



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

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



DECRETO Nº 8.822, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Altera o art. 1º do Decreto nº 8.228, de 22 de maio de 2017, que designa os representantes do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, em especial o disposto na Lei nº 5.795/2009 e suas respectivas alterações.

DECRETA:

Art. 1º Altera o art. 1º do Decreto nº 8.228, de 22 de maio de 2017, que designa os representantes do Conselho Municipal de Assistência Social, Gestão 2017/2019, abaixo descritos:

“Art. 1º - ...

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

01 – REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Titular: Fabiana Rizati Perez

CPF: 246.589.628-30

Suplente: Wellington Pereira de Souza

CPF: 772.064.601-00

II – REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS LIGADOS A ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA

Titular: Wisia Roxane de Lima Ferraria - CPF: 021.608.171-80

Suplente: CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL -CRESS/MT – Cassyo André

Sonda

CPF: 449.671.717-23

III - REPRESENTANTES DE USUÁRIOS OU ORGANIZAÇÕES DE USUÁRIOS

(...)



03 - Titular: ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS DE RONDONÓPOLIS – ARDV

Titular: Adilson de Oliveira

CPF: 166.414.008-59

Suplente: Alzira de Oliveira

CPF: 229.667.651-00 “

(...)

Art. 2º Os demais dispositivos do Decreto nº 8.228 de 22 de maio de 2017 e alterações permanecem inalterados.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de janeiro 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

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



PORTARIA Nº 23.811, DE 03 DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art.1º Exonerar BRUNA CATIELI BOTELHO do cargo em comissão de Supervisora de Cerimonial e Eventos, nomeada pela Portaria n.º 23.234, de 01 de junho de 2018 – Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/01/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 03 de janeiro 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 23.826, DE 04 DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear WENDER DE FRANÇA DIAS para exercer o cargo em comissão de Supervisor de Cerimonial e Eventos, vinculado à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 04/01/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 04 de janeiro 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 23.882, DE 08 DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear VITÓRIA REGINA DE FREITAS RODRIGUES para exercer o cargo em comissão de Assessora de Gabinete V, vinculado à Secretaria Municipal de Governo.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 08 de janeiro 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 23.886, DE 08 DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear DANIELLY DA SILVA RIBEIRO para exercer o cargo de Técnico Instrumental, Perfil: Orientador Social, convocada conforme Mandato de Cumprimento de Liminar – Processo nº 1008423-13.2018.8.11.0003, em trâmite na 1ª Vara Especializada da Fazenda Pública – Comarca de Rondonópolis/MT (Edital de Convocação nº 045 - PMR, publicado no Diorondon-e nº 4.311 de 22 de outubro de 2018), Classificado 8ª, Carga Horária 30 horas, Nível 01, a ser lotada na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º O Efetivo desempenho das atribuições do cargo dar-se-á pela a autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário ou servidor devendo a data ser imediatamente comunicada a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/01/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 08 de janeiro 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 de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



PORTARIA Nº 23.901, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, a ser composta pelos seguintes membros:

Presidente e Representante da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas:
PRISCYLLA SILVA MOREIRA

Representantes do Departamento de Gestão de Pessoas – Secretaria Municipal de Educação:
ÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA SABATINI
CARLA LISETE HAGEMANN BEHLING

Representantes do Departamento de Gestão de Ensino Fundamental:
ELIZABETH CRISTINA TEIXEIRA CARVALHO
ODAIR JOSÉ MENDES DE ARAÚJO

Representantes do Departamento de Gestão da Educação Infantil:
MARIA JANE DA SILVA SIENA

Representante do Departamento de Formação Profissional:
ROSELI BATISTA DE JESUS

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 14 de janeiro 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 de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e Publicada no DIORONDON.



PORTARIA Nº 23.902, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art.1º Exonerar NAFEZ ANTÔNIO DAUD do cargo em comissão de Coordenador de Engenharia, nomeado pela Portaria n.º 22.571, de 19 de setembro de 2017 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 09/01/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 14 de janeiro 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 23.903, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear NAFEZ ANTÔNIO DAUD para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Infraestrutura – DAS 1, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 10/01/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 14 de janeiro 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 23.904, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art.1º Exonerar ANDRÉ LUÍS DE OLIVEIRA do cargo em comissão de Gerente de Departamento de Projetos de Infraestrutura e Pavimentação, nomeado pela Portaria n.º 23.841, de 04 de janeiro de 2019 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 09/01/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 14 de janeiro 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 23.905, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ANDRÉ LUÍS DE OLIVEIRA para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Engenharia – DAS 2, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 10/01/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 14 de janeiro 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 23.906, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art.1º Exonerar, a pedido, DINISE FRICHS do cargo em comissão de Auxiliar de Serviços Diversos do Programa de Saúde da Família – PSF Vila Olinda, nomeada pela Portaria n.º 21.879, de 09 de maio de 2017 – Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/01/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 14 de janeiro 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 23.907, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art.1º Exonerar, a pedido, IVONETE CONCