80	28h	R\$ 2.619,25	27h	R\$ 2.525,71	26h	R\$ 2.432,16	25h	R\$ 2.338,62	24h	R\$ 2.245,07	23h	R\$ 2.151,53	22h	R\$ 2.057,98	21h	R\$ 1.964,44	20h	R\$ 1.870,89	19h	R\$ 1.777,35	18h	R\$ 1.683,80	17h	R\$ 1.590,26	16h	R\$ 1.496,71	15h	R\$ 1.403,17	14h	R\$ 1.309,63	13h	R\$ 1.216,08	12h	R\$ 1.122,54
	DOCENTE – NÍVEL SUPERIOR																																														
	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL																																													
	30h	R\$ 2.806,34																																													
	29h	R\$ 2.712,80																																													
	28h	R\$ 2.619,25																																													
	27h	R\$ 2.525,71																																													
	26h	R\$ 2.432,16																																													
	25h	R\$ 2.338,62																																													
	24h	R\$ 2.245,07																																													
23h	R\$ 2.151,53																																														
22h	R\$ 2.057,98																																														
21h	R\$ 1.964,44																																														
20h	R\$ 1.870,89																																														
19h	R\$ 1.777,35																																														
18h	R\$ 1.683,80																																														
17h	R\$ 1.590,26																																														
16h	R\$ 1.496,71																																														
15h	R\$ 1.403,17																																														
14h	R\$ 1.309,63																																														
13h	R\$ 1.216,08																																														
12h	R\$ 1.122,54																																														
3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR																																												
3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR																																												
3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR																																												
3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR																																												
3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR																																												
3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR																																												
3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO , COM PROFICIÊNCIA EM LIBRAS, PRÓ-LIBRAS OU ATESTO.	CR																																												
3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR , DEVIDAMENTE REGISTRADA MAIS ESPECIALIZAÇÃO EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE OU ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL OU AINDA EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM AEE ATRAVÉS DE DOCUMENTO EXPEDIDO PELA UNIDADE ESCOLAR OU INSTITUIÇÃO.	CR																																												



FUNÇÃO	CBO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	HORA AULA SEMANAL/REMUNERAÇÃO MENSAL			
DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL/ INDÍGENA	3312-05	SUPERIOR COMPLETO OU CURSANDO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR, DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	DOCENTE NÍVEL MÉDIO		DOCENTE NÍVEL SUPERIOR	
					CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL
					30h	R\$ 2.218,18	30h	R\$ 2.806,34
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO OU CURSANDO	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS, DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	29h	R\$ 2.144,24	29h	R\$ 2.712,80
					28h	R\$ 2.070,30	28h	R\$ 2.619,25
					27h	R\$ 1.996,36	27h	R\$ 2.525,71
					26h	R\$ 1.922,42	26h	R\$ 2.432,16
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO OU CURSANDO	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS E MATEMÁTICA, DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	25h	R\$ 1.848,48	25h	R\$ 2.338,62
					24h	R\$ 1.774,54	24h	R\$ 2.245,07
					23h	R\$ 1.700,60	23h	R\$ 2.151,53
					22h	R\$ 1.626,67	22h	R\$ 2.057,98
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO OU CURSANDO	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS HUMANAS, DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	21h	R\$ 1.552,73	21h	R\$ 1.964,44
					20h	R\$ 1.478,79	20h	R\$ 1.870,89
					19h	R\$ 1.404,85	19h	R\$ 1.777,35
					18h	R\$ 1.330,91	18h	R\$ 1.683,80
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO OU CURSANDO	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	17h	R\$ 1.256,97	17h	R\$ 1.590,26
					16h	R\$ 1.183,03	16h	R\$ 1.496,71
					15h	R\$ 1.109,09	15h	R\$ 1.403,17
					14h	R\$ 1.035,15	14h	R\$ 1.309,63
	3312-05	MAGISTÉRIO INTERCULTURAL COMPLETO	MAGISTÉRIO INTERCULTURAL COMPLETO, DEVIDAMENTE REGISTRADO.	CR	13h	R\$ 961,21	13h	R\$ 1.216,08
					12h	R\$ 887,27	12h	R\$ 1.122,54



FUNÇÃO	CBO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	HORA AULA SEMANAL/REMUNERAÇÃO MENSAL	
DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	2311-10	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	DOCENTE – NÍVEL SUPERIOR	
					CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL
					26h	R\$ 2.432,16
					25h	R\$ 2.338,62
					24h	R\$ 2.245,07
					23h	R\$ 2.151,53
					22h	R\$ 2.057,98
					21h	R\$ 1.964,44
					20h	R\$ 1.870,89
					19h	R\$ 1.777,35
					18h	R\$ 1.683,80
					17h	R\$ 1.590,26
					16h	R\$ 1.496,71
					15h	R\$ 1.403,17
					14h	R\$ 1.309,63
					13h	R\$ 1.216,08
12h	R\$ 1.122,54					



FUNÇÃO	CBO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	HORA AULA SEMANAL/REMUNERAÇÃO MENSAL			
					DOCENTE NÍVEL MÉDIO		DOCENTE NÍVEL SUPERIOR	
DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL/ INDÍGENA	2311-10	MAGISTÉRIO INTERCULTURAL COMPLETO	MAGISTÉRIO INTERCULTURAL COMPLETO, DEVIDAMENTE REGISTRADO.	CR	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL
					26h	R\$ 1.922,42	26h	R\$ 2.432,16
					25h	R\$ 1.848,48	25h	R\$ 2.338,62
					24h	R\$ 1.774,54	24h	R\$ 2.245,07
					23h	R\$ 1.700,60	23h	R\$ 2.151,53
					22h	R\$ 1.626,67	22h	R\$ 2.057,98
					21h	R\$ 1.552,73	21h	R\$ 1.964,44
					20h	R\$ 1.478,79	20h	R\$ 1.870,89
					19h	R\$ 1.404,85	19h	R\$ 1.777,35
					18h	R\$ 1.330,91	18h	R\$ 1.683,80
	2311-10	SUPERIOR COMPLETO OU CURSANDO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR, DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	17h	R\$ 1.256,97	17h	R\$ 1.590,26
					16h	R\$ 1.183,03	16h	R\$ 1.496,71
					15h	R\$ 1.109,09	15h	R\$ 1.403,17
					14h	R\$ 1.035,15	14h	R\$ 1.309,63
					13h	R\$ 961,21	13h	R\$ 1.216,08
					12h	R\$ 887,27	12h	R\$ 1.122,54



FUNÇÃO	CBO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	HORA AULA SEMANAL/REMUNERAÇÃO MENSAL	
DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL/ ZONA RURAL – EMR FAZENDA CARIMÃ	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	DOCENTE – NÍVEL SUPERIOR	
					CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	30h	R\$ 2.806,34
					29h	R\$ 2.712,80
					28h	R\$ 2.619,25
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	27h	R\$ 2.525,71
					26h	R\$ 2.432,16
					25h	R\$ 2.338,62
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	24h	R\$ 2.245,07
					23h	R\$ 2.151,53
					22h	R\$ 2.057,98
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	21h	R\$ 1.964,44
					20h	R\$ 1.870,89
					19h	R\$ 1.777,35
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	18h	R\$ 1.683,80
					17h	R\$ 1.590,26
					16h	R\$ 1.496,71
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	15h	R\$ 1.403,17
					14h	R\$ 1.309,63
					13h	R\$ 1.216,08
					12h	R\$ 1.122,54



FUNÇÃO	CBO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	HORA AULA SEMANAL/REMUNERAÇÃO MENSAL	
DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL/ZONA RURAL – EMR FAZENDA CARIMÃ	2311-10	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	DOCENTE – NÍVEL SUPERIOR	
					CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL
					26h	R\$ 2.432,16
					25h	R\$ 2.338,62
					24h	R\$ 2.245,07
					23h	R\$ 2.151,53
					22h	R\$ 2.057,98
					21h	R\$ 1.964,44
					20h	R\$ 1.870,89
					19h	R\$ 1.777,35
					18h	R\$ 1.683,80
					17h	R\$ 1.590,26
					16h	R\$ 1.496,71
					15h	R\$ 1.403,17
					14h	R\$ 1.309,63
					13h	R\$ 1.216,08
					12h	R\$ 1.122,54



FUNÇÃO	CBO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	HORA AULA SEMANAL/REMUNERAÇÃO MENSAL	
DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL/ ZONA RURAL – EMR PROFESSORA DERSI RODRIGUES DE ALMEIDA	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	DOCENTE – NÍVEL SUPERIOR	
					CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL
					30h	R\$ 2.806,34
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	29h	R\$ 2.712,80
					28h	R\$ 2.619,25
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	27h	R\$ 2.525,71
					26h	R\$ 2.432,16
					25h	R\$ 2.338,62
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	24h	R\$ 2.245,07
					23h	R\$ 2.151,53
					22h	R\$ 2.057,98
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	21h	R\$ 1.964,44
					20h	R\$ 1.870,89
					19h	R\$ 1.777,35
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	18h	R\$ 1.683,80
					17h	R\$ 1.590,26
					16h	R\$ 1.496,71
					15h	R\$ 1.403,17
					14h	R\$ 1.309,63
					13h	R\$ 1.216,08
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	12h	R\$ 1.122,54



FUNÇÃO	CBO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	HORA AULA SEMANAL/REMUNERAÇÃO MENSAL	
DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL/ZONA RURAL – EMR PROFESSORA DERSI RODRIGUES DE ALMEIDA	2311-10	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	DOCENTE – NÍVEL SUPERIOR	
					CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL
					26h	R\$ 2.432,16
					25h	R\$ 2.338,62
					24h	R\$ 2.245,07
					23h	R\$ 2.151,53
					22h	R\$ 2.057,98
					21h	R\$ 1.964,44
					20h	R\$ 1.870,89
					19h	R\$ 1.777,35
					18h	R\$ 1.683,80
					17h	R\$ 1.590,26
					16h	R\$ 1.496,71
					15h	R\$ 1.403,17
					14h	R\$ 1.309,63
					13h	R\$ 1.216,08
					12h	R\$ 1.122,54



FUNÇÃO	CBO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	HORA AULA SEMANAL/REMUNERAÇÃO MENSAL	
DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL/ ZONA RURAL – EMR PADRE DIONISIO KUDUAVIZCZ	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	DOCENTE – NÍVEL SUPERIOR	
					CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL
					30h	R\$ 2.806,34
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	29h	R\$ 2.712,80
					28h	R\$ 2.619,25
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	27h	R\$ 2.525,71
					26h	R\$ 2.432,16
					25h	R\$ 2.338,62
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	24h	R\$ 2.245,07
					23h	R\$ 2.151,53
					22h	R\$ 2.057,98
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	21h	R\$ 1.964,44
					20h	R\$ 1.870,89
					19h	R\$ 1.777,35
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	18h	R\$ 1.683,80
					17h	R\$ 1.590,26
					16h	R\$ 1.496,71
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	15h	R\$ 1.403,17
					14h	R\$ 1.309,63
					13h	R\$ 1.216,08
					12h	R\$ 1.122,54



FUNÇÃO	CBO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	HORA AULA SEMANAL/REMUNERAÇÃO MENSAL	
DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL/ZONA RURAL – EMR PADRE DIONISIO KUDUAVIZCZ	2311-10	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	DOCENTE – NÍVEL SUPERIOR	
					CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL
					26h	R\$ 2.432,16
					25h	R\$ 2.338,62
					24h	R\$ 2.245,07
					23h	R\$ 2.151,53
					22h	R\$ 2.057,98
					21h	R\$ 1.964,44
					20h	R\$ 1.870,89
					19h	R\$ 1.777,35
					18h	R\$ 1.683,80
					17h	R\$ 1.590,26
					16h	R\$ 1.496,71
					15h	R\$ 1.403,17
					14h	R\$ 1.309,63
					13h	R\$ 1.216,08
					12h	R\$ 1.122,54



FUNÇÃO	CBO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	HORA AULA SEMANAL/REMUNERAÇÃO MENSAL	
DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL/ ZONA RURAL – EMR 14 DE AGOSTO	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	DOCENTE – NÍVEL SUPERIOR	
					CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL
					30h	R\$ 2.806,34
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	29h	R\$ 2.712,80
					28h	R\$ 2.619,25
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	27h	R\$ 2.525,71
					26h	R\$ 2.432,16
					25h	R\$ 2.338,62
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	24h	R\$ 2.245,07
					23h	R\$ 2.151,53
					22h	R\$ 2.057,98
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	21h	R\$ 1.964,44
					20h	R\$ 1.870,89
					19h	R\$ 1.777,35
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	18h	R\$ 1.683,80
					17h	R\$ 1.590,26
					16h	R\$ 1.496,71
	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	15h	R\$ 1.403,17
					14h	R\$ 1.309,63
					13h	R\$ 1.216,08
					12h	R\$ 1.122,54



FUNÇÃO	CBO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	HORA AULA SEMANAL/REMUNERAÇÃO MENSAL	
DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL/ZONA RURAL – EMR 14 DE AGOSTO	2311-10	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	DOCENTE – NÍVEL SUPERIOR	
					CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL
					26h	R\$ 2.432,16
					25h	R\$ 2.338,62
					24h	R\$ 2.245,07
					23h	R\$ 2.151,53
					22h	R\$ 2.057,98
					21h	R\$ 1.964,44
					20h	R\$ 1.870,89
					19h	R\$ 1.777,35
					18h	R\$ 1.683,80
					17h	R\$ 1.590,26
					16h	R\$ 1.496,71
					15h	R\$ 1.403,17
					14h	R\$ 1.309,63
					13h	R\$ 1.216,08
					12h	R\$ 1.122,54



FUNÇÃO	CBO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	HORA AULA SEMANAL/REMUNERAÇÃO MENSAL																																										
DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL/ ZONA RURAL – EMR SÃO DOMINGOS SÁVIO	3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR	<table><tr><th colspan="2">DOCENTE – NÍVEL SUPERIOR</th></tr><tr><th>CARGA HORÁRIA SEMANAL</th><th>SALÁRIO BASE MENSAL</th></tr><tr><td>30h</td><td>R\$ 2.806,34</td></tr><tr><td>29h</td><td>R\$ 2.712,80</td></tr><tr><td>28h</td><td>R\$ 2.619,25</td></tr><tr><td>27h</td><td>R\$ 2.525,71</td></tr><tr><td>26h</td><td>R\$ 2.432,16</td></tr><tr><td>25h</td><td>R\$ 2.338,62</td></tr><tr><td>24h</td><td>R\$ 2.245,07</td></tr><tr><td>23h</td><td>R\$ 2.151,53</td></tr><tr><td>22h</td><td>R\$ 2.057,98</td></tr><tr><td>21h</td><td>R\$ 1.964,44</td></tr><tr><td>20h</td><td>R\$ 1.870,89</td></tr><tr><td>19h</td><td>R\$ 1.777,35</td></tr><tr><td>18h</td><td>R\$ 1.683,80</td></tr><tr><td>17h</td><td>R\$ 1.590,26</td></tr><tr><td>16h</td><td>R\$ 1.496,71</td></tr><tr><td>15h</td><td>R\$ 1.403,17</td></tr><tr><td>14h</td><td>R\$ 1.309,63</td></tr><tr><td>13h</td><td>R\$ 1.216,08</td></tr><tr><td>12h</td><td>R\$ 1.122,54</td></tr></table>	DOCENTE – NÍVEL SUPERIOR		CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL	30h	R\$ 2.806,34	29h	R\$ 2.712,80	28h	R\$ 2.619,25	27h	R\$ 2.525,71	26h	R\$ 2.432,16	25h	R\$ 2.338,62	24h	R\$ 2.245,07	23h	R\$ 2.151,53	22h	R\$ 2.057,98	21h	R\$ 1.964,44	20h	R\$ 1.870,89	19h	R\$ 1.777,35	18h	R\$ 1.683,80	17h	R\$ 1.590,26	16h	R\$ 1.496,71	15h	R\$ 1.403,17	14h	R\$ 1.309,63	13h	R\$ 1.216,08	12h	R\$ 1.122,54
	DOCENTE – NÍVEL SUPERIOR																																														
	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL																																													
	30h	R\$ 2.806,34																																													
	29h	R\$ 2.712,80																																													
	28h	R\$ 2.619,25																																													
	27h	R\$ 2.525,71																																													
	26h	R\$ 2.432,16																																													
	25h	R\$ 2.338,62																																													
	24h	R\$ 2.245,07																																													
23h	R\$ 2.151,53																																														
22h	R\$ 2.057,98																																														
21h	R\$ 1.964,44																																														
20h	R\$ 1.870,89																																														
19h	R\$ 1.777,35																																														
18h	R\$ 1.683,80																																														
17h	R\$ 1.590,26																																														
16h	R\$ 1.496,71																																														
15h	R\$ 1.403,17																																														
14h	R\$ 1.309,63																																														
13h	R\$ 1.216,08																																														
12h	R\$ 1.122,54																																														
3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR																																												
3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR																																												
3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR																																												
3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR																																												
3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR																																												
3312-05	SUPERIOR COMPLETO	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA , DEVIDAMENTE REGISTRADA.	CR																																												



LEI Nº 10.694, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais).

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 ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 – Fundo Municipal de Saúde		
10.301.2202.2180 Manutenção e Conservação da Atenção Básica - ESF, Saúde Bucal, PACS, PMAQ, NASF e Outros		
3.1.90.92.00.00 -0102- Despesas de Exercícios Anteriores	R\$	2.000,00
Total Geral	R\$	2.000,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 – Fundo Municipal de Saúde		
10.301.2202.2180 Manutenção e Conservação da Atenção Básica - ESF, Saúde Bucal, PACS, PMAQ, NASF e Outros		
3.3.90.92.00.00 -0102- Despesas de Exercícios Anteriores 40888	R\$	2.000,00
Total Geral	R\$	2.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



DECRETO 9.283, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

Realiza no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 2.037.000,00 (Dois Milhões e Trinta e Sete Mil Reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei 10.050, de 18 de dezembro de 2018.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante de R\$ 2.037.000,00 (Dois Milhões e Trinta e Sete Mil Reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
Fundo Municipal de Saúde		
10.301.2206.1120 Construção, Ampliação, Reforma e Estruturação das Unidades de Atenção Básica		
4.4.90.52.00.00 – 0102 – Equipamentos e Material Permanente 39703	R\$	2.000.000,00
10.302.2203.2192 Manutenção dos Serviços de Nefrologia		
3.3.90.39.00.00 – 0146 – Outros Serviços de Terceiros-PJ 39929	R\$	18.000,00
10.302.2203.2193 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
3.3.90.39.00.00 – 0146 – Outros Serviços de Terceiros-PJ 40341	R\$	19.000,00
Total Geral	R\$	2.037.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL/TOTAL** das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
Fundo Municipal de Saúde		
10.301.2202.2180 Manutenção e Conservação da Atenção Básica - ESF, Saúde Bucal, PACS, PMAQ, NASF e Outros		
3.3.90.93.00.00 – 0102 – Indenizações e Restituições 39830	R\$	8.000,00
10.301.2206.1120 Construção, Ampliação, Reforma e Estruturação das Unidades de Atenção Básica		
3.3.90.39.00.00 – 0102 – Outros Serviços de Terceiros-PJ 39707	R\$	810.000,00
4.4.90.51.00.00 – 0102 – Obras e Instalações 39705	R\$	840.000,00
4.4.90.61.00.00 – 0102 – Aquisição de Imóveis 40870	R\$	6.000,00
10.302.2203.1785 Convênio com o Consórcio Regional de Saúde (CORESS-MT)		
3.3.90.34.00.00 – 0102 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceiros 40741	R\$	118.000,00
10.302.2203.2192 Manutenção dos Serviços de Nefrologia		



3.3.90.30.00.00 – 0146 – Material de Consumo 39932	R\$	18.000,00
3.3.90.40.00.00 – 0102 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação 39938	R\$	2.000,00
10.302.2203.2194 Manutenção do Serviços de Internação Hospitalar-Hospital Municipal Adulto e Infantil		
3.3.90.30.00.00 – 0102 – Material de Consumo 39946	R\$	5.000,00
10.302.2203.2198 Manutenção e Ampliação dos Serviços do Laboratório Central-Lacen		
3.3.90.30.00.00 – 0146 – Material de Consumo 39719	R\$	15.000,00
3.3.90.40.00.00 – 0102 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação 39716	R\$	2.000,00
10.302.2203.2487 Manutenção dos Serviços de Urgência e Emergência - UPA 24 Horas		
3.3.90.40.00.00 – 0102 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação 40003	R\$	2.000,00
10.302.2206.1784 Construção, Ampliação, Reforma e Estruturação das Unidades de Média e Alta Complexidade		
3.3.90.39.00.00 – 0102 – Outros Serviços de Terceiros-PJ 39712	R\$	200.000,00
10.305.2201.2199 Manutenção do Programa Municipal de IST/AIDS/HV/TB e Hanseníase		
3.3.90.30.00.00 – 0102 – Material de Consumo 40126	R\$	3.000,00
3.3.90.32.00.00 – 0102 – Material de Distribuição Gratuita 40737	R\$	4.000,00
10.302.2203.2421 Manutenção e Conservação do Centro de Especialidades de Apoio e Diagnóstico Albert Sabin- Ceadas		
3.3.90.39.00.00 – 0146 – Outros Serviços de Terceiros-PJ 40264	R\$	2.000,00
3.3.90.40.00.00 – 0146 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação 40263	R\$	2.000,00
Total Geral	R\$	2.037.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



DECRETO 9.285, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

Realiza no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 1.196.944,15 (um milhão e cento e noventa e seis mil novecentos e quarenta e quatro reais e quinze centavos).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 10.050, de 18 de dezembro de 2018.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante de R\$ 1.196.944,15 (Um Milhão e Cento e Noventa e Seis Mil Novecentos e Quarenta e Quatro Reais e Quinze Centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Refeitura Municipal de Rondonópolis		
005 – Secretaria Municipal de Educação		
12.361.2208.1007 Construção e Ampliação de Unidades Escolares		
4.4.90.51.00.00 – 0101 – Obras e Instalações 39406	R\$	205.232,82
011 – Fundo de Manutenção do Ensino Básico-FUNDEB		
12.361.2208.1870 Construção, Ampliação, Reforma de Unidades Escolares		
3.3.90.39.00.00 – 0119 – Outros Serviços de Terceiros-PJ 39691	R\$	350.000,00
4.4.90.51.00.00 – 0119 – Obras e Instalações 39690	R\$	624.711,33
12.272.2208.2322 Contribuição Previdenciária Impro-EJA		
3.1.91.13.00.00 -0119 - Obrigações Patronais – 39577	R\$	17.000,00
Total Geral	R\$	1.196.944,15

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL/TOTAL** das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 – Secretaria Municipal de Educação		
12.365.2210.2049 Manutenção da Educação Infantil		
3.3.90.34.00.00 – 0101 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceiros - 40750	R\$	192.383,43
3.3.90.34.00.00 – 0101 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceiros - 40749	R\$	6.731,20
12.361.2208.2559 Qualificação dos Profissionais da Educação		
3.3.90.14.00.00 – 0101 – Diárias - Civil 40354	R\$	5.620,00
3.3.90.30.00.00 – 0101 – Material de Consumo 40353	R\$	498,19
Fundo De Manutenção do Ensino Básico-FUNDEB		
12.361.2209.2300 Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Fundamental - 60%		
3.1.90.04.00.00 – 0118 - Contratação por Tempo Determinado - 39911	R\$	1.751,92



3.1.90.11.00.00 – 0118 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil - 39914	R\$	18.248,08
12.361.2209.2302 Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico Fundamental - 40%		
3.3.90.34.00.00 – 0119 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceiros 40751	R\$	184.148,69
3.1.90.04.00.00 – 0119 – Contratação por Tempo Determinado 40531	R\$	1.000,00
3.1.90.92.00.00 – 0119 – Despesas de Exercícios Anteriores 40528	R\$	1.000,00
12.365.2210.2303 Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico Infantil - 40%		
3.3.90.34.00.00 – 0119 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceiros 40752	R\$	649,61
3.3.90.30.00.00 – 0119 – Material de Consumo 39921	R\$	1.000,00
3.1.90.92.00.00 – 0119 – Despesas de Exercícios Anteriores 39922	R\$	500,00
3.3.90.39.00.00 – 0119 – Outros Serviços de Terceiros-PJ 39920	R\$	3.413,03
12.365.2210.2301 Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Infantil - 60%		
3.1.90.04.00.00 – 0118 – Contratação por Tempo Determinado 39918	R\$	450.000,00
12.272.2210.2310 Contribuição Previdenciária Impro-Infantil 60%		
3.1.91.13.00.00 – 0118 – Obrigações Patronais - 39372	R\$	230.000,00
12.272.2209.2308 Contribuição Previdenciária Impro-Fundamental 60%		
3.1.91.13.00.00 – 0118 – Obrigações Patronais – 39700	R\$	100.000,00
Total Geral	R\$	1.196.944,15

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



DECRETO Nº 9286, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Realiza no vigente orçamento abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 1.650.000,00 (Um milhão e seiscentos e cinquenta mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº 10.687, de 20 de dezembro de 2019.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente no valor de R\$ 1.650.000,00 (Um milhão seiscentos e cinquenta mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.304.2201.2183 Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária		
3.1.90.11.00.00 – 0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 39382	R\$	90.000,00
10.302.2203.2193 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
3.3.90.39.00.00 – 0102- Outros Serviços de Terceiros-PJ 40342	R\$	1.560.000,00
Total Geral	R\$	1.650.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL/TOTAL** das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2206.1784 Construção, Ampliação, Reforma e Estruturação das Unidades de Média e Alta Complexidade		
4.4.90.51.00.00 – 0102 - Obras e Instalações - 39710	R\$	20.000,00
10.122.2204.2181 Manutenção das Ações de Gestão do SUS e Complexo Regulador		
3.1.90.11.00.00 – 0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 40200	R\$	90.000,00
10.302.2203.2189 Manutenção e Expansão do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU 192		
3.1.90.11.00.00 -0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 39465	R\$	100.000,00
10.303.2205.2191 Manutenção Assistência Farmacêutica		
3.1.90.11.00.00-0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 39645	R\$	130.000,00
10.302.2203.2193 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		



3.1.90.11.00.00 -0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 40349	R\$	450.000,00
10.302.2203.2198 Manutenção e Ampliação dos Serviços do Laboratório Central-LACEN		
3.1.90.11.00.00 -0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 39721	R\$	50.000,00
10.305.2201.2199 Manutenção do Programa Municipal de IST/AIDS/HV/TB e Hanseníase		
3.1.90.11.00.00 – 0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 40129	R\$	100.000,00
10.302.2203.2201 Manutenção e Ampliação dos Serviços do Centro Especializado em Reabilitação Nilmo Júnior		
3.1.90.11.00.00-0102-Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 39999	R\$	70.000,00
10.122.2204.2205 Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde		
3.1.90.11.00.00 – 0102-Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 40522	R\$	500.000,00
10.302.2203.2419 Manutenção do Centro de Atendimento Integral à Saúde da Mulher - CAISM		
3.1.90.11.00.00 -0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 39858	R\$	40.000,00
10.302.2203.2421 Manutenção e Conservação do Centro de Especialidades de Apoio e Diagnóstico Albert Sabin- CEADAS		
3.1.90.11.00.00 -0102- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 40268	R\$	100.000,00
Total Geral	R\$	1.650.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



DECRETO Nº 9.287, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Realiza no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei 10.688, de 20 de dezembro de 2019

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente no valor de R\$750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso:

Órgão: 04 – INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBL. MUN. DE ROND./ IMPRO

Unidade: 01 – IMPRO

0927240102.119 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IMPRO

319001.000000 – Aposentadorias, Reserva Remunerada R\$. 750.000,00

Art. 2º Para cobertura do crédito a que se refere, serão utilizados recursos por anulação parcial ou total das seguintes dotações orçamentária:

Órgão: 04 – INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBL. MUN. DE ROND./ IMPRO

Unidade: 02 – IMPRO

099974010 – Reserva Orçamentária RPPS

7799990000 – Aposentadorias, Reserva Remunerada R\$. 750.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



DECRETO Nº 9.288, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

Realiza no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$ 301.562,30 (Trezentos e um mil quinhentos e sessenta e dois reais e trinta centavos).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº 10.690, de 20 de dezembro de 2019.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente no valor de R\$ 301.562,30 (Trezentos e um mil quinhentos e sessenta e dois reais e trinta centavos), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
018 - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária		
20.601.2101.2509 Apoio à Produção Agrícola		
3.3.90.30.00.00 – 0130 - Material de Consumo - 40895	R\$	301.562,30
Total Geral	R\$	301.562,30

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
26.782.2103.2171 Conservação e Reforma de Estradas Vicinais		
3.3.90.30.00.00 – 0130 - Material de Consumo – 40504	R\$	298.525,30
4.4.90.52.00.00 – 0130 - Equipamentos e Material Permanente - 40506	R\$	3.037,00
Total Geral	R\$	301.562,30

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



DECRETO Nº 9.291, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.
Institui PONTO FACULTATIVO nas Repartições Públicas Municipais Direta e Indireta.

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

CONSIDERANDO a tradição dos festejos natalinos e das comemorações das festividades de chegada do ano novo, bem como os eventos públicos programados,

CONSIDERANDO que 25 de dezembro e 1º de janeiro é instituído como feriado Nacional através da Lei Federal n.º 662, de 06 de abril de 1949, alterada pela Lei n.º 10.607/2002.

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** nas repartições públicas do Município, após as 12h00min dos dias 24 (terça-feira) e 31 (terça-feira) de dezembro do ano de 2019.

Art. 2º Caberá aos dirigentes dos órgãos e entidades a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019;
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA

PORTARIA INTERNA Nº. 032 - DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre RETIFICAÇÃO da Portaria nº 027/2019 de 13 de Dezembro de 2019 publicada no D.O.U., em 13 de Dezembro de 2019, página 30, DIORONDON nº 4.594.

ERAZILENE VALENTIM SILVA, Secretária Municipal de Receita de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 027/2019, que versa sobre a nomeação dos membros para constituir a Comissão Setorial Permanente de Avaliação de Documentos (CSPAD).

Onde se lê: “(...)”:

Artigo 1º - Instituir no âmbito da Secretaria Municipal de Receita a Comissão Setorial Permanente de Avaliação de Documentos, composta pelos membros abaixo descritos, sob a presidência do primeiro:

- I- Marcos Antônio Fonseca Silva – Matrícula: 115908 – Membro – Departamento Julgamento e Consulta;
- II- Denise Alves Horácio – Matrícula: 1511262 – Presidente – Núcleo de Fiscalização de Receitas Próprias;
- III- Meiga Aparecida Groto – Matrícula: 20303 – Membro – Departamento de Lançamento e Arrecadação de Tributos;
- IV- Ilson José Galdino – Matrícula: 131385 – Membro – Departamento de Controle Urbano;
- V- Lilian Cristina de Matos Mafra – Matrícula: 1556552 – Membro – Núcleo de Licenciamento Econômico;
- VI- Ivanildo José da Silva – Matrícula: 1556178 – Membro – Núcleo de Fiscalização de Transferências Constitucionais;
- VII- Simone Generoso Ferreira – Matrícula: 217140 – Membro – Departamento de Desenvolvimento Econômico;

Leia-se: “(...)”:



Artigo 1º - Instituir no âmbito da Secretaria Municipal de Receita a Comissão Setorial Permanente de Avaliação de Documentos, composta pelos membros abaixo descritos, sob a presidência do primeiro:

- I- Denise Alves Horácio– Matrícula: 1511262 – Presidente – Núcleo de Fiscalização de Receitas Próprias;
- II- Marcos Antônio Fonseca da Silva – Matrícula: 115908 – Membro – Departamento de Julgamento e Consulta;
- III- Meiga Aparecida Groto – Matrícula: 20303 – Membro – Departamento de Lançamento e Arrecadação de Tributos;
- IV- Ilson José Galdino – Matrícula: 131385 – Membro – Departamento de Controle Urbano;
- V- Lilian Cristina de Matos Mafra– Matrícula: 1556552 – Membro – Núcleo de Licenciamento Econômico;
- VI- Nilva Neves Mangabeira Soares – Matrícula: 115509 – Membro – Núcleo de Fiscalização de Transferências Constitucionais;
- VII-** Édio Gomes da Silva – Matrícula: 29505 – Membro – Departamento de Desenvolvimento Imobiliário;

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

Rondonópolis, 19 de Dezembro de 2019.

ERAZILENE VALENTIM SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECEITA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PORTARIA Nº147/2019

Dispõe sobre a designação do servidor **Marilza Luiz de Araújo Moraes**, como responsável pelo controle da entrega e recebimento dos materiais abaixo discriminados.

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

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

RESOLVE:

Artigo 1º Designar a servidora **Marilza Luiz de Araújo Moraes**, Matrícula nº.34495, CPF: 318.154.481-72, como responsável pelo controle da entrega e recebimento dos materiais abaixo e execução dos contratos abaixo transcritos:

CONTRATADO	Contrato	OBJETO	VIGÊNCIA
Método Uniformes Eirelli - EPP	749/2019	Aquisição de Uniformes, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação	06/12/2019 á 06/12/2020

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

Rondonópolis/MT, 20 de Dezembro de 2019.

Carmem Garcia Monteiro
Secretária Municipal de Educação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PORTARIA Nº148/2019

Dispõe sobre a designação do servidor **Adriano Gomes de Oliveira**, como responsável pelo controle e execução dos contratos abaixo discriminados.

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

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

RESOLVE:

Artigo 1º Designar o servidor **Adriano Gomes de Oliveira**, Matrícula nº.105430, CPF: 834.849.651 – 34, como responsável pelo controle e execução dos contratos abaixo transcritos:

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
Obra Kolping de Mato Grosso	731/2019	LOCAÇÃO DE DUAS SALAS DO IMÓVEL SITUADO NA AVENIDA DEPUTADO EMANUEL PINHEIRO, QUADRA Nº 01, LOTE Nº 15, BAIRRO VILA OPERÁRIA, RONDONÓPOLIS-MT, PARA ATENDER AS INSTALAÇÕES DA ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA.	02/12/2019 á 02/12/2020

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

Rondonópolis/MT, 20 de Dezembro de 2019.

Carmem Garcia Monteiro
Secretária Municipal de Educação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PORTARIA Nº149/2019

Dispõe sobre a designação do servidor, como **Clauber Joaquim Ferreira Inácio** responsável pelo controle e execução do contrato abaixo discriminados.

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

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

RESOLVE:

Artigo 1º Designar o servidor **Clauber Joaquim Ferreira Inácio**, Matrícula nº. 194646, CPF: 384.850.101-59 como responsável pelo controle e execução dos contratos abaixo transcritos:

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
<u>MAPDATA-TECNOLOGIA, INFORMATICA E COMERCIO LTDA</u>	759/2019	Fornecer Licenças de Uso de Software para Confeção de Projetos de Arquitetura, Engenharia e Construção, incluindo Treinamento, Suporte Técnico com garantia de instalação, utilização e atualização, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, nesta cidade, no Município de Rondonópolis,	11/12/2019 á 10/12/2020

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

Rondonópolis/MT, 20 de Dezembro de 2019.

Carmem Garcia Monteiro
Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 205 DE 19 DE DEZEMBRO 2019.

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

CLAUDINE LOGRADO FANAIA, 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 - Art. 1º - Designar a Sra. **EDNAILMA PINHO DOS SANTOS LOPES**, Engenheira Civil, CREA n.º MT 026659, servidora público desta Secretaria, matrícula n.º 226017, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto do **Contrato n.º. 662/2019 – Construção de Área de Lazer, na Rua Dinamarca, Lote 01 e 10, Jardim Europa, 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 **17/12/2019.**

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Rondonópolis - MT, 19 de dezembro de 2019.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 207 DE 20 DE DEZEMBRO 2019.

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

CLAUDINE LOGRADO FANAIA, 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 - Art. 1º - Designar a Sra. **JOSÉ RENALDO DE ALMEIDA ASSUMPÇÃO**, Engenheiro Civil, CREA n.º MT 01514/D, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º 130435, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto do **Contrato n.º. 765/2019 – LOTE 01 Reforma de Ponte de madeira sobre o Córrego Seco, localizado na estrada direita da MT 270, entrada +- 1,50 km após o Rio Vermelho mais 1,50 km; LOTE 02 Reforma de ponte de madeira sobre o Córrego Seco, localizado na estrada direita da MT 270, entrada +- 1,50 km após o Rio Vermelho mais 2,50km e LOTE 03 Reforma de Ponte de Madeira sobre o Córrego Seco, localizado na estrada direita da MT 270, após o Rio Vermelho mais 1,00 km, 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 **18/12/2019.**

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Rondonópolis - MT, 20 de dezembro de 2019.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 350 – DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **Marcos Fonseca de Menezes**, CPF nº. 551.353.661-72, Matrícula nº 180254, Função: Gerente de Núcleo de patrimônio, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:

CONTRATO	WANDA COM. DE MÓVEIS E EQUIP. PARA ESC. LTDA-EPP
CONTRATO	222/2019
PREGÃO	104/2018
OBJETO	Aquisição de aparelhos eletrônicos, armários, cadeiras, condicionadores de ar, eletrodomésticos, mesas, mobiliários, refrigeradores, telefones, ventiladores, e outros, destinados a atender a Secretaria de Saúde do município de Rondonópolis-MT.
VENCIMENTO	03/06/2019 A 03/06/2020

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

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**RELAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS
RESCISÃO**

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1420/2019	ADRIANNY ALVES DE FREITAS	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	02/05/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1420/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
58/2019	AGINALDO JOSE DOS SANTOS JUNIOR	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 58/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
46/2019	ALINE BARROS CASTALDELI	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 46/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1720/2019	ALINE RIBEIRO DE BRITO	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	09/10/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1720/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1296/2019	ALLYNE PATRICIA LOPO CAVALCANTE	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	01/04/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1296/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1837/2019	AMADEU JORQUEIRA VITORIA	1017,96	SEC. MUN. GESTAO DE PESSOAS	02/12/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1837/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.599, de 20 de dezembro de 2019, sexta-feira.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1548/2019	AMANDHA BARROS YAMAJI BORRI	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	08/07/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1548/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1305/2019	ANA BEATRIZ SOUZA DE FARIA	1017,96	PROCURADORI A	01/04/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1305/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1552/2019	ANA CAROLINA SALES BERRES	1017,96	SEC. MUN. DES. ECONÔMICO	10/07/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1552/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
17/2019	ANDREIA FERNANDA PEREIRA DE MORAES	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 17/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
200/2019	ANDRESSA APARECIDA BARROS MACHADO	1017,96	SEC. MUN. ESPORTE	11/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 200/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1479/2019	ANDRESSA SANTOS LOPES	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	10/06/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1479/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
93/2019	AUGUSTO SILVA MAGELA	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 93/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1499/2019	BARBARA SOARES CORREA DE OLIVEIRA	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	12/06/2019 A 31/12/2019	39494



RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1499/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
218/2019	BIANCA ANTUNES TORREMOCHA	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 218/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
85/2019	BIANCA DE ALMEIDA ESTACIO	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 85/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
24/2019	BRUNA MARQUES DA SILVA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 24/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
60/2019	BRUNNA NADINE ALMEIDA DOS SANTOS	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 60/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1556/2019	BRUNO VINICIUS DA SILVA ABREU	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	01/08/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1556/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
86/2019	CAROLINE CLAUDIO BASTOS	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 86/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
21/2019	CAROLINE SILVA BRITO	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 21/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
---------	------------	-------	------------	---------	---------



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.599, de 20 de dezembro de 2019, sexta-feira.

1560/2019	COSMO MADUREIRA DE SOUSA	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	02/08/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1560/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
446/2019	DAIANE MARIA CAPPOANI	1017,96	SEC. MUN. FINANÇAS	20/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 446/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1196/2019	DAMARIS COSTA AGUIAR	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/03/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1196/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1418/2019	DANIELE FERNANDA MELO DOS SANTOS	1017,96	SEC. MUN. GESTAO DE PESSOAS	02/05/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1418/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
43/2019	DANIELLE DE JESUS MACHADO	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 43/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1353/2019	DANIELY ARAUJO DE OLIVEIRA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/04/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1353/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
47/2019	DANILO REZENDE DE ALMEIDA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 47/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1169/2019	DEBORAH MIRANDA RODRIGUES	1017,96	PROCURADORI A	01/03/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1169/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.599, de 20 de dezembro de 2019, sexta-feira.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
81/2019	DEYVERSON SOARES DOS SANTOS	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 81/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1582/2019	DIEGO HENRIQUE PIRES	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	02/08/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1582/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1659/2019	ELIMARCOS APARECIDO DE MELO	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	02/09/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1659/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1303/2019	ELVIRA APARECIDA ARAUJO COSTA	1017,96	PROCURADORI A	04/04/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1303/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1664/2019	EMILLY KAROLYNE FREITAS DE ALMEIDA	1017,96	SEC. MUN. FINANÇAS	06/09/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1664/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1557/2019	EMYLI DE JESUS FERREIRA	1017,96	PROCURADORI A	01/08/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1557/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
72/2019	FERNANDA CAROLINA BORGES DA SILVA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 72/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
30/2019	FRANCINE ALICE CHAVES SILVA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 30/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.599, de 20 de dezembro de 2019, sexta-feira.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
64/2019	GABRIELA FERNANDES MALTA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 64/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
194/2019	GABRIELE RIBEIRO FLORENCIANO	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 194/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
63/2019	GABRIEL GASPARELO DE OLIVEIRA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 63/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
281/2019	GABRIELLA BELARMINO SENA	1017,96	SEC. MUN. MEIO AMBIENTE	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 281/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
192/2019	GABRIELLA GAZOLA DE MELO	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 192/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
79/2019	GABRIELLY BOMBARDI BRUNELLI	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	04/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 79/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1717/2019	GABRIELLY DALETTY RIBEIRO DE OLIVEIRA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	03/10/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1717/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
159/2019	GABRIEL OTTO GNUTZMANN	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 159/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					



N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1480/2019	GABRIEL RODRIGUES DO NASCIMENTO	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	04/06/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1480/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					
N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1561/2019	GABRIELY FERREIRA RODRIGUES	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	01/08/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1561/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					
N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1302/2019	GESU ALVES QUEIROZ	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/04/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1302/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					
N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
220/2019	GILSON GABRIEL NERY GUEDES	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 220/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					
N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
315/2019	GLAZIELLY MIYUKI PINHEIRO FUKUDA	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 315/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					
N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1660/2019	HALLANA CRISTINA APARECIDA DE MELO	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	02/09/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1660/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					
N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
11/2019	HUGUINEY ALVES DE SOUZA FILHO	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 11/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					
N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
37/2019	IGOR GABRIEL VENANCIO DE ASSUNCAO	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 37/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.599, de 20 de dezembro de 2019, sexta-feira.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
196/2019	INAYARA FERNANDA GALANTINI	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 196/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
19/2019	ISABELLA CHRISTINA RODRIGUES NOVAIS	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 19/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
39/2019	ISADORA PEREIRA RODRIGUES	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 39/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1662/2019	ISMAEL ESTEVES RODRIGUES JUNIOR	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	04/09/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1662/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1413/2019	IZABELLY CAROLINE DE SOUZA GOMES	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	02/05/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1413/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
9/2019	JACKLAINE DE SOUZA ALVES	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 9/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
10/2019	JAIOEIDI NEVES RODRIGUES	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 10/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
20/2019	JANAINA BARBOSA DE SOUZA	1017,96	SEC. MUN. INRAESTRUTURA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 20/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					



N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1448/2019	JEFERSON FERREIRA DA SILVA GOMES	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	13/05/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1448/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
308/2019	JERIEL DIONE LEITE	1017,96	SEC. MUN. CULTURA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 308/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1539/2019	JESSICA KAMILA DA SILVA MONTEIRO	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/07/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1539/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1449/2019	JHONATAN DA COSTA SILVA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	02/05/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1449/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
198/2019	JISLANE PIRES DE OLIVEIRA	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 198/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
96/2019	JOAO HENRIQUE EVANGELISTA	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 96/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
199/2019	JOAO MARQUES MENDONCA	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 199/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					



N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
310/2019	JOHN KENNED PEREIRA DOS SANTOS	1017,96	PROCURADORIA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 310/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1197/2019	JONATAS GABRIEL DE SOUZA	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/03/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1197/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1300/2019	JOSANE OLIVIA MENDONCA DE LIMA	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/04/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1300/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1194/2019	JOSE CARLOS MOREIRA DA SILVA JUNIOR	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/03/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1194/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1800/2019	KAREN SOUZA HERCULANO	1017,96	SEC. MUN. FINANÇAS	04/11/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1800/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
48/2019	KARIELE GOMES BORGES	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 48/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
259/2019	KARINE FUZETTE ROCHA	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 259/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
87/2019	KATHERIN SAMARA FREGONEZE	1017,96	PROCURADORIA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494



RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 87/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
202/2019	KAUANE SOUZA COSTA	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 202/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
306/2019	KELLY ALDENIR DIAS	1017,96	SEC. MUN. CULTURA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 306/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1573/2019	KLIVIA DOS SANTOS ANDRADE	1017,96	SEC. MUN. INRAESTRUTU RA	05/08/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1573/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1656/2019	LAISA VASCONCELOS ANJOS	1017,96	SEC. MUN. GOVERNO	02/08/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1656/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
89/2019	LAIS CAROLINE NUNES MARTINS NETTO	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 89/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
233/2019	LARA HELENA SILVA MORAIS	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 233/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1299/2019	LARISSA QUEIROZ MALLMANN	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/04/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1299/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
---------	------------	-------	------------	---------	---------



204/2019	LAUANDA LEONEL PERES	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 204/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1415/2019	LEIA FRANCIELA SILVA CORREIA	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	02/05/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1415/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1657/2019	LEIDIANE PATRICIA SANTOS	1017,96	SEC. MUN. GESTAO DE PESSOAS	01/09/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1657/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
98/2019	LETICIA ARRUDA DO NASCIMENTO	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 98/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
100/2019	LETICIA CORONA MANCHINI	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 100/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
254/2019	LORENA CRISTINA DE FRANCA ALMEIDA	1017,96	SEC. MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 254/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1773/2019	LUANA PEREIRA RODRIGUES	1017,96	SEC. MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL	04/11/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1773/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1777/2019	LUANNA MORAES DE OLIVEIRA	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	05/11/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1777/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					



N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1778/2019	LUCAS FERNANDO BORGES MENDES	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	05/11/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1778/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
90/2019	LUCAS HENRIQUE SOUZA MODOLON	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 90/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1297/2019	LUCAS PEREIRA DO NASCIMENTO	1017,96	SEC. MUN. TRANSITO	01/04/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1355/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
207/2019	LUCIANA BORGES MENDONCA	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 207/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1779/2019	LUCIANE MELO SILVA BEZERRA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	05/11/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1779/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
239/2019	LUCINEIA APARECIDA PEREIRA DE DEUS LIMA	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 239 /2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
14/2019	LUIS FERNANDO OLIVEIRA DE ARAUJO	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 14/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
---------	------------	-------	------------	---------	---------



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.599, de 20 de dezembro de 2019, sexta-feira.

1192/2019	LUIZ FILIPE GUEDES LIMA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/03/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1192/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
99/2019	MAICON FERREIRA RODRIGUES	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 99/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
162/2019	MAISA BARBOSA DE LIMA	1017,96	UCCI – UNID. CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 162/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
101/2019	MARCELLA MORAIS DIAS	1017,96	SEC. MUN. DES. ECONÔMICO	04/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 101/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1304/2019	MARIA EDUARDA BATOCHIO PEREIRA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/04/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1304/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
5/2019	MARIANI DE JESUS SOUZA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 5/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
49/2019	MARLUCIA PARREIRA SANTOS	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 49/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1355/2019	MATHEUS PEREIRA BELEZI	1017,96	SEC. MUN. SAUDE	08/04/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1355/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.599, de 20 de dezembro de 2019, sexta-feira.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
66/2019	MATHEUS RIBEIRO SATHLER	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 66/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1518/2019	MATHEUS RIBEIRO SERRATH CARVALHO	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	05/06/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1518/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
7/2019	MAYANE APARECIDA RODRIGUES ALMEIDA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 7/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1801/2019	MAYKON DOUGLAS SANTOS GRANZOTO	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	21/11/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1801/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1356/2019	MICHELLY KAROLINE ARAUJO SANTOS	1017,96	SEC. MUN. FINANÇAS	01/04/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1356/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1175/2019	MICHELLY KAROLINE VIEIRA FREITAS	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	01/03/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1175/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
67/2019	MICHELLY SOUZA BORGES	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 67/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
---------	------------	-------	------------	---------	---------



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.599, de 20 de dezembro de 2019, sexta-feira.

1716/2019	MILENA RODRIGUES FIGUEIREDO	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	02/10/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1716/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1562/2019	MONALISA SANTOS DE AZEVEDO FERNANDES	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/08/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1562/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
102/2019	NATALIA SOUZA SILVA	1017,96	SEC. MUN. DES. ECONÔMICO	04/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 102/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1663/2019	NAYARA ALVES FERREIRA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	04/09/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1663/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
235/2019	NAYARA OLIVEIRA MEIRA	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 235/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
50/2019	NILO SANTIAGO DA SILVA RIBEIRO	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 50/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1719/2019	NILS MENDES TAVARES	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/10/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1719/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
73/2019	NORBERTO REZENDE BARBOSA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 73/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.599, de 20 de dezembro de 2019, sexta-feira.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
76/2019	OTAVIO AUGUSTO MANDRUZZATO CREPALDI	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 76/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1167/2019	PAMELA MEDEIRO DOS SANTOS	1017,96	PROCURADORI A	01/03/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1167/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
4/2019	PATRICIA FERNANDA DOS REIS	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 4/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
44/2019	PATRICIA LUCIO CAMARGO	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 44/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
41/2019	PATRYCIA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 41/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
8/2019	PEDRO GIOVANI KAISER DA SILVA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 8/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1478/2019	RAFAELA LOPES RIBEIRO	1017,96	PROCURADORI A	03/06/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1478/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1576/2019	RAUL FELIPE DE SOUSA PEREIRA	1017,96	SEC. MUN. SAUDE	08/08/2019 A 31/12/2019	39494



RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº /2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1619/2019	RAYANE SOUZA RODRIGUES FERREIRA	1017,96	SEC. MUN. CULTURA	01/08/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1619/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
15/2019	REGINA SOUZA DOS SANTOS	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 15/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
319/2019	ROBERT SANTOS ASSUNÇÃO	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 319/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
401/2019	ROSEMERY GONCALVES JACINTO	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 401/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
68/2019	ROSILENE NUNES DE ARAUJO	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 68/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1558/2019	SANNY VICTORIA RODRIGUES DE PAULA	1017,96	PROCURADORI A	01/08/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1558/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
70/2019	SCHUMAKER FIORAVANTE FREDDI	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 70/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
---------	------------	-------	------------	---------	---------



23/2019	SHARA EVELLEN DA SILVA GOMES	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 23/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1658/2019	SILVANA MAIA MARQUES DE LIMA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	02/09/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1658/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
52/2019	STEFANI CAROLINE BICUDO RINALDI	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 52/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1414/2019	STEPHANY CHRYSTI PORTELA SILVA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	02/05/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1414/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
249/2019	SUSANA SANTOS SATHLER	1017,96	SEC. MUN. GOVERNO	07/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 249/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
104/2019	TAYNARA SAWAMURA CAMARGO	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 104/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1482/2019	THAIENY DEUSA FERRAZ	1017,96	SEC. MUN. ADMINI	04/06/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1482/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1301/2019	THAIS MARTINS SANTOS SILVA	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/04/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1301/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.599, de 20 de dezembro de 2019, sexta-feira.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1661/2019	THALES FERNANDO DA SILVA LIMA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	02/09/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1661/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1780/2019	THALITA BARBOSA DOS SANTOS	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	05/11/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1780/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1357/2019	VALDENES LEARTE PEREIRA	1017,96	SEC. MUN. FINANÇAS	01/04/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1357/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
236/2019	VALMIR FELIPE FONTINELLI PASSOS	1017,96	PROCURADORI A	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 236/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
251/2019	VANESSA OLIVEIRA RODRIGUES	1017,96	SEC. MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 251/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
56/2019	VINICIUS LOPES MIRANDA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 56/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1549/2019	VITORIA STHEFANY RODRIGUES REZENDE	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	05/07/2019 A 31/12/2019	39494
RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1549/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.					

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
210/2019	WILLIAM MARTINS DOS SANTOS	1017,96	SEC. MUN. HABITAÇÃO E URBANISMO	01/02/2019 A 31/12/2019	39494



RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 210/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
78/2019	WILLIAS NASCIMENTO SILVA	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 78/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1559/2019	YASMIN MARQUES DA SILVA	1017,96	PROCURADORI A	01/08/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1559/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
1358/2019	YGOR FERNANDO RHADUAN BOTELHO DOS SANTOS	1017,96	PROCURADORI A	12/04/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1358/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
53/2019	ZAREIF FOGASSI DE SOUZA DIB	1017,96	SEC. MUN. RECEITA	01/02/2019 A 31/12/2019	39494

RESCISÃO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 53/2019, A PARTIR DO DIA 31/12/2019.

Rondonópolis/MT, 20 de Dezembro de 2019.

MARCUS VINICIUS DAS NEVES LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS



**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 20/12/2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
960/2019	88684	Maria Terezinha de Menezes	Apoio Instrumental	01 dia – no dia 17/12/2019 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
960/2019	141828	Aldeny Alves de Oliveira	Docente	01 dia – no dia 18/12/2019 – Licença Médica.
960/2019	144789	Maria Emilcia de Souza Lara	Apoio Instrumental	15 dias – a partir do dia 18/12/2019 – Licença Médica.

PROCURADORIA GERAL				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
960/2019	111090	Joabe Teixeira de Oliveira	Analista Instrumental	30 dias – a partir do dia 17/12/2019 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
960/2019	1304089	Eliene Santos Ferreira Conceicao	Técnico em Saúde	17 dias – a partir do dia 17/12/2019 – Licença Médica.
960/2019	1558341	Paula Laci Carvalho de Oliveira	Odontólogo	08 dias – a partir do dia 17/12/2019 – Licença Médica.
960/2019	1557627	Ana Cristina de Rezende Buzollo Petrecca	Medico	07 dias – a partir do dia 18/12/2019 – Licença Médica.
960/2019	18031	Geni de Souza Scichieira Pereira	Apoio Instrumental	05 dias – a partir do dia 18/12/2019 – Licença Médica.
960/2019	134481	Marcia Goncalves Barbosa	Agente Comunitário de Saúde	01 dia – no dia 18/12/2019 – Licença Médica.
960/2019	182540	Valdeni Rodrigues do Carmo	Agente de Combate As Endemias	01 dia – no dia 18/12/2019 – Licença Médica.
960/2019	128309	Sebastiana dos Santos Pereira	Técnico em Saúde	05 dias – a partir do dia 20/12/2019 – Licença Médica.

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS - SANEAR				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
960/2019	178	Marcos Brumatti	Técnico Instrumental	05 dias – a partir do dia 16/12/2019 Licença Para Acompanhamento de Pessoa da Família.

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 90/2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso XVII, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 90/2019**, com fulcro no parecer jurídico n.º 653/2019, o prefeito municipal José Carlos Junqueira de Araújo autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, manifestou a favor da contratação da: **ZAHER & CIA LTDA**, situada na Rua Lajes, nº s/n, Faz Boa Esperança, CEP: 78.850-000, Primavera do Leste/MT, inscrita no CNPJ: **03.264.868/0005-10**.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DE GARANTIA DE 10.000 KM DO VEÍCULO DA MARCA CHEVROLET, MODELO TRAILBLAZER LTZ DE PLACA QCH-1705, A SERVIÇO DA SECRETARIA DE GOVERNO, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS/MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 390,12 (trezentos e noventa reais e doze centavos).

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 O Estado de Mato Grosso**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 20 de dezembro 2019.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 88/2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso XVII, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 88/2019**, com fulcro no parecer jurídico n.º 665/2019, o prefeito municipal José Carlos Junqueira de Araújo autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, manifestou a favor da contratação da: **FANCAR DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA**, situada na Av. Bonifácio Sachetti, nº 2380, Distrito Industrial Augusto Bortoli Razia, CEP: 78.746-700, Rondonópolis / MT, inscrita no CNPJ: **00.784.470/0003-55**.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DE GARANTIA DE 20.000 KM DO CAMINHÃO F-4000, PLACA QCF-9869 PARA ATENDER A SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS/MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 1.172,80 (um mil cento e setenta e dois reais e oitenta centavos).

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 O Estado de Mato Grosso**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 19 de dezembro 2019.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 47/2019
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 I, da Lei Federal n.º 8.666, de junho de 1993, RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 47/2019**, com fulcro no Parecer Jurídico n.º 680/2019, que apreciou o processo administrativo na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, e diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, manifestou a favor da contratação da empresa: **VIVAX – INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, situado na R São José, nº 2717, Área Urbanizada II, CEP: 87.307-799, Campo Mourão/PR, inscrito no CNPJ: 05.161.212/0001-74.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DA OSMOSE E HEMOBOX NO CENTRO DE NEFROLOGIA NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS/MT.

VALOR DA INEXIGIBILIDADE: R\$ 32.044,61 (trinta e dois mil e quarenta e quatro reais e sessenta e um centavos).

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 O ESTADO DE MATO GROSSO**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 20 de dezembro 2019.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 14/2019**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a Chamada Pública para credenciamento em epígrafe a partir do dia 14 (quatorze) de janeiro de 2020, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, para: **CONVOCAÇÃO**, PARA FINS DE CREDENCIAMENTO À SER REALIZADO DE **TODAS** AS PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTES A PROFISSIONAIS CAPACITADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA ATENDER A DEMANDA DO PROJETO ARTE NA ESCOLA, VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

Rondonópolis-MT, 20 de dezembro de 2019.

Humberto de Campos
Secretário Municipal de Cultura



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 13/2019
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a concorrência pública em epígrafe às 09:00 horas do dia 20 (vinte) de janeiro de 2020, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes nº.s 01 e 02 contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA REALIZAR O SEGUINTE SERVIÇO: CONFECÇÃO, REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DE ABRIGOS DE ÔNIBUS, TAXI, E MOTO-TÁXI EM DIVERSAS LOCALIDADE DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, CONFORME PROJETO BÁSICO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ENCAMINHADA ANEXO AO EDITAL”.

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

Rondonópolis-MT, 20 de dezembro de 2019.

Alfredo Vinicius Amoroso
Presidente da Comissão de Licitação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 78/2019
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a tomada de preço em epígrafe às 14:00 horas do dia 10 (dez) de janeiro de 2020, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes nº.s 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A EXECUÇÃO DO SEGUINTE SERVIÇO: CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA E MURO NA EM FREI MILTON, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ANEXO AO EDITAL”

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

Rondonópolis-MT, 20 de dezembro de 2019.

Alfredo Vinicius Amoroso
Presidente da Comissão de Licitação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: “TOMADA DE PREÇOS Nº 75/2019”**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preços nº 75/2019, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A EXECUÇÃO DO SEGUINTE SERVIÇO: REFORMA DA EMR 14 DE AGOSTO, LOCALIZADA NA RODOVIA MT – 130, KM 07, ASSENTAMENTO CHICO MENDES, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ANEXO AO EDITAL, que após a análise detalhada da documentação e propostas apresentada pelas empresas participantes, foi considerada HABILITADA, CLASSIFICADA E VENCEDORA DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, a empresa:

CONSTRUTORA MEX LTDA EPP, no valor total da obra de R\$ 549.611,55 (Quinhentos e quarenta e nove mil, seiscentos e onze reais e cinquenta e cinco centavos).

Rondonópolis-MT, 19 de dezembro de 2019.

**Alfredo Vinicius Amoroso
Presidente de Comissão de Licitação**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**RESULTADO DE JUGAMENTO DE LICITAÇÃO MODALIDADE:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2019**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de MATO GROSSO, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 29/11/2019 às 13:30 horas, na Sala de Licitações da Secretária Municipal da Administração desta Prefeitura através da plataforma BLL, tendo como objeto: **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS CONDICIONADORES DE AR DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES QUE ATENDAM ÀS RECOMENDAÇÕES DOS FABRICANTES, DE FORMA CONTÍNUA E FRACIONADA, EM ATENDIMENTO À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL."** Que após a análise detalhada das propostas pelas empresas participantes, foram consideradas classificadas e Vencedoras do presente certame as seguintes empresas:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	A.W.G COMERCIO E SERVICOS LTDA	316.408,00
Total Licitado R\$		316.408,00

RONDONÓPOLIS, 20 de Dezembro de 2019.

JOSE EDILSON GONCALVES

Pregoeiro



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 60/2019.

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 do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a licitação em epígrafe para ***aquisição de veículo utilitário de carga leve tipo furgão para subsidiar o transporte de materiais imunobiológicos destinados ao Laboratório Central afim de realizar exames dos pacientes atendidos nas Unidades de Saúde - Secretaria Municipal de Saúde***, conforme Edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **www.rondonopolis.mt.gov.br** opção: **Licitação**, bem como no sítio: **<http://bll.org.br/>**, ou no endereço: Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis-MT, CEP: 78.740-022, Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, Secretaria de Administração, Departamento de Compras, horário das 12h00 às 18h00, telefone para contato (66) 3411-5739, **Abertura das Propostas: 08/01/2020 às 09h30 (horário de Brasília)** em sessão pública no endereço eletrônico: **www.bllcompras.org.br**, nos termos do Edital e seus anexos. Portanto, as propostas serão recebidas e processadas exclusivamente por meio eletrônico.

Rondonópolis-MT, 20 de dezembro de 2019.

José Edilson Gonçalves
Pregoeiro



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ATA - 233 EMPRESA A.W.G COMERCIO E SERVIÇOS LTDA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 233/2019

Pregão Eletrônico Nº 51/2019

Aos 20 dias do mês de Dezembro de 2019, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) **Prefeito(a) , Sr(a) .**, brasileiro(a), portador do R.G. n.º e inscrito no CPF nº, residente e domiciliado na, bairro nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2019**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS CONDICIONADORES DE AR DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES QUE ATENDAM ÀS RECOMENDAÇÕES DOS FABRICANTES, DE FORMA CONTÍNUA E FRACIONADA, EM ATENDIMENTO À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL., de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor	CNPJ	
A.W.G COMERCIO E SERVICOS LTDA	14.049.599/0001-62	
Endereço	Nº	
R. CHINA	S/N	
Bairro	Cidade	CEP
PARQUE DAS MANGABEIRAS	VARZEA GRANDE	78158360
Representante Legal	CPF	
Email	Telefone	
apoltercerizadora@gmail.com	(65) 3624-2784	

LOTE: 1 - MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SEC. PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
2	114899	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR - (SPLIT DE 7.500 A 15.999)	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	220,00	91,8200	20.200,40
		<u>Detalhamento</u> ESPECIFICADOS NO ITEM 10.2 DO TERMO DE REFERÊNCIA, COM BASE NA PORTARIA DO M.S. Nº 3523/GM E NBR 1397/97 E NAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT DE 7.500 A 15.999 BTU'S, DE DIVERSAS MARCAS.					
3	114911	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA APARELHO DE AR CONDICIONADO - (SPLIT DE 16.000 A 22.999)	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	24,00	107,1200	2.570,88
		<u>Detalhamento</u> ESPECIFICADOS NO ITEM 10.2 DO TERMO DE REFERÊNCIA, COM BASE NA PORTARIA DO M.S. Nº 3523/GM E NBR 1397/97 E NAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT DE 16.000 A 22.999 BTU'S, DE DIVERSAS MARCAS.					
4	114912	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA APARELHO DE AR CONDICIONADO - (SPLIT DE	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	10,00	114,7500	1.147,50



AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: (66)3411-3500 - Email: 192.168.0.61-roc@rondonopolis.mt.gov.br

1/7



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

LOTE: 1 - MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SEC. PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
		23.000 A 28.999) Detalhamento ESPECIFICADOS NO ITEM 10.2 DO TERMO DE REFERÊNCIA, COM BASE NA PORTARIA DO M.S. Nº 3523/GM E NBR 1397/97 E NAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT, DE 23.000 A 28.999 BTU'S, DE DIVERSAS MARCAS.					
5	114913	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR - (SPLIT 29.000 A 35.999) Detalhamento ESPECIFICADOS NO ITEM 10.2 DO TERMO DE REFERÊNCIA, COM BASE NA PORTARIA DO M.S. Nº 3523/GM E NBR 1397/97 E NAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT, DE 29.000 A 35.999 BTU'S, DE DIVERSAS MARCAS.	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	38,00	137,7300	5.233,74
7	114922	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA APARELHO DE AR CONDICIONADO - LIMPEZA Detalhamento REGULAR DOS FILTROS E DO PAINEL FRONTAL DO AR CONDICIONADO. ESSA HIGIENIZAÇÃO DEVE SER FEITA A CADA 15 DIAS POR SE TRATAR DE AMBIENTES COM UM GRANDE FLUXO DE PESSOAS, FAZER A RETIRADA DO PAINEL FRONTAL DO APARELHO E A LIMPEZA DO MESMO, FILTROS COM ÁGUA Morna E PRODUTO INDICADO PARA LIMPEZA DO EQUIPAMENTO SEGUINDO FABRICANTE PARA TODOS OS TIPOS DE EQUIPAMENTO: JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S.	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	3912,00	5,0000	19.560,00
8	114923	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (SPLIT DE 7.500 A 15.999 BTU'S). Detalhamento INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO POR CONTA DA CONTRATADA, TUBULAÇÃO DE COBRE COM ISOLAMENTO E CABO PP COMPLETA COM DISTÂNCIA DE 3 (TRÊS) METROS LINEARES EM CONFORME NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, APARELHO CONDICIONADOR DE AR (MARCAS VARIADAS).	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	76,00	191,3000	14.538,80
9	114924	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (SPLIT DE 16.000 A 22.999 BTU'S). Detalhamento INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO POR CONTA DA CONTRATADA, TUBULAÇÃO DE COBRE COM ISOLAMENTO E CABO PP COMPLETA COM DISTÂNCIA DE 3 (TRÊS) METROS LINEARES EM CONFORME NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, APARELHO CONDICIONADOR DE AR (MARCAS VARIADAS).	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	12,00	229,5500	2.754,60
10	114925	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (SPLIT DE 23.000 A 28.999 BTU'S). Detalhamento INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO POR CONTA DA CONTRATADA, TUBULAÇÃO DE COBRE COM ISOLAMENTO E CABO PP COMPLETA COM DISTÂNCIA DE 3 (TRÊS) METROS LINEARES EM CONFORME NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, APARELHO DE AR CONDICIONADO (MARCAS VARIADAS).	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	5,00	244,8600	1.224,30
11	114926	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (SPLIT DE 29.000 A 35.999 BTU'S). Detalhamento INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO POR CONTA DA CONTRATADA, TUBULAÇÃO DE COBRE COM ISOLAMENTO E CABO PP COMPLETA COM DISTÂNCIA DE 3 (TRÊS) METROS LINEARES EM CONFORME NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, APARELHO CONDICIONADOR DE AR (MARCAS VARIADAS), SPLIT DE 29.000 A 35.999 BTU'S.	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	19,00	244,8600	4.652,34
13	114931	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (COMPRESSOR) Detalhamento (MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR, POR COMPRESSOR NOVO.	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	73,00	191,3000	13.964,90



AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: (66)3411-3500 - Email: 192.168.0.61-roo@rondonopolis.mt.gov.br

2/7



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

LOTE: 1 - MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SEC. PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
14	114932	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (MOTOR CONDENSADORA) Detalhamento (MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO DO MOTOR DO VENTILADOR DA CONDENSADORA, POR MOTOR NOVO.	UN - UNIDADE	PROPRIA	100,00	53,5600	5.356,00
16	114933	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (MOTOR SWING) Detalhamento (MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO DO MOTOR SWING, POR MOTOR NOVO.	UN - UNIDADE	PROPRIA	70,00	30,6100	2.142,70
17	114934	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (HÉLICE) Detalhamento (MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO DA HÉLICE, POR HÉLICE NOVA.	UN - UNIDADE	PROPRIA	90,00	38,2600	3.443,40
18	114935	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (FILTROS) Detalhamento (MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO DE FILTRO DE AR E FILTRO CAPILAR, SOLDA E PRODUTO PARA LIMPEZA DO SISTEMA (GÁS R11).	UN - UNIDADE	PROPRIA	150,00	91,8200	13.773,00
19	114936	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (PLACA) Detalhamento (MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO PLACA ELETRÔNICA DA CONDENSADORA, E DA EVAPORADORA E DISPLAY.	UN - UNIDADE	PROPRIA	150,00	88,3400	13.251,00
20	114937	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (CAPACITORES) Detalhamento (MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO CAPACITOR DO COMPRESSOR, CAPACITOR EVAPORADOR, CAPACITOR VENTILADOR.	UN - UNIDADE	PROPRIA	300,00	36,8100	11.043,00
21	114939	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (CONTACTORA) Detalhamento (MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO DA CONTACTORA COM A FIAÇÃO NECESSÁRIA.	UN - UNIDADE	PROPRIA	100,00	110,4300	11.043,00
22	114940	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (RELÉ) Detalhamento (MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO DO RELÉ DO COMPRESSOR, E RELÉ TÉRMICO DO MOTOR DO VENTILADOR.	UN - UNIDADE	PROPRIA	150,00	22,9600	3.444,00
23	114941	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (TERMOSTATO)	UN - UNIDADE	PROPRIA	150,00	26,7800	4.017,00



AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: (66)3411-3500 - Email: 192.168.0.61-roo@rondonopolis.mt.gov.br

3/7



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

LOTE: 1 - MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SEC. PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
		Detalhamento					
		(MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO DO TERMOSTATO.					
24	114943	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	100,00	91,8200	9.182,00
		CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR					
		(VÁLVULAS)					
		Detalhamento					
		(MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO VÁLVULA DE SERVIÇO					
		DA SUÇÃO, VÁLVULA DE SERVIÇO DA LINHA DE LÍQUIDO, VÁLVULA REVERSORA, VÁLVULA SOLENOIDE, SOLDA E PRODUTO PARA					
		LIMPEZA DO SISTEMA (GÁS R11).					
25	114944	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	300,00	88,3400	26.502,00
		CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR					
		(ROLAMENTO)					
		Detalhamento					
		(MARCAS VARIADAS), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA PARA TODOS OS TIPOS DE EQUIPAMENTOS: JANELA, SPLIT, CASSETE,					
		PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO DE ROLAMENTO.					
26	114945	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	300,00	36,8100	11.043,00
		CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (FUSÍVEL)					
		Detalhamento					
		(MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO DE FUSÍVEL.					
27	114947	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	150,00	36,8100	5.521,50
		CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (PROTETOR					
		TÉRMICO)					
		Detalhamento					
		(MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO DE PROTETOR					
		TÉRMICO.					
28	114948	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	90,00	58,9000	5.301,00
		CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (BOMBAS)					
		Detalhamento					
		(MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO DE BOMBA DE SUÇÃO,					
		BOMBA D'ÁGUA.					
29	114949	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	90,00	36,8100	3.312,90
		CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (TURBINA)					
		Detalhamento					
		(MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO DE TURBINA.					
30	114950	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	200,00	22,0900	4.418,00
		CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (R22/R410)					
		Detalhamento					
		(MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, PARA CARGA DE GÁS, SENDO QUE O					
		GÁS A SER USADO R22 E R410 SERÁ PAGO A PARTE CONFORME DESCRITO NO ITEM 11.13 NO TERMO DE REFERÊNCIA.					
15	114961	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	100,00	51,5300	5.153,00
		CORRETIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR (MOTOR					
		EVAPORADORA)					
		Detalhamento					
		(MARCAS VARIADAS), JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S, SUBSTITUIÇÃO DO MOTOR DO					
		VENTILADOR DA EVAPORADORA, POR MOTOR NOVO.					
12	114969	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE APARELHO CONDICIONADOR	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	112,00	73,6200	8.245,44
		DE AR					



AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: (66)3411-3500 - Email: 192.168.0.61-roo@rondonopolis.mt.gov.br

4/7



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

LOTE: 1 - MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SEC. PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
		Detalhamento					
		(MARCAS VARIADAS), COM FORNECIMENTO DE PEÇAS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. TIPO DO EQUIPAMENTO: JANELA, CASSETE, PISO TETO, DE 7.500 A 60.000 BTU'S.					
1	116397	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR - (JANELA 7.500 A 36.000)	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	24,00	90,0000	2.160,00
		Detalhamento					
		ESPECIFICADOS NO ITEM 10.2 DO TERMO DE REFERÊNCIA, COM BASE NA PORTARIA DO M.S. Nº 3523/GM E NBR 1397/97 E NAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS CONDICIONADOR DE AR TIPO JANELA DE 7.500 A 36.000 BTU'S, DE DIVERSAS MARCAS.					
6	116398	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR - (PISO TETO 60.000)	UN - UNIDADE	PRÓPRIA	10,00	220,8600	2.208,60
		Detalhamento					
		ESPECIFICADOS NO ITEM 10.2 DO TERMO DE REFERÊNCIA, COM BASE NA PORTARIA DO M.S. Nº 3523/GM E NBR 1397/97 E NAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS CONDICIONADOR DE AR TIPO PISO TETO DE 60.000 BTU'S, DE DIVERSAS MARCAS.					
61	116404	PREVISÃO DE CUSTO COM PEÇAS DE REPOSIÇÃO DE APARELHO CONDICIONADOR DE AR - (SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL)	UN - UNIDADE	DIVERSOS	1,00	80.000,0000	80.000,00
		Detalhamento					
		COMPONENTES, ACESSÓRIOS, E CARGA DE GÁS, NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA NOS CONDICIONADORES DE AR (MARCAS VARIADAS), PARA TODOS OS TIPOS DE EQUIPAMENTOS JANELA, SPLIT, CASSETE, PISO TETO DE 7.500 A 60.000 BTU'S.					
TOTAL						316.408,00	

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 51/2019.

2.1 – O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico Nº 51/2019.

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

2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme Capítulo XVI do Edital do Pregão Eletrônico Nº 51/2019.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão 51/2019 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.





ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

RONDONÓPOLIS - MT, AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1000, VILA AURORA I

Prefeito(a)

A.W.G COMERCIO E SERVICOS LTDA



*AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, nº 1000 - VILA AURORA I - RONDONÓPOLIS/MT - 78740022
Fone: (66)3411-3500 - Email: 192.168.0.61-roo@rondonopolis.mt.gov.br*

7/7



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XIX
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSAS RELATIVAS AS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
MÊS/ANO: DEZEMBRO/2019

N.º CON	DATA	CREDOR	OBJETO	VALOR CONTRATO	DATA VIGENCIA	Nº NE/ANO	VALOR EMPENHADO	PROC. LICITATÓRIO	Nº CONVÊNIO
715/2019	27/11/19	M D E CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA	EXECUTAR OBRA DE REFORMA DA CMEI MÃE MARGARIDA, RUA SABARÁ NO BAIRRO VILA RICA, JUNTO SEC. DE EDUCAÇÃO, NO MUN. DE RONDONÓPOLIS-MT.	R\$ 231.659,83 GLOBAL	07 MESES VIGÊNCIA E 04 MESES DE EXECUÇÃO			TOMADA DE PREÇO Nº 59/2019	
790/2019	19/12/19	CODER	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, EM DIVERSAS LOCALIDADES, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, NO MUN. DE RONDONÓPOLIS-MT.	R\$ 1.618.699,20 GLOBAL	06 MESES VIGÊNCIA E 04 MESES DE EXECUÇÃO			DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 95/2019	

Rondonópolis-MT, 20 de Dezembro de 2019.

Divisão de Contratos Administrativos
Célia Regina F. Andrade Rebelato



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE
RONDONÓPOLIS/MT (CMDDPIR)**

ATA 013/2019

Aos treze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove, às 8h40min, reúnem-se no Núcleo de Conselhos para reunião Ordinária, os conselheiros para discussão das seguintes pautas: Eleição da nova Diretoria do CMDDPIR para o pleito 2020 a 2021; Planejamento Anual; encerramento dos plantões de 2019 e o retorno em 2020. A presidente fez a abertura da reunião apontando a importância da eleição da nova diretoria, para o biênio 2020-2021, nesta data. Assim, posto em votação para a eleição da nova diretoria para o novo biênio, a presidente Sandra Helena dos Santos reforçou os objetivos da nova diretoria: efetivar as fiscalizações; capacitar cuidadores de idosos, tanto para perfis profissionais, como para equipe de profissionais da área da saúde, unidades de acolhimento de idoso ou entidades de abrigamento ou pessoas que já atuam como cuidadores de idosos informais ou na família. Em seguida, apresentou a chapa única que concorre à nova diretoria; Sra. Sandra Helena dos Santos como candidata a presidente; na vice-presidência, a sra. Sunamita Souza Silva; a Sra. Kelly Souza do Carmo Campanelli como primeira secretária; a Sra. Elisângela Soares Bruno como a segunda Secretária; 1º Coordenadora Financeiro Regina Cláudia de Souza e 2ª Coordenadora Financeiro Aparecida Barbosa; Coordenadora das Comissões Permanente, Maria de Fátima de Araújo. Com os cargos apresentados para eleição, foi feita a votação que por aclamação e em unanimidade, sem qualquer abstenção, foi aprovada pelos presentes, conforme segue: Presidente: **Sandra Helena dos Santos**; Vice-presidente: **Sunamita Souza Silva**; 1º Secretária: **Kelly Souza do Carmo Campanelli**; 2º Secretária: **Elisângela Soares Bruno**; 1º Coordenadora Financeira: **Regina Cláudia de Souza**; 2ª Coordenadora Financeira: **Aparecida Barbosa**; Coordenadora das comissões Permanente: **Maria de Fátima de Araújo**. A presidente Sra. Sandra Helena apresentou as entidades não governamentais que estão atuantes, a saber: Associação de Apoio a Terceira Idade – AATI, Lar dos Idosos Paul Percis, Associação dos Aposentados e Pensionistas de Rondonópolis, Diocese de Rondonópolis, Lions Clube de Rondonópolis, União Rondonopolitana das Associações de Moradores de Bairro de Rondonópolis – URAMB; Instituições Governamentais: Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, Secretaria Municipal de Educação, Câmara Municipal de Rondonópolis, o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social - SEMPRAS. A eleição foi realizada por aclamação, sendo votado por unanimidade pelos presentes. Em seguida foi empossada a nova Diretoria. Nada a mais a ser relatado, encerra-se esta ata, que foi lavrada por mim, Kelly Souza do Carmo Campanelli, e que após lida a todos, foi assinada por todos os conselheiros presentes:

Aparecida Barbosa

Carlindo Flávio da Silva

Maria de Fatima de Araújo

Maria Lucia Calixto da Silva

Regina Cláudia de Souza

Noelia Gomes dos Santos e Silva

Sandra Helena dos Santos

Jonas Pereira Rodrigues

Jailton de Lucena Dantas

Wellington Francisco Soares

Maria Aparecida de Souza



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (COMSAN)

Rondonópolis, 17 de dezembro de 2019

Reunião COMSAN – Conselho Municipal de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

ATA 003/2019

Às oito horas e vinte e quatro minutos, do dia dezessete do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove, na sede do SANEAR - Unidade Monte Líbano, situada à Av. José de Alencar – nº 411, deu-se início a 3ª reunião ordinária do COMSAN biênio 2019/2020. Após constatar o quórum estabelecido no Regimento Interno do Conselho, a Diretora Geral do SANEAR, Terezinha Silva de Souza, abriu a reunião desejando bom dia a todos e agradecendo pela presença. Na sequência, constatou-se que se fizeram representar as seguintes instituições: SEPLAN representada pela Sra. Grazielle Pereira Pontes; SANEAR-Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis através do Sr. Hermes Ávila de Castro e Sra. Antonieta Garcete de Almeida; Câmara Municipal de Rondonópolis através do Vereador Jailton de Lucena Dantas; SEMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente representada pela Sra. Kállita Bandeira; Lions Clube através da Sra. Andréia Cândida Gonçalves; ARPA-Associação Rondonopolitana de Proteção Ambiental pela Sra. Vanessa Magalhães Santos Gakiya; Lojas Maçônicas através do Sr. Wemer Francis R. da Silva; UNISAL representada pelo Sr. Edegar Paz; ACIR se fez representar pelo Sr. Diego Chaves Rodrigues; Secretaria Municipal de Saúde foi representada pela Sra. Geraldina Benedita Ribeiro Silva; CREA representada através da Sra. Patrícia Brito e estas presenças foram devidamente registradas em lista integrante da presente Ata. Os Conselheiros representantes das demais instituições que compõem o COMSAN não compareceram e não justificaram ausência. Iniciando os trabalhos a Presidente do Conselho comunicou que o Conselheiro representante da CDL - Clube de Diretores Lojistas de Rondonópolis Sr. Geovane dos Reis Sales justificou ausência nesta reunião por motivo de viagem. Comentou que esta é a última reunião do ano 2019 e, para cumprir a pauta da reunião passou a palavra para o Conselheiro Engº Hermes que fez uma explanação atualizando os dados sobre as obras do Sistema de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário que estão ocorrendo em diversas regiões da cidade, e que estão sendo executadas com recursos do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC – PAC2) do Programa Saneamento para Todos (FGTS) e também das obras executadas com recursos próprios, ocasião em que foram esclarecidas todas as dúvidas dos Conselheiros. Na sequência, a Presidente do Conselho informou que o fechamento contábil anual será concluído no final dezembro e que a prestação de contas será apresentada na próxima reunião. No entanto, ressaltou que a autarquia fez grandes avanços neste ano com muitos investimentos em áreas críticas, na aquisição de equipamentos como hidrômetros, macromedidores, renovação da frota de veículos, grandes investimentos também na área comercial para garantir agilidade e rapidez no atendimento aos cidadãos e consequentemente melhorar a qualidade dos serviços prestados ao nosso município. Outro assunto foi a respeito do TAC que foi firmado na gestão passada entre a empresa que estava construindo o Aterro Sanitário, SANEAR e MP para remediação dos danos causados ao meio ambiente na área do antigo lixão, comentando que por se tratar de investimento de valor muito elevado, procurou apoio da prefeitura que tem honrado todos os compromissos assumidos com os financiamentos do Governo Federal referente aos contratos da área de saneamento que estão vencendo, mas que neste caso, o prefeito apesar de reconhecer a gravidade do problema não



poderá celebrar convênio ou firmar parceria com o SANEAR. Esclareceu que encaminhou proposta ao Ministério Público que foi aceita e homologada pela Juíza Dra. Milena. Informou que serão vinte e quatro parcelas no valor de R\$ 240.000,00 (Duzentos e quarenta mil reais) e os serviços serão iniciados a partir do mês de março. Com a palavra a Diretora Administrativa e Financeira, Antonieta Garcete de Almeida, apresentou o projeto de reforma e ampliação da agência comercial da Av. Dom Pedro II, enfatizando que este será o primeiro serviço a ser licitado no próximo ano, para que seja entregue a população até o final de 2020. Em seu relato destacou que nesta agência haverá um mini museu com a história do SANEAR, contendo documentos e peças antigas que a autarquia conseguiu reunir e que a caixa d'água, por ter sido o primeiro reservatório da cidade será preservada e realçada com focos de iluminação moderna para ser bem visualizada. Comunicou que até março/2020 deverá ser inaugurada a nova agência comercial do Jardim Atlântico e os moradores desta região serão beneficiados com um correspondente bancário. Dando continuidade, o Diretor de Manutenção, Wemer Francis R. da Silva levou ao conhecimento dos conselheiros que nesta época está havendo bastante demanda de serviços por falta d'água principalmente nas regiões que são abastecidas por poço em virtude das chuvas e consequente falta de energia além da demora por parte da ENERGISA em restabelecer o fornecimento, a autarquia está investindo em geradores para as unidades operacionais do sistema de abastecimento de água para garantir maior eficiência e sanar este problema. Foi dada oportunidade para questionamentos e colocações e fazendo uso da palavra os Conselheiros tiraram suas dúvidas e conversaram sobre os assuntos abordados nesta reunião. Sem mais assuntos a tratar a presidente do COMSAN encerra a reunião. E para constar, se lavrou a presente ata, que eu, Maria das Graças C. Assunção, Secretária Executiva, redigi e subscrevo.

Maria das Graças C. Assunção
Secretária Executiva

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral-Presidente COMSAN

Wemer Francis R. da Silva
Lojas Maçônicas

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

Engº Hermes Ávila de Castro
SANEAR

Kállita Bandeira
SEMMA

Geraldina Benedita Ribeiro Silva
Secretaria de Saúde

Vanessa Magalhães Santos Gakiya
ARPA

Graziele Pereira Pontes
SEPLAN

Andréia Cândida Gonçalves
Lions Clube

Jailton de Lucena Dantas
Câmara Municipal

Patrícia Oliveira Silva Brito
CREA

Edegar Paz
UNISAL

Diego Chaves Rodrigues
ACIR



**INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS (SERV SAUDE)**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO

A diretora executiva do SERV SAUDE – Instituto de assistência à saúde dos servidores públicos municipais de Rondonópolis, estado de Mato grosso, em conformidade com o inciso VI, art. 43 da lei 8.666/93 e alterações posteriores **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o processo de **EDITAL DE CREDENCIAMENTO/ INEXIGIBILIDADE 32/2019**.

Sendo apta para credenciamento e posterior contratação até o momento a seguinte pessoas jurídica:

- **UNIODONTO DE MATO GROSSO COOP. DE TRAB ODONTOLÓGICO LTDA** para oferecer assistência odontológica aos segurados do Serv Saúde, CNPJ Nº 37.496.767/0001-63.

Rondonópolis – MT, 20 de dezembro de 2019

JACILENE SANTOS SILVA
Diretora Executiva do Serv Saúde



**INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS (SERV SAUDE)**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A diretora executiva do SERV SAUDE – Instituto de assistência a saúde dos servidores públicos municipais de Rondonópolis, estado de Mato grosso, em conformidade com o inciso VI, art. 43 da lei 8.666/93 e alterações posteriores HOMOLOGA o processo e licitação nº 01/2019 – Modalidade de tomada de preço à participante, Habilitada, classificada e vencedora na forma abaixo:

A empresa **ATAQUE – DEDETIZADORA, CONSULTORIA E CONSTRUÇÕES EIRELI EPP**, cadastrada no CNPJ – 35.780.096/0001-32 apresentou proposta no valor de R\$ 49.064,98 (Quarenta e nove mil sessenta e quatro reais e noventa e oito centavos).

Rondonópolis - MT, 18 de dezembro de 2019

JACILENE SANTOS SILVA
Diretora Executiva do Serv Saúde



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

**AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2019**

A Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, através da Pregoeira, torna público aos interessados a **SUSPENSÃO** da Licitação Pregão Presencial nº 035/2019, sendo o seguinte objeto: **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva (limpeza geral), reposição de peças, gás e instalação de aparelhos de ar condicionado e bebedouro, para atender as necessidades da companhia de desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**, para adequações, em razão do edital ter sido impugnado, em breve será republicada uma nova data para abertura do certame. Outras informações poderão ser obtidas através da internet no endereço eletrônico: www.coderroo.com.br ou através do e-mail: assessoria.coder@gmail.com, bem como na Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, sito Avenida Dr. Paulino de Oliveira n.º1411, CEP: 78.718-104 - Jardim Marialva - Sala de Licitações, nos seguintes horários: das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min ou através do telefone (66) 3439-3420.

Rondonópolis, 19 de dezembro de 2019.

**Ana Beatriz de S. Rocha
Pregoeira**



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

CONVOCAÇÃO

SESSÃO COMPLEMENTAR - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 031/2019

A Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, Pessoa Jurídica, Economia Mista, inscrita no CNPJ n. 03.940.848/0001-99, com sede na Avenida Dr. Paulino de oliveira, 1.411 – Jardim Marialva – CEP 78.720-290, na cidade de Rondonópolis/MT, com fundamento no parecer jurídico anexo, **CONVOCA A LICITANTE: MUDAR COMER. DE MATER. DE CONSTRUÇÃO, FERRAMENTAS E EPI'S LTDA EPP, inscrita no CNPJ nº 14.888.303/0001-05**, para negociação de preços dos Lotes: **LOTE 03 CADEADOS, LOTE 04 PREGOS e abertura do envelope 02 habilitação** em Sessão Complementar que ocorrerá **dia 26/12/2019 às 14h00min** na sede da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER, Estado de Mato Grosso, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1411 – Jd. Marialva – Sala de Licitação.

Tendo em vista que a abertura do certame se deu em 04 de dezembro de 2019, onde a empresa **SETE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ: 04.578.067/0001-69** sagrou-se vencedora do **LOTE 03 CADEADOS E LOTE 04 PREGOS**, contudo a mesma não apresentou o realinhamento da proposta conforme previsão em edital.

Assim, a CPL Convoca a empresa: **MUDAR COMER. DE MATER. DE CONSTRUÇÃO, FERRAMENTAS E EPI'S LTDA EPP, inscrita no CNPJ nº 14.888.303/0001-05**, para negociação de preços dos lotes abaixo:

LOTE Nº	DESCRIÇÃO DO LOTE
03	CADEADOS
04	PREGOS

Rondonópolis - MT, 19 de dezembro de 2019.

ANA BEATRIZ DE S. ROCHA

Pregoeira



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 429 - DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER 10 (dez) dias de férias para o **SR. EDUARDO WEIGERT DUARTE**, na função de Diretor da Escola do Legislativo, referente ao período aquisitivo de 05/01/2018 a 04/01/2019, a serem usufruídas no período de **20 a 29 de dezembro de 2019**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20 **de dezembro de 2019**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de dezembro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 430 - DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

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

Considerando o Memorando GPCF nº. 180/2019, datado em 19 de dezembro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Estabelecer Ponto Facultativo nesta Casa de Leis nos dias **24, 26, 27, 30 e 31 de dezembro do corrente ano.**

Artigo 2º - O expediente retorna no dia 02 de janeiro de 2020 (quinta-feira).

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de dezembro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 431 - DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

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

Considerando o Memorando Nº 026/2019/CPMP/SMP/CMR, datado em 17 de dezembro de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder autorização para a Comissão Permanente de Material e Patrimônio devolver os bens abaixo relacionados (condicionadores de ar) classificados como ociosos para a Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

PLACA	DESCRIÇÃO DOS BENS
649	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS
638	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS
1337	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS
1831	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS
1828	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS
1448	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS
2140	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS
2143	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS
2146	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS
2145	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS
2156	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS
1659	AR CONDICIONADO 18.000 BTUS
1660	AR CONDICIONADO 18.000 BTUS
1710	AR CONDICIONADO 18.000 BTUS

Artigo 2º - Conceder autorização para a Comissão Permanente de Material e Patrimônio realizar o descarte em local adequado (Prefeitura Municipal de Rondonópolis), dos bens abaixo relacionados (condicionadores de ar) classificados como inservíveis/irrecuperáveis.

PLACA	DESCRIÇÃO DOS BENS
643	AR CONDICIONADO 60.000 BTUS
645	AR CONDICIONADO 60.000 BTUS
646	AR CONDICIONADO 60.000 BTUS
647	AR CONDICIONADO 60.000 BTUS
1454	CONDICIONADOR DE AR CASSETE HITACHI 60.000 BTUS
1455	CONDICIONADOR DE AR CASSETE HITACHI 60.000 BTUS
1456	CONDICIONADOR DE AR CASSETE HITACHI 60.000 BTUS



Continuação da Portaria nº. 431 – de 20/12/2019 – **Fl. 02.**

1457	CONDICIONADOR DE AR CASSETE HITACHI 60.000 BTUS
1833	AR CONDICIONADO 60.000 BTUS
1428	AR CONDICIONADO 18.000 BTUS
644	AR CONDICIONADO 60.000 BTUS
1459	AR CONDICIONADO 30.000 BTUS

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Fica revogadas as Portarias 415 e 416 – De 09 de dezembro de 2019..

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de dezembro de 2019.

CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Presidente

ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº

060/2019

Pregão Presencial nº. 017/2019

CONTRATADO

MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA

CNPJ Nº

14.888.303/0001-05

Contrato é a contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de consumo (Elétrico / Hidráulico / Lógica), para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis-M.

VALOR:

R\$ 10.176,38 (Dez Mil, Cento e Setenta e Seis Reais e Trinta e Oito Centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO

16/12/2019 A 14/01/2020

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019

Érica Maria Ferreira

AGENTE ADMINISTRATIVA – GESTORA DE CONTRATOS



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº

061/2019

Pregão Presencial nº. 017/2019

CONTRATADO

IVAN GUIA LEMOS DA SILVA & CIA LTDA

CNPJ Nº

12.995.729/0001-24

Contrato é a contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de consumo (Elétrico / Hidráulico / Lógica), para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis-M.

VALOR:

R\$ 13.855,99 (Treze Mil, Oitocentos e Cinquenta e Cinco Reais e Nove Centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO

17/12/2019 A 15/01/2020

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019

Érica Maria Ferreira

AGENTE ADMINISTRATIVA – GESTORA DE CONTRATOS



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº

SEGUNDO TERMO ADITIVO de prorrogação de prazo ao Contrato Nº **001/2018** firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS** e a empresa **MERCATO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP**.

CONTRATADO

MERCATO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP

CNPJ Nº

37.506.052/0001-44

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O Presente Termo Aditivo terá por objeto a alteração das **Cláusulas Segunda e Terceira do Primeiro Termo Aditivo de Contrato nº 001/2018**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação serviços técnicos contínuos de locação e manutenção de Softwares, destinados ao Controle Administrativo (contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, administrativo, compras, frotas, licitação, contratos e gestão de pessoas), Controle Interno (controle interno, ouvidoria, e-SIC e protocolo) e Legislativo deste Poder, bem como, as determinações do Tribunal de Contas do Estado que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA SEGUNDA DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº. 001/2018

Fica alterado a clausula segunda do primeiro termo aditivo de contrato nº. 001/2018 que passa a vigorar com a seguinte redação:

O prazo de vigência deste termo de contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data de **01/01/2020** e encerramento em **31/12/2020**, prorrogáveis por interesse das partes, conforme inciso IV, do art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Acórdão nº 43/2017 – SC do Tribunal de Contas - MT

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DA CLAUSULA TERCEIRA DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº. 001/2018

Fica alterado a clausula terceira do primeiro termo aditivo de contrato nº. 001/2018 que passa a vigorar com a seguinte redação:

As despesas decorrentes da execução deste instrumento correrão por conta das dotações orçamentárias para o exercício de 2020 conforme especificações abaixo:

01 – CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

003 - SECRETARIA LEGISLATIVA DE ADMINISTRAÇÃO



01.032.1010.02005 – MANTER AS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

CLAUSULA QUARTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento de contrato, por extrato, no **Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON**, observando os prazos dispostos no Art. 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo Aditivo decorre de autorização do Presidente da **CONTRATANTE**, e encontra amparo legal no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA INALTERAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

As demais cláusulas do contrato original nº 01/2018, bem como de seu Primeiro Termo Aditivo, que não foram alteradas por este Termo, permanecem em vigor.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02(duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

VALOR

R\$ 183.799,92 (cento e oitenta e três mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)

VIGÊNCIA DO CONTRATO

01/01/2020 A 31/12/2020

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019.

Érica Maria Ferreira

Agente Administrativa – Gestora de Contratos



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº

SEGUNDO TERMO ADITIVO de prorrogação de prazo ao Termo de Contrato Nº **020/2018** firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS** e a empresa **J. C. DE REZENDE ME.**

CONTRATADO

J. C. DE REZENDE ME

CNPJ Nº

22.531.042/0001-91

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1O Presente Termo Aditivo tem por objeto alterar a **CLÁUSULA QUARTA e SEXTA do Primeiro Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo ao Termo de Contrato Original de Nº 020/2018**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em Tecnologia da Informação da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA QUARTA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 020/2018 – DA VIGÊNCIA

2.1 Fica alterado a clausula quarta do primeiro termo aditivo do contrato nº. 020/2018 que passa a vigorar com a seguinte redação:

1.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início em **01/01/2020** e encerramento em **31/12/2020**, podendo sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com base no inciso II do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, por se tratar de serviços essenciais a serem executados de forma continuada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA SEXTA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 020/2018– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes da execução deste instrumento correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas no orçamento para o exercício de **2020**:

**01 – CÂMARA MUNICIPAL DE
RONDONÓPOLIS.
003 – SECRETARIA LEGISLATIVA
DE ADMINISTRAÇÃO**



01.032.1010.02005 – MANter AS
ATIV. DA SECRETARIA
LEGISLATIVA DE
ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO - PESSOA
JURÍDICA

CLAUSULA QUARTA – PUBLICAÇÃO

4.1 Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento de contrato, por extrato, no **Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON**, observando os prazos dispostos no Art. 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1 O presente Termo Aditivo decorre de autorização do Presidente da **CONTRATANTE**, e encontra amparo legal no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA INALTERAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

6.1 As demais cláusulas do contrato original nº 020/2018, bem como de seu Primeiro Termo Aditivo, que não foram alteradas por este Termo, permanecem em vigor.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

VALOR

R\$ 40.800,00 (Quarenta Mil, Oitocentos Reais)

VIGÊNCIA DO CONTRATO

01/01/2020 A 31/12/2020

Rondonópolis, 20 de dezembro de 2019.

Érica Maria Ferreira

Agente Administrativa – Gestora de Contratos

EM BRANCO