



PODER EXECUTIVO

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

DIORONDON ELETRÔNICO

Filiado: 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 Nº 10.133, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2019.

Dispõe sobre criar a COMENDA SÃO FRANCISCO DE ASSIS, como forma de reconhecimento na luta em defesa dos animais, 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 DECRETOU
E EU PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Fica instituída no âmbito da Câmara Municipal de Rondonópolis, a honraria intitulada “COMENDA SÃO FRANCISCO DE ASSIS”, destinada a agraciar pessoas físicas ou jurídicas, instituições e Ong’s, que tenham contribuído para o pleno exercício de cidadania e prestado relevantes serviços em defesa animal.

Art. 2º A honraria será conferida automaticamente como forma de reconhecimento na luta em defesa dos animais, durante “Sessão Solene” da Câmara Municipal de Rondonópolis, especialmente convocada.

Art. 3º A honraria será concedida por Resolução e deverá atender, obrigatoriamente as seguintes exigências:

- I.** Vir acompanhado de biografia do cidadão ou entidade a serem homenageados com relação aos serviços prestados à comunidade, cargos ocupados, dedicação à causa pública e outras qualidades que devam ser destacadas, consubstanciando o merecimento.
- II.** A honraria será entregue 01 (uma) vez por ano preferencialmente no mês de outubro, mês do Padroeiro São Francisco de Assis.

Art. 4º O objeto da honraria será da seguinte forma: a comenda será confeccionada em papel fotográfico, com o brasão do município, fixada em placa metálica, resinada, com 18 (dezoito) por 15 (quinze) centímetros, com a efígie do Padroeiro Francisco de Assis, acomodadas em estojo, contendo: o nome do agraciado, do proponente e do presidente da Câmara Municipal, com a assinatura do proponente e do presidente.

Art. 5º Os agraciados com a Comenda São Francisco de Assis terão seus nomes inscritos em livro próprio e nos Anais da Câmara Municipal.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º 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.



PORTARIA Nº 23.962, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear LUANA COSTA CRESTANI para exercer o cargo em comissão de Odontóloga do Programa de Saúde da Família – PSF Zona Rural II, CC-7, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 19/02/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 05 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 23.965, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ELIDA VELASCO DE MEDEIROS para exercer o cargo em comissão de Auxiliar de Consultório Dentário do Programa de Saúde da Família – PSF Cohab I, CC-8, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 19/02/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 05 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 23.966, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear JUCINEIDE FERNANDES SOUZA para exercer o cargo em comissão de Técnica de Enfermagem do Programa de Saúde da Família – PSF Industrial, CC-3, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 19/02/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 05 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 23.968, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ELISÂNGELA DOS SANTOS PONTES para exercer o cargo em comissão de Técnico de Enfermagem do Programa de Saúde da Família – PSF Cidade de Deus, CC-3, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 19/02/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 05 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 23.969, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear LUANA APARECIDA GARCIA DE OLIVEIRA para exercer o cargo em comissão de Auxiliar de Consultório Dentário do Programa de Saúde da Família – PSF Cohab II, CC-8, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 19/02/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 05 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 23.970, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear NOEMIA PINHEIRO DA SILVA para exercer o cargo em comissão de Auxiliar de Consultório Dentário do Programa de Saúde da Família – PSF Atlântico, CC-8, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 19/02/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 05 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 23.974, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear FLÁVIO DELMONDES SOARES ALVES DOS SANTOS para exercer o cargo em comissão de Técnico de Enfermagem do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, SAM/4, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/02/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 05 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 23.981, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

R E S O L V E:

Art.1º Exonerar, a pedido, JHONATAN FERNANDES GOMES do cargo em comissão de Gerente de Divisão de Transporte, nomeado pela Portaria n.º 23.066, de 04 de abril de 2018 – Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 04/02/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 06 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 23.982, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear JHONATAN FERNANDES GOMES para exercer o cargo em comissão de Gerente de Departamento de Controle de Frotas e Combustível, Tabela de Comissão DAS-3, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 05/02/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 06 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 23.987, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear PAOLA SIMONE SILVEIRA DE SANTANA para exercer o cargo em comissão de Gerente de Departamento de Gestão da Educação Infantil, Tabela de Comissão DAS-3, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/02/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 06 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 24.002, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar, a ser composto pelos seguintes Servidores Públicos Municipais:

Presidente – Luis Henrique Nucci Vacaro – matrícula nº 58807

Membro – Luisa Helena Franchini – matrícula nº 118583

Membro – Elissandro da Cruz Silva – matrícula nº 88390

Art. 2º A comissão constituída no artigo anterior, tem por finalidade apurar a omissão de doença preexistente ao exame admissional da servidora de matrícula nº 124044.

Art. 3º O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de sessenta (60) dias, contados da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo quando as circunstâncias exigirem.

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria n.º 23.754, de 23 de novembro de 2018.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 11 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

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



PORTARIA Nº 24.023, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

R E S O L V E:

Art.1º Exonerar ANDREIA MEDINA MENDONÇA do cargo em comissão de Técnica de Enfermagem do Programa de Saúde da Família – PSF Ipiranga, nomeada pela Portaria nº 23.375, de 11 de julho de 2018 – Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 11/02/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 24.024, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art.1º Exonerar CECILIA GUIMARÃES DA SILVA do cargo em comissão de Técnica de Enfermagem do Programa de Saúde da Família – PSF Paulista, nomeada pela Portaria nº 23.239, de 05 de junho de 2018 – Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 22/02/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de fevereiro de 2019;
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO (UCCI)

PORTARIA INTERNA Nº 014, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019.

Dispõe sobre designação de servidores para assinar memorandos e ofícios na ausência do Auditor Geral e dá outras providências.

AUDITOR GERAL – Unidade Central de Controle Interno, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO o princípio da continuidade, que dispõe que os serviços públicos devem ser prestados de maneira contínua, visto que é por estes que o Estado desempenha, direta ou indiretamente, suas funções essenciais ou necessárias à coletividade.

CONSIDERANDO que o supra princípio, que decorre da obrigatoriedade do desempenho de atividade administrativa, *Lato Sensu*, exige a necessidade de suplência para assinar memorandos e ofícios na ausência do Auditor Geral.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Epifânio Coelho Portela Junior**, Gerente do Núcleo de Auditoria, CPF 689.126.761-72 e matrícula 1556187, lotado na Unidade Central de Controle Interno, para, em nome da UCCI, assinar memorandos e ofícios, que tenha pertinência às atribuições de Auditoria e seus desmembramentos, em caso de ausência do Auditor Geral.

Art. 2º Designar a servidora, **Tatiane da Fonseca Silva Rodrigues**, Gerente de Núcleo de Normatização de Processos, CPF nº 726.600.661-91, matrícula nº 118834, lotada na Unidade Central de Controle Interno, para, em nome da UCCI, assinar memorandos e ofícios, que trate de assuntos administrativos, em caso de ausência do Auditor Geral.

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

Rondonópolis/MT, 19 de fevereiro de 2019.

JOSÉ FABRICIO ROBERTO
AUDITOR GERAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (SEMMA)

PORTARIA SEMMA Nº 03/2019, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2019 que dispõe sobre a realização de leilão presencial simples das madeiras apreendidas e doadas pelo Poder Judiciário a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para fins de aplicações em programas ambientais e, dá outras providências.

JOÃO FERNANDO COPETTI BOHRER, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no termo da lei complementar Municipal 0012/2002 (código Ambiental de Rondonópolis).

CONSIDERANDO... que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente é fiel depositária judicial das madeiras ilegais apreendidas em Rondonópolis-MT; **CONSIDERANDO...** que no perdimento judicial, a madeira apreendida tem sido doada a SEMMA MUNICIPAL onde o produto ou valor arrecadado, com base no valor da avaliação judicial, será depositado em conta indicada pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente para utilização em projetos e programas ambientais em Rondonópolis, e também para suprir necessidades do órgão ambiental;

CONSIDERANDO... que os princípios constitucionais da administração pública, que são: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, e eficiência nos impõe a obrigatoriedade em dar transparência e impessoalidade quanto à maneira de negociação dos ditos lotes de madeiras a terceiros interessados;

INFORMO:

Art. 1º O 33º leilão presencial simples que será realizado no pátio do depósito de madeira apreendida localizado ao lado da SEMMA MUNICIPAL, situada a Avenida Poguba, Quadra 33 lotes 6/8, Vila Goulart, no dia 26 de FEVEREIRO às 08hs. às 08 (oito) horas, e terá como pregoeiro oficial o dirigente da pasta ou outro servidor por ele indicado, que o fará utilizando como base para o lance inicial, o valor da metragem cubica de cada lote, aferido pela avaliação judicial constante nos autos de cada lote doado pelo Poder Judiciário.

§ 1º – A relação dos lotes de madeiras que vão a leilão, encontra-se no mural do depósito de madeira apreendida para conhecimento do público interessado, onde consta a quantidade total da metragem cubica, tipo de madeira, essências, estado de conservação, valor da metragem e o valor total da avaliação judicial.

§ 2º - O primeiro ofertante/comprador terá prazo máximo de 48 horas para efetuar o depósito em conta indicada pelo Secretário Municipal de Meio, apresentando em seguida o comprovante para aferição por meio do extrato bancário, onde será lavrada e expedida ao adquirente a declaração de venda e termo de retirada.

§ 3º - Esgotado o prazo de 48 horas, sem que o primeiro ofertante tenha efetuado o depósito do valor do lance ofertado na conta do Fundo Municipal do Meio Ambiente, será comunicado ao segundo ofertante para que assim o faça, onde sendo esgotado prazo idêntico ao do primeiro, sem êxito, tal lote será levado a novo leilão.



§ 4º - Após a expedição da declaração de venda e termo de retirada do lote leilado, o adquirente terá um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para retirá-lo do depósito de apreensão, devendo pagar diária de R\$ - 100,00 (cem reais), em caso de desobediência, que será recolhido na conta do Fundo Municipal de Meio Ambiente – SEMMA.

Art. 2º É de inteira e total responsabilidade do adquirente arcar com a regularização/legalização do lote arrematado, através de Guia Florestal e/ou pagamento de taxas junto à SEFAZ/MT.

JOÃO FERNANDO COPETTI BOHRER
Secretário Municipal de Meio Ambiente
SEMMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº. 54 – DE 19 FEVEREIRO 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 - AUTORIZAR o servidor MANOEL DE ARAÚJO SOUZA, matrícula: 0486101 CNH:AC- 00358800243, CPF nº. 274 673 091-04, cargo: Agente de Saúde Pública/MS, a conduzir o veículo uno, placa: QCF: 5390, destinado a Vigilância do Trabalhador.

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

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

MEMO/ROO/MT/SETRAT- 088/2019 Rondonópolis, 18 de fevereiro de 2019.

Diário Oficial do Município/DIORONDON – Rondonópolis/MT

Editora – Bethânia Rezende

Ref.: Publicação

Ao tempo em que apresento meus cumprimentos, venho através do presente, solicitar a Vª Senhoria que seja publicada ERRATA das Portarias que foram publicadas no Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.373, de 25 de janeiro de 2019, referentes às datas, especificamente do ano 2018 que deverá sair como ano de 2019, a seguir:

Onde se Lê:

Portaria nº 003/2019, de 25 de janeiro de 2018.
Portaria nº 004/2019, de 25 de janeiro de 2018
Portaria nº 005/2019, de 25 de janeiro de 2018
Portaria nº 006/2019, de 25 de janeiro de 2018.
Portaria nº 007/2019, de 25 de janeiro de 2018.
Portaria nº 008/2019, de 25 de janeiro de 2018.
Portaria nº 009/2019, de 25 de janeiro de 2018.
Portaria nº 010/2019, de 25 de janeiro de 2018.
Portaria nº 011/2019, de 25 de janeiro de 2018.
Portaria nº 0012/2019, de 25 de janeiro de 2018
Portaria nº 013/2019, de 25 de janeiro de 2018.

Leia-se:

Portaria nº 003/2019, de 25 de janeiro de 2019.
Portaria nº 004/2019, de 25 de janeiro de 2019
Portaria nº 005/2019, de 25 de janeiro de 2019
Portaria nº 006/2019, de 25 de janeiro de 2019.
Portaria nº 007/2019, de 25 de janeiro de 2019.
Portaria nº 008/2019, de 25 de janeiro de 2019.
Portaria nº 009/2019, de 25 de janeiro de 2019.
Portaria nº 010/2019, de 25 de janeiro de 2019.
Portaria nº 011/2019, de 25 de janeiro de 2019.
Portaria nº 0012/2019, de 25 de janeiro de 2019.
Portaria nº 013/2019, de 25 de janeiro de 2019.

Idecy Inácio Evangelista

Gerente de Dep. Transportes Urbanos.

Portaria: 22.577/2017.



**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 19/02/2019.

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS / IMPRO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
150/2019	25	Wellington de Moura Portela	Gerente de Finanças e Investimentos	04 Dias – A Partir do dia 18/02/2019 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
150/2019	13188	Judith Portugues de Souza	Docente do Ensino Fundamental	15 dias – a partir do dia 15/02/2019 – Licença Médica.
150/2019	128406	Helena Maria Correia Batista	Apoio Instrumental	01 dia – no dia 15/02/2019 – Licença Médica.
150/2019	124737	Joner Davi Goetttert	Assistente de Desenvolvimento Educacional	02 dias – a partir do dia 17/02/2019 – Licença Médica.
150/2019	37265	Ednelson Rodrigues de Oliveira	Docente da Educação Infantil ou Docente do Ensino Fundamental	30 dias – a partir do dia 18/02/2019 – Prorrogação Licença Médica.
150/2019	17426	Eufrazio de Souza Santos	Apoio Instrumental	02 dias – a partir do dia 18/02/2019 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO



150/2019	199443	Maria Eliana de Lima Nogueira	Agentes de Saúde Ambiental	05 dias – a partir do dia 11/02/2019 – Licença Médica.
150/2019	150835	Maria Helena Garcia Sousa	Técnico em Saúde	15 dias – a partir do dia 11/02/2019 – Prorrogação Licença Médica.
150/2019	136484	Sergio Ricardo Moraes	Especialista em Saúde	120 dias – a partir do dia 15/02/2019 – Prorrogação Licença Médica.
150/2019	157015	Linei Pereira de Souza	Agente Administrativo da Família	01 dia – no dia 18/02/2019 – Licença Médica.
150/2019	33170	Helena Maria da Silva	Técnico em Saúde	21 dias – a partir do dia 19/02/2019 – Prorrogação Licença Médica.

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
150/2019	111120	Maristela Botelho Generoso da Silva	Técnico Instrumental	10 Dias – A Partir Do Dia 15/02/2019 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
150/2019	138240	Dalva Pereira da Rocha Duques	Apoio Instrumental	02 Dias – A Partir Do Dia 11/02/2019 – Licença Médica.

Rondonópolis, 19 de fevereiro de 2019.

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



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

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

PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE

Código de Publicação: 147/2019

MAT.	NOME	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO
1556574	Fernanda Regina Macedo	Especialista em Saúde	Saúde	60 dias – no período de 04/06/2019 a 02/08/2019.

Rondonópolis, 19 de fevereiro de 2019.

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

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

DECISÃO DO INSS

Código de Publicação: 149/2019

De acordo com a Decisão do INSS proferida em 15/02/2019, em prol da servidora **Anapaula Leite Gonçalves**, matrícula nº 210510, NR 194010505, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, foi reconhecido o direito ao benefício auxílio-doença até **15/02/2019**.

Rondonópolis, 19 de fevereiro de 2019.

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



**PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA LEGISLATIVA E ATOS OFICIAIS**

ERRATA 001/2019

Tornamos público, para que não surta efeitos legais, o cancelamento da publicação de **Prorrogação de licença maternidade**, código de publicação: 147/2019, Fernanda Regina Macedo, disponibilizada na página 73 do Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.389, de 18 de fevereiro de 2019, segunda-feira, em virtude da mesma ter sido indevidamente inserida.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

BETHÂNIA DOS SANTOS REZENDE
Chefe de Setor do Diário Oficial

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO (IPPUR)

MEMO/IPPUR n.º 023/2019

Rondonópolis, 19 de fevereiro de 2019.

Diário Oficial do Município – Mato grosso
RONDONOPOLIS-MT
Editora – Bethania Rezende

Ref.: Publicação

Solicitamos de Vossa Senhoria a publicação o extrato de contrato de parceria abaixo, referente ao Programa Adote uma Praça disposto na Lei n.º 9.108/2016.

Contrato de Parceria n.º	Objeto	Adotante	CNPJ	Vigência
01/2019	Espaço Público denominado Praça localizado no Bairro Vila Birigui, com 10.800 m²	N. C. Imóveis Ltda	01.206.337.0001/70	06/02/2019 a 06/02/2021

Atenciosamente,

CLÁUDIA MARIA CÂNDIDA DA COSTA LUGLI
Gerente Responsável IPPUR



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS/FEVEREIRO/2019/SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO.

CONTRATOS

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

CONTRATOS

38/2019	AMANDA BEATRIZ ALVARES MARTINS	868,26	SEC EDUCAC	04/02/2019 A 31/12/2019	39731
---------	--------------------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO/9º SEMESTRE/FACULDADE DE RONDONÓPOLIS, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

40/2019	EDUARDO SILVA SOUZA	868,26	SEC EDUCAC	05/02/2019 A 31/12/2019	39731
---------	---------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO/7º SEMESTRE/FACULDADE DE RONDONÓPOLIS, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

42/2019	GABRIELA FERREIRA DA SILVA	868,26	SEC EDUCAC	04/02/2019 A 31/12/2019	39731
---------	----------------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO/2º SEMESTRE/FACULDADES INTEGRADAS DE RONDONÓPOLIS, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

45/2019	GEILTON PORTELA DE OLIVEIRA	868,26	SEC EDUCAC	05/02/2019 A 31/12/2019	39731
---------	-----------------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS/6º SEMESTRE/IFMT, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

80/2019	GESSICA ALVES APARECIDA FELIX	868,26	SEC EDUCAC	04/02/2019 A 31/12/2019	39731
---------	-------------------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/8º SEMESTRE/FACULDADE DE RONDONÓPOLIS, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB FREI MILTON, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

51/2019	HENRIQUE SILVA E SANTO	868,26	SEC EDUCAC	01/02/2019 A 31/12/2019	39731
---------	------------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO/7º SEMESTRE/FACULDADES DE RONDONÓPOLIS, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.390, de 19 de fevereiro de 2019, terça-feira.**

55/2019	JAQUICELI OLIVEIRA DE FREITAS	868,26	SEC EDUCAC	04/02/2019 A 26/04/2019	39731
---------	-------------------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO/7º SEMESTRE/FACULDADE DE RONDONÓPOLIS, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

57/2019	JESSICA DUARTE DE SOUZA	868,26	SEC EDUCAC	04/02/2019 A 31/12/2019	39731
---------	-------------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/7º SEMESTRE/FACULDADE DE RONDONÓPOLIS, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

61/2019	JULIANA VIVAN	868,26	SEC EDUCAC	01/02/2019 A 31/12/2019	39731
---------	---------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA/1º ANO/UFMT, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

270/2019	KATTYANE WEBER CAVALCANTE	868,26	SEC EDUCAC	05/02/2019 A 31/12/2019	39731
----------	---------------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO/5º SEMESTRE/UNIC - FAIESP, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF ARÃO GOMES BEZERRA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

69/2019	LARISSA CRISTINA SOARES LEITE NOVAES	868,26	SEC EDUCAC	04/02/2019 A 31/12/2019	39731
---------	--------------------------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/2 ANO/UFMT, PARA PRESTAR SERVIÇOS, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012

74/2019	LEIDIANE TEMOTHEO DA SILVA	868,26	SEC EDUCAC	04/02/2019 A 31/12/2019	39731
---------	----------------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/6º SEMESTRE/UFMT, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMPG GISÉLIO DA NOBREGA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

75/2019	SUZHANA KASSIA DE CASTRO VIEIRA	868,26	SEC EDUCAC	01/02/2019 A 31/12/2019	39731
---------	---------------------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/4º ANO/UFMT, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

77/2019	WERIKLIS SOARES ROCHA	868,26	SEC EDUCAC	04/02/2019 A 26/05/2019	39731
---------	-----------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/4º ANO/UFMT, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.



31/2019	ANA CAROLINA DE OLIVEIRA BARCELOS	868,26	SEC EDUCAC	04/02/2019 A 31/12/2019	39745
---------	-----------------------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/1 ANO/UFMT, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEI MACHADO DE ASSIS, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

33/2019	DEICE SANTOS DA COSTA	868,26	SEC EDUCAC	08/02/2019 A 31/12/2019	39745
---------	-----------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/5º SEMESTRE/UNIASSELVI, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA UMEI PEQUENOS BRILHANTES, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

34/2019	LENILDO BATISTA DE CAMARGO	868,26	SEC EDUCAC	04/02/2019 A 31/12/2019	39745
---------	----------------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO/3º SEMESTRE/FACULDADE DE RONDONÓPOLIS, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA MÃE MARGARIDA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

124/2019	KETLYN TALICIA SOUZA	868,26	SEC EDUCAC	01/02/2019 A 31/12/2019	39731
----------	----------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO/7º SEMESTRE/UNIASSELVI, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

125/2019	MATHEUS MANFREDY SILVA DE OLIVEIRA	868,26	SEC EDUCAC	07/02/2019 A 31/12/2019	39731
----------	------------------------------------	--------	------------	-------------------------------	-------

CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO/4º SEMESTRE/FACULDADE DE RONDONÓPOLIS, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

RELAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS/FEVEREIRO/2019/SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO.

ADITIVOS

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARI A	PERÍODO	DOTAÇÃO
---------	------------	-------	----------------	---------	---------

492/2019	FRANCIELLEN SOUZA SANTOS	2.126,59	FUNDEB	15/02/2018 A 15/06/2019	39918
----------	--------------------------	----------	--------	-------------------------------	-------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 808/2018 A PARTIR DE 09/02/2019

479/2019	SIMONE GOMES MACEDO	1.042,20	SEC EDUCAC	12/06/2018 A 10/07/2019	39739
----------	---------------------	----------	------------	-------------------------------	-------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1362/2018 A PARTIR DE 09/02/2019



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.390, de 19 de fevereiro de 2019, terça-feira.

484/2019	EGLEI TRINDADE DE SOUZA	2.126,59	FUNDEB	15/02/2018 A 19/06/2019	39918
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 820/2018 A PARTIR DE 09/02/2019					

485/2019	LETICIA CARINA VENTURA DE OLIVEIRA GOIS	2.126,59	FUNDEB	15/06/2018 A 03/08/2019	39918
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1386/2018 A PARTIR DE 09/02/2019					

482/2019	ERICA FERREIRA DA SILVA	2.658,24	FUNDEB	01/08/2018 A 10/06/2019	39911
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1478/2018 A PARTIR DE 09/02/2019.					

488/2019	HELLEN DAYANE PORFIRIO DE FREITAS	2.658,24	FUNDEB	17/05/2018 A 01/06/2019	39911
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1258/2018 A PARTIR DE 09/02/2019.					

471/2019	BRUNA LORRAYNNE GONÇALVES GUEDES SANTOS	2.658,24	FUNDEB	02/04/2018 A 01/04/2019	39911
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1142/2018 A PARTIR DE 09/02/2019.					

609/2019	ANGELA MARTINS DA SILVA	2.658,24	FUNDEB	21/06/2018 A 10/09/2019	39911
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1370/2018 A PARTIR DE 09/02/2019.					

486/2019	GISLAYNE SILVA NUNES	2658,24	FUNDEB	26/02/2018 A 08/07/2019	39911
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 461/2018 A PARTIR DE 09/02/2019.					

547/2019	ANGELA MARIA RABELO DA SILVA	2.126,59	SEC EDUCAC	15/02/2018 A 31/01/2020	39739
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 628/2018 A PARTIR DE 02/02/2019.					

472/2019	DANIELLY CRISTINY RODRIGUES DE SOUZA	1.042,20	SEC EDUCAC	16/05/2018 A 10/04/2019	39739
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1253/2018 A PARTIR DE 09/02/2019.					

475/2019	JOSIANE SILVA DOS SANTOS	1.042,20	SEC EDUCAC	03/08/2018 A 01/07/2019	39739
----------	--------------------------	----------	------------	-------------------------------	-------



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.390, de 19 de fevereiro de 2019, terça-feira.

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1445/2018 A PARTIR DE 09/02/2019.

474/2019	JESSICA NASCIMENTO DE OLIVEIRA	1.042,20	SEC EDUCAC	01/11/2018 A 30/07/2019	39739
----------	--------------------------------	----------	------------	-------------------------------	-------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1649/2018 A PARTIR DE 09/02/2019.

481/2019	MARIA SILMARA XAVIER DE SOUSA	1.042,20	SEC EDUCAC	03/09/2018 A 01/07/2019	39739
----------	-------------------------------	----------	------------	-------------------------------	-------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1531/2018 A PARTIR DE 09/02/2019.

437/2019	ROGER OLIVEIRA LIMA	2.658,24	SEC EDUCAC	18/06/2018 A 27/12/2019	397722
----------	---------------------	----------	------------	-------------------------------	--------

ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR EM VIRTUDE DE AMPLIAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO PARA 24 H/A SEMANAIS

491/2019	MARA DA SILVA SANTANA	2.658,24	FUNDEB	02/05/2018 A 01/03/2019	39928
----------	-----------------------	----------	--------	-------------------------------	-------

ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1233/2018 A PARTIR DE 09/02/2019.

RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/FEVEREIRO/2019/SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO.

DISTRATO

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
	VANILZA DA SILVA OLIVEIRA	2.658,24	FUNDEB	15/02/2018 A 02/02/2019	39911
DISTRATO POR TERMINO CONTRATUAL, DO CONTRATO PRIMITIVO Nº156/2018 A PARTIR DE 02/02/2019.					

Rondonópolis/MT, 19 de fevereiro de 2019.

ÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA SABATINI
GERENTE DE DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

NOTIFICAÇÃO
Nº 0102019
SINFRA/ROO

NOTIFICAÇÃO/010/2019/SINFRA

Rondonópolis, 13 de fevereiro de 2019.

Ao Sr.
Samuel Paulista Martins
S.P. Martins - ME
Av. Marechal Rondon nº 1.208, sala 01
Bairro centro – Rondonópolis-MT

ASSUNTO: 1ª NOTIFICAÇÃO, C. 94/2015 – Obra “Ampliação e Reforma da Unidade Básica de Saúde São Francisco” localizado na Rua Jeronimo J. Chagas esquina com Avenida Raimundo Matos, S/N, no bairro São Francisco, no Município de Rondonópolis-MT.

Prezado Senhor,

Vimos através desta, NOTIFICAR a empresa supracitada, portadora do CNPJ: 04.307.089/002-75, pois constatamos que nas datas de 29/02/2019 e 12/02/2019 estive em obra, e a obra encontrava-se paralisada por motivo que desconhecemos, não vimos nenhum funcionário da contratada no local e os funcionários da Secretaria de Saúde lotadas no local que está em funcionamento relatou que a tempo não aparece ninguém da contratada no mesmo. Visto que foi realizado um aditivo de valor no dia 23/01/2019 para a conclusão dos serviços faltantes e foi realizado um pagamento dos serviços realizados dia 01/02/2019 conforme Borderô 140 no valor de R\$ 3.413,78 desta prefeitura, não há motivos para a mesma estar paralisada. Ressaltamos neste momento, a importância desta obra de Reforma e Ampliação da UBS São Francisco para a Secretaria de Saúde e principalmente para os munícipes desta Cidade e também vale ressaltar que não será mais aditivado prazo para que a obra seja concluída.

Para tanto, requeremos que seja feita uma adequação em vossa equipe de trabalho visando dar celeridade nos serviços contratados e com isso seguir o cronograma físico financeiro assinado por vossa empresa no momento da licitação.

Por fim, alertamos para a gravidade da notificação e o não atendimento da mesma, solicitando o atendimento desta para evitar sanções administrativas.

Atenciosamente,

Núbia Raphaella Rezende Uhde
Arquiteta e Urbanista
Fiscal da Obra



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS (IMPRO)

PORTARIA Nº 2.155 - 19 de fevereiro de 2019

Regulamenta o Sistema de Controle Interno do IMPRO - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005, e ...

CONSIDERANDO os arts. 70, 74 e 75 da Constituição Federal e art. 46, 52 da Constituição do Estado de Mato Grosso; artigos 76 a 80 da Lei Federal nº 4.320/64; artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de responsabilidade Fiscal; resolução 01/2007 do TCE – aprova o guia para implementação do Controle Interno da Administração Pública; resolução normativa do TCE – 13/2018;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 059, de 20 de dezembro de 2007, que dispõe sobre a implantação do Sistema de Controle Interno da Administração Pública integrada do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o Decreto nº 8544 de 06 de abril de 2018, que regulamenta a aplicação da Lei Complementar nº 59 de 20/12/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do município, no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO as crescentes inovações e aprimoramentos na área do controle interno e a necessidade de dotar controles preventivos e descentralizados, integrados ao processo de gestão, que, dentre os outros objetivos, assegurem o cumprimento da lei, a eficácia nas operações, a obtenção de resultados planejados, a proteção do patrimônio e a qualidade da informação;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de atualizar normativos técnicos que norteiam as ações de controle a cargo dos integrantes do Sistema de Controle Interno do Instituto.

RESOLVE:

Artigo 1º - Regulamentar o funcionamento do Sistema de Controle Interno do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, nos termos da lei.

Artigo 2º - O Sistema de Controle Interno está sujeito ao conjunto de leis e normas regulamentares aplicáveis ao IMPRO, inclusive às Instruções Normativas do Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno deste Instituto e às regras desta Portaria.



§ 1º - O representante da Unidade de Controle Interno do IMPRO será nomeado pelo Diretor Executivo e deverá organizar o Sistema de Controle Interno do Instituto, nos termos da Lei Complementar nº 059, de 20 de dezembro de 2007, no que couber ao IMPRO.

§ 2º - UCI deve estar vinculada diretamente ao dirigente máximo do órgão/entidade, sem qualquer tipo de vinculação intermediária, para melhor desempenho de suas competências constitucionais e legais, e, preferencialmente, ser liderada por servidor efetivo pertencente ao Instituto.

Artigo 3º - Os Sistemas Administrativos que compõem o Sistema de Controle Interno do IMPRO são:

UNIDADE RESPONSÁVEL	SISTEMA ADMINISTRATIVO
Unidade do Controle Interno	☐ SCI – Sistema de Controle Interno
Gerencia de Administração	☐ SAD – Sistema de Administração ☐ SGP – Sistema de Gestão de Pessoas ☐ SCL – Sistema de Compras, Licitação e Contratos ☐ SCP – Sistema de Controle Patrimonial ☐ STR – Sistema de Transporte ☐ STI – Sistema de Tecnologia da Informação
Gerencia de Finanças e Investimentos	☐ SFI – Sistema Financeiro ☐ SIV – Sistema de Investimentos ☐ SCO – Sistema de Contabilidade
Gerencia de Benefícios	☐ SGB – Sistema Geral de Benefícios
Procuradoria Jurídica	☐ SJU – Sistema Jurídico
Diretor Executivo	☐ SGE - Sistema de Gestão Executiva
Conselho Curador	☐ SCC – Sistema do Conselho Curador
Conselho Fiscal	☐ SCF – Sistema do Conselho Fiscal

§ 1º - Os Sistemas Administrativos serão normatizados por meio de Instruções Normativas emitidas pelas Unidades Responsáveis e por Resoluções Normativas emitidas pelo Conselho Curador ou Fiscal, em conjunto com a Unidade de Controle Interno do Instituto.

§ 2º - Outros Sistemas de Controle, além dos indicados nesta Portaria, poderão ser criados e normatizados pelas respectivas unidades responsáveis em conjunto com a Unidade de Controle Interno.

§ 3º - O Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno, composto pelas Instruções Normativas e Resoluções Normativas, deverá ser elaborado pela Unidade de Controle Interno.

§ 4º - A Unidade de Controle Interno do IMPRO dará apoio técnico necessário às unidades na elaboração das Instruções Normativas.



§ 5º - Na definição dos procedimentos de controle, serão priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízos de controle corretivos, exercidos após a ação irregular.

§ 6º - O modelo de Instrução Normativa e Resolução Normativa será elaborado por uma Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno.

§ 7º - O Sistema de Controle Interno do Impro, através da sua Unidade de Controle Interno, poderá adotar as normas e manuais do Sistema de Controle Interno da Prefeitura de Rondonópolis.

Artigo 4º - Esta Portaria abrange todas as unidades da estrutura organizacional do IMPRO que sejam executoras de tarefas, fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio físico ou informatizado.

Artigo 5º - Para os fins desta Portaria considera-se:

I – Auditoria Interna: verificação da qualidade do Sistema de Controle Interno, por meio de revisão e avaliação regular e, independente, de como funcionam os procedimentos de controle existentes em atividades contábeis, financeiras, administrativas, operacionais e técnicas das unidades do IMPRO;

II – Controles Internos Administrativos: atividades e procedimentos de controle incidentes sobre os processos de negócios da organização com o objetivo de diminuir os riscos e alcançar os objetivos da Instituição, presentes em todos os níveis e em todas as funções e executados por todo o corpo funcional da instituição;

III – Instrução Normativa: o documento que estabelece Instruções Normativas relacionadas aos procedimentos de padronização das atividades e rotinas de trabalho;

IV – Procedimento de Controle: procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho mais relevantes e de maior risco com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público;

V – Risco: é um evento com probabilidade de ocorrer no futuro, impactando o processo de forma negativa (ameaça) ou positiva (oportunidade), podendo ter origem em uma ou mais causas e ocasionar um ou mais impacto.

VI – Sistema de Controle Interno: conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito do IMPRO, de forma integrada, estruturada para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução da missão, dos objetivos e das metas institucionais, os princípios constitucionais da Administração Pública serão obedecidos;

VII – Unidade de Controle Interno: unidade da estrutura organizacional, independente, que se reporta diretamente ao Diretor Executivo e é responsável pela coordenação, orientação e avaliação do Sistema de Controle da Instituição;

VIII – Unidades Executoras: diversas unidades integrantes da estrutura organizacional (departamentos, divisão, representante de comissão) responsáveis pela execução dos processos de trabalho da Instituição, sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas;

IX – Unidade Responsável: unidade que atua como órgão central dos Sistemas Administrativos (gerências/secretaria) a que se referem às rotinas de trabalho e os procedimentos de controle, objetos das Instruções Normativas.

Artigo 6º - Dos objetivos:



- I – dar suporte à missão, à continuidade e à sustentabilidade institucional pela garantia razoável de atingimento dos objetivos estratégicos do Instituto;
- II – assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade operacional mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;
- III – assegurar que as informações produzidas sejam integras e confiáveis à tomada de decisões, ao cumprimento de obrigações de transparência e à prestação de contas;
- IV – assegurar a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas e planos estratégicos;
- V – salvaguardar e proteger bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriada indevida.

Artigo 7º - São prerrogativas do Diretor Executivo do IMPRO:

- I – garantir o cumprimento do princípio da segregação de funções na estrutura organizacional e no fluxo dos processos de trabalho no Instituto;
- II – garantir os recursos humanos, materiais e estrutura física suficiente e adequada para o desenvolvimento das atividades da UCI, garantindo a autonomia e independência funcional e livre acesso a todas as dependências do órgão ou entidade, assim como aos processos, documentos, sistemas informatizados e informações consideradas indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhes podendo ser sonogados, sob qualquer pretexto, devendo guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente, de acordo com a Resolução Normativa do TCE/MT – 33/2012.
- III – garantir condições e promover o desenvolvimento profissional contínuo dos profissionais que atuam na Unidade de Controle Interno;
- IV – deliberar sobre as avaliações e recomendações propostas pela Unidade de Controle Interno com vistas à melhoria do Sistema de Controle Interno;
- V – deliberar sobre as representações propostas pela Unidade de Controle Interno.

Artigo 8º - São prerrogativas da Unidade de Controle Interno:

- I – avaliar a legalidade, a legitimidade e os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentaria, financeira, operacional, previdenciária e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do IMPRO;
- II – avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- III – apoiar o controle externo;
- IV – representar ao TCE/MT sobre irregularidades e ilegalidades;
- V – acompanhar o funcionamento das atividades do Sistema de Controle Interno;
- VI – assessorar o Diretor Executivo;
- VII – realizar a auditoria interna, inclusive de avaliação do controle interno e de avaliação da política de gerenciamento de riscos;
- VIII – avaliar as providências adotadas diante de danos causados ao erário;
- IX – acompanhar os limites da taxa de administração;
- X – propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;
- XI – avaliar a observância, pelas unidades componentes do sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;



- XII – emitir parecer acerca das aposentadorias e pensões do IMPRO;
- XIII – orientar a gestão para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno quanto à aplicação da legislação e a definição das rotinas internas e procedimentos de controle;
- XIV – elaborar e manter atualizados o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos;
- XV – elaborar e propor o Plano de Trabalho Anual para o exercício seguinte;
- XVI – elaborar o relatório do Plano de Trabalho Anual.

Artigo 9º - São prerrogativas da Unidade Responsável (gerencias):

- I – realizar o mapeamento e o gerenciamento de riscos relacionados aos objetivos operacionais dos processos de negócios de responsabilidade da respectiva unidade;
- II – encaminhar à Unidade de Controle Interno, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com evidências das apurações;
- III – atender às solicitações da Unidade de Controle Interno quanto às informações, providências e recomendações;
- IV - coordenar e apoiar a elaboração ou atualização das Instruções Normativas e do Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno;
- V - identificar os pontos de controle inerentes ao Sistema de Controle, assim como, identificar os respectivos procedimentos de controle;
- VI - elaborar as minutas das Instruções Normativas e submetê-las à análise da Unidade de Controle Interno para posteriores encaminhamentos;

Artigo 10º - São prerrogativas da Unidade Executora:

- I – O Representante de cada Unidade Executora tem a missão de dar suporte a Unidade Responsável e ao Sistema de Controle Interno em seu âmbito e atuação;
- II – avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que seja parte.
- III – prestar informações, adotar providências e propor recomendações quando solicitadas pela Unidade de Controle Interno, ou pela Unidade Responsável, ou quando entender necessário, se manifestar a respeito delas;
- IV – exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
- V – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao IMPRO, colocado a disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize no exercício de suas funções;
- VI – comunicar à chefia superior, com cópia para a Unidade de Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Artigo 11 - São prerrogativas da Unidade de Controle Interno:

- I – o desenvolvimento exclusivo de atividades próprias de controle e auditoria interna, em observância ao princípio da segregação de funções;
- II – a atuação com base em planejamento anual da própria unidade;
- III – o acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização das atividades de controle interno;



IV – a independência técnica e autonomia profissional em relação às unidades e processos controlados;

Artigo 12 - Atividades de Controle Interno. A unidade de Controle Interno deverá realizar suas atividades com vistas a verificar a legalidade, a economicidade, a legalidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade de atos, contratos e fatos administrativos, mediante os seguintes instrumentos:

- I – Auditoria Interna;
- II – Levantamento de Controle Interno;
- III – Inspeção;
- IV – Acompanhamento de Controle Interno;
- V – Monitoramento de Controle Interno;
- VI – Avaliação do Sistema de Controle Interno.

Artigo 13 - Da auditoria interna. É o instrumento utilizado para o exame objetivo e sistemático das operações financeiras, administrativas e operacionais do IMPRO, dentre outras, as seguintes finalidades:

- I – examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão;
- II – exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial dos fatos e atos administrativos quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, moralidade, economicidade, razoabilidade e eficiência;
- III – avaliar a organização, eficiência e eficácia do controle interno;
- IV – avaliar o desempenho quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividades dos atos praticados;

Parágrafo Único. As auditorias internas serão realizadas com base em normas e Manual de Auditoria Interna que regulamentam o processo de auditoria, em especial, Normas de Auditoria do Setor Público – NBASP e Normas de Auditoria Governamental – NAGs..

Artigo 14 - Levantamento de controle interno. Este instrumento é utilizado pela Unidade de Controle Interno para:

- I – conhecer o funcionamento dos processos, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais;
- II – identificar objetos e instrumentos de controle interno;
- III – avaliar a viabilidade da realização de auditorias internas;
- IV – promover diagnósticos com a finalidade de identificar fragilidades, determinar a adoção de medidas corretivas e/ou propor melhorias nos processos ou unidades administrativas avaliadas.

Artigo 15 - Inspeção. Este instrumento utilizado pela Unidade de Controle Interno para suprir omissões, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de atos e fatos ligados à execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional do IMPRO.

Artigo 16 - Acompanhamento de Controle Interno. Este instrumento é utilizado pela Unidade de Controle Interno para:



I – examinar, ao longo de um período predeterminado, a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;

II – avaliar, ao longo de um período predeterminado, o desempenho dos processos, sistemas, programas, projetos e atividades, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia dos atos praticados;

Artigo 17 - Monitoramento de Controle Interno. Este instrumento é utilizado para verificar o cumprimento das determinações exaradas pelo Diretor Executivo em decorrência de recomendações do TCE/MT.

Artigo 18 - Avaliação do Sistema de Controle Interno. Esta atividade é o processo que tem o objetivo de conhecer e avaliar a eficácia dos controles internos quanto à sua capacidade para evitar ou reduzir a ocorrência de eventos de risco na execução dos processos e atividades, que possam impedir ou dificultar o alcance de objetivos estabelecidos.

Parágrafo único. A atividade de avaliação de controles internos pode ser executada de duas formas distintas:

I – nas fases de planejamento e execução de uma auditoria para determinar a extensão e o alcance de seu escopo;

II – por meio de trabalho de auditoria com escopo específico, voltado para a avaliação do Sistema de Controle Interno, visando contribuir para a melhoria da gestão e da governança do Instituto.

Artigo 19 - Os principais trabalhos da Unidade de Controle Interno serão apresentados conforme abaixo:

I – orientação técnica: para apoio às atividades das unidades integrantes do Sistema de Controle Interno;

II – Recomendação Técnica: destinada ao responsável pela unidade ou gestor do processo examinado, objetivando corrigir e/ou eliminar imperfeições constatadas em decorrência do resultado de trabalhos específicos;

III – Nota técnica: destinada a dar ciência ao responsável pela unidade administrativa ou gestor do processo examinado, das impropriedades ou irregularidades constatadas ou apuradas no desenvolvimento dos trabalhos, com a finalidade de obter manifestação sobre os fatos que resultaram em prejuízo ao erário ou de outras situações que necessitem de esclarecimentos;

IV – Parecer da Unidade de Controle Interno: documento mediante o qual a Unidade apresenta de forma clara e objetiva o resultado da análise realizada pela equipe técnica, sobre os assuntos/processos submetidos a exame da Unidade;

V – Relatório de Auditoria Interna: relatório contendo os fatos constatados e os documentos comprobatórios, bem com a informação sobre, falhas, deficiências, áreas críticas que mereçam atenção especial e outras questões relevantes;

VI – Representação do Controle Interno: documento no qual o líder da Unidade de Controle Interno informa ao Diretor Executivo do Instituto sobre irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário, detectados na execução das atividades de controle interno.



Artigo 20 - O Plano Anual de Trabalho da Unidade de Controle Interno, consiste no planejamento dos trabalhos que serão executados pela UCI durante o exercício.

§ 1º o PAT deverá apresentar cronograma das atividades referentes às auditorias internas, aos levantamentos de controle interno, aos acompanhamento de controle interno, ao monitoramento e à avaliação do Sistema de Controle Interno.

§ 2º O PAT deve ser elaborado considerando matrizes de riscos organizacionais que consideram a materialidade, o risco de controle e o caráter estratégico das ações a serem auditadas.

Artigo 21 - As Instruções Normativas a serem elaboradas têm como fundamento a necessidade de padronização dos procedimentos, fixando-se os de controle, nos termos das normas legais e regulamentares, das orientações da administração e das constatações da Unidade de Controle Interno.

Artigo 22 - Cabe a Unidade Responsável de cada Sistema de Controle, a definição e a formatação das Instruções Normativas inerentes ao respectivo sistema, sob a coordenação da Unidade de Controle Interno.

Artigo 23 - A Unidade de Controle Interno encaminhará a minuta de Instrução Normativa ou de Resolução Normativa a Procuradoria Jurídica para parecer.

§ 1º Com parecer da Procuradoria Jurídica, cada minuta será encaminhada ao Diretor Executivo para a deliberação e aprovação.

§ 2º Após a aprovação, a Resolução Normativa ou Portaria Normativa será encaminhada para a publicação.

Artigo 24 - As atividades de auditoria interna terão foco na avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais de controle internos adotados nos diversos Sistemas Administrativos pelas suas unidades responsáveis e executoras, sem prejuízo do exame da legalidade dos atos de gestão, cujos resultados serão consignados em Relatório de Auditoria Interna, contendo, quando for o caso, recomendações para o aprimoramento dos controles.

Artigo 25 - Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas ou situações específicas em que haja complexidade ou especialização, a Unidade de Controle Interno poderá solicitar ao Diretor Executivo, desde que devidamente justificada, a colaboração técnica de outros servidores ou a contratação de terceiros.

Artigo 26 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, em especial a Portaria 2.088 de 25 de julho de 2.108.

Rondonópolis-MT, 19 de fevereiro de 2019.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO

Diretor Executivo



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

AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019
EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT, com sede à Avenida Presidente Kennedy, n.º 1.573, centro, por determinação do Diretor executivo, através da Pregoeira e sua equipe de apoio, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Item, para o seguinte objeto: **“Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, insumos de limpeza, higienização e copa para a sede do IMPRO”**. Nas especificações dos serviços devidamente detalhado no Termo de Referência e Minuta do Contrato, ambos integrantes do Edital 01/2019.

Credenciamento: 01/03/2019, Horário: 08h30min às 09h00min.

Abertura dos Envelopes: 01/03/2019, às 09h00min.

Os interessados poderão retirar o Edital completo no endereço eletrônico (www.impro.com.br/transparêncialicitação), ou ainda na sede do IMPRO, no endereço acima mencionado, no horário das 08:00 às 11:00 das 13:00 às 17:00, em dias úteis.

Rondonópolis-MT, 19 de fevereiro de 2019.

Daniela Borges da Silva Silvio
Pregoeira
Portaria nº 2.159/2019



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 003/2019**

Pregão Presencial SRP Nº. 003/2019

Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, SENDO TIJOLOS DE VÁRIOS TIPOS, CAL HIDRATADA, CAL VIRGEM CH III E CAL PARA PINTURA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSOS SETORES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER.

Abertura da Licitação: Dia 01/03/2019 às 14h00min (Horário local)

Local: Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 – Jardim Marialva – Rondonópolis-MT - Sala de Licitações.

Dúvidas e esclarecimentos: Telefone (66) 3439-3420, e-mail: assessoria.coder@gmail.com

Retirada do edital: O Edital será disponibilizado no site da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, www.coderroo.com.br no ícone **Licitações**, ou através de solicitação no e-mail: assessoria.coder@gmail.com, o mesmo poderá ser retirado na sede da **CODER**, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 – Jardim Marialva – Sala de Licitações das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min através de **PEN DRIVE** novo ou formatado.

Obs.: Obedecendo ao princípio da economicidade, não serão fornecidas cópias impressas do edital.

Rondonópolis - MT, 19 de fevereiro de 2019.

**Ana Beatriz de S. Rocha
Pregoeira**



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

CONTRATOS CELEBRADOS MÊS DE JANEIRO 2019

CONTRATO	FORNECEDOR	OBJETO	VALOR	VIGÊNCIA	PROC. LICITATÓRIO
001/2019	ALFA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MEDIANTE GARANTIA DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA KOMATSU, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER	R\$ 25.716,69	21/01/2019 A 20/01/2020	INEXIGIBILIDADE Nº 001/2019
002/2019	JOFA COMERCIO E LOCAÇÃO DE CAÇAMBA E EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	CONTRATAÇÃO DE VEÍCULO COM CONDUTOR E LOCAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS DE 25M³, PARA REMOÇÃO DE RESÍDUOS (LIXO) DOS ECOPONTOS DA CIDADE DE RONDONÓPOLIS	R\$ 49.950,00	28/01/2019 A 27/05/2019	DISPENSA Nº 003/2019



ALTERAÇÕES CONTRATUAIS DE JANEIRO DE 2019

TIPO ALTERAÇÃO/Nº	Nº CONTRATO ORIGINAL	LICITANTE	MOTIVO ALTERAÇÃO
1º ADITIVO	014/2018	BRUNA BRAGAGNOLO PEREIRA EIRELI ME	ACRÉSCIMO DE 25% NO QUANTITATIVO
1º ADITIVO	024/2018	C. L. E. HESSEL E CIA LTDA	PRORROGAÇÃO DE PRAZO
2º ADITIVO	ARP 031/2018	CSM COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA	REAJUSTE DE VALOR

Rondonópolis – MT, 19 de fevereiro de 2019.

NIVIA CALZOLARI
DIRETORA PRESIDENTE

ERAZILENE VALENTIM SILVA
DIRETORA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)

PORTARIA N.º 005 - DE 19 FEVEREIRO DE 2019.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

CONSIDERANDO, que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos de números 17, inciso III, e artigo 27, parágrafo único da Lei Municipal nº 3.221 de 10/03/2000, praticar atos de administração com relação a servidores.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 226, de 28 de março de 2016;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.916, de 24 de maio de 2016; que institui os requisitos para o enquadramento, e regulamenta o artigo 22 da Lei Complementar nº 226, de 28 de março de 2016, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV da área instrumental, levando em conta o art. 3º e parágrafos, bem como atender à solicitação do art. 6º do supracitado Decreto;

RESOLVE:

Artigo 1º - Atualizar o Enquadramento dos Servidores do SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis-MT, conforme descrito abaixo:

CARGOS E SALÁRIOS

Atualizado em 01/02/2019.

Técnico Instrumental - 40 hs			
TABELA	MATRICULA SERVIDOR	NIVEL	VALOR
20B	177 E 190	1	3.991,61
		2	4.076,46
		3	4.163,59
		4	4.253,09
		5	4.345,00
		6	4.439,40
		7	4.536,33
		8	4.635,90
		9	4.738,13
		10	4.843,14
		11	4.950,97
		12	5.061,73

Técnico Instrumental - 40 hs			
TABELA	MATRICULA SERVIDOR	NIVEL	VALOR
34C	210	1	4.668,68
		2	4.753,52
		3	4.840,66
		4	4.930,16
		5	5.022,07
		6	5.116,47
		7	5.213,40
		8	5.312,97
		9	5.415,20
		10	5.520,21
		11	5.628,04
		12	5.738,80



Técnico Instrumental - 40 hs			
TABELA	MATRICULA SERVIDOR	NIVEL	VALOR
35C	178 E 188	1	4.824,45
		2	4.909,29
		3	4.996,43
		4	5.085,93
		5	5.177,84
		6	5.272,24
		7	5.369,17
		8	5.468,74
		9	5.570,97
		10	5.675,98
		11	5.783,81
		12	5.894,57

Técnico Instrumental - 40 hs			
TABELA	MATRICULA SERVIDOR	NIVEL	VALOR
49D	191, 192, 193 E 209	1	5.636,72
		2	5.721,57
		3	5.808,71
		4	5.898,20
		5	5.990,11
		6	6.084,51
		7	6.181,45
		8	6.281,01
		9	6.383,25
		10	6.488,26
		11	6.596,09
		12	6.706,84

Técnico Instrumental - 40 hs			
TABELA	MATRICULA SERVIDOR	NIVEL	VALOR
50D	183, 184, 187, 186 E 189	1	5.910,97
		2	5.908,68
		3	5.995,82
		4	6.085,31
		5	6.177,22
		6	6.271,62
		7	6.368,56
		8	6.468,12
		9	6.570,36
		10	6.675,37
		11	6.783,20
		12	6.893,96



Analista Instrumental - 30 hs			
Assistente Social			
TABELA	MATRICULA SERVIDOR	NIVEL	VALOR
20B	176	1	10.247,42
		2	10.332,93
		3	10.420,76
		4	10.510,94
		5	10.603,57
		6	10.698,70
		7	10.796,40
		8	10.896,73
		9	10.999,78
		10	11.105,60
		11	11.214,29
		12	11.325,90

Analista Instrumental - 40 hs			
Engenheiro			
TABELA	MATRICULA SERVIDOR	NIVEL	VALOR
18B	211	1	11.241,30
		2	11.355,31
		3	11.472,41
		4	11.592,67
		5	11.716,16
		6	11.843,01
		7	11.973,27
		8	12.107,05
		9	12.244,44
		10	12.385,54
		11	12.530,45
		12	12.679,28

Analista Instrumental - 40 hs			
Engenheiro			
TABELA	MATRICULA SERVIDOR	NIVEL	VALOR
20B	170 e 171	1	11.531,20
		2	11.645,22
		3	11.762,32
		4	11.882,58
		5	12.006,07
		6	12.132,92
		7	12.263,18
		8	12.396,96
		9	12.534,35
		10	12.675,45
		11	12.820,36
		12	12.969,19

Analista Instrumental - 40 hs			
Contador			
TABELA	MATRICULA SERVIDOR	NIVEL	VALOR
20B	169	1	10.069,38
		2	10.183,40
		3	10.300,50
		4	10.420,76
		5	10.544,25
		6	10.671,10
		7	10.801,36
		8	10.935,14
		9	11.072,53
		10	11.213,63
		11	11.358,54
		12	11.507,37



Analista Instrumental - 40 hs			
Secretaria Executiva			
TABELA	MATRICULA SERVIDOR	NIVEL	VALOR
PERFIL 01	173	1	7.307,78
		2	7.241,80
		3	7.538,90
		4	7.659,16
		5	7.782,65
		6	7.909,50
		7	8.039,76
		8	8.173,54
		9	8.310,93
		10	8.452,02
		11	8.596,94
		12	8.745,77

Analista Instrumental - 40 hs			
Secretaria Executiva			
TABELA	MATRICULA SERVIDOR	NIVEL	VALOR
PERFIL 02	179	1	8.128,81
		2	8.242,83
		3	8.359,92
		4	8.480,18
		5	8.603,68
		6	8.730,52
		7	8.860,79
		8	8.994,56
		9	9.131,95
		10	9.273,05
		11	9.417,97
		12	9.566,79

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

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

Rondonópolis-MT, 19 de Fevereiro de 2019.

Terezinha Silva de Souza

Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida

Diretora Administrativa e Financeira



**INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS (SERV SAÚDE)**

PORTARIA INTERNA N.º 383 - DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019.

JACILENE SANTOS SILVA, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS – SERV SAÚDE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI N.º 4.616, DE 25/08/2005.

CONSIDERANDO: O Disposto, em especial na lei Complementar nº 226/2016 e suas alterações, que estabelece normas de enquadramento e vencimentos.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder a Elevação de Nível aos servidores Públicos Municipais do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis - **SERVSAÚDE**, **APARECIDO GONÇALVES DA COSTA**, matrícula 33, e **JEFERSON DOS SANTOS SILVA**, matrícula 31, sendo avaliados, e aprovada toda documentação pelos Conselhos pertinentes. Conforme anexo V.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/02/2019.

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

Rondonópolis-MT, 19 de fevereiro de 2019.

JACILENE SANTOS SILVA
DIRETORA EXECUTIVA



ANEXO V

RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE TERÃO HOMOLOGADAS A PROGRESSÃO DE NÍVEL

Nº	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	DATA DE ADMISSÃO	MATRICULA	REF. ATUAL	MÉDIA FINAL	REFERÊNCIA DE PROGRESSÃO IMEDIATO
1	APARECIDO GONÇALVES DA COSTA	01/02/2010	33	3	99,37	4
2	JEFERSON DOS SANTOS SILVA	01/02/2010	32	3	96,87	4
3						
4						

Assinatura dos membros do CPADPF:

OLÍVIA OLIVEIRA MUNIZ

Representante da Administração

ILOENE PEREIRA PASSOS BARBERI

Representante do CONDESS

APARECIDO GONÇALVES DA COSTA

Representante dos Servidores

RONDONÓPOLIS, 08 de fevereiro de 2019.

EM BRANCO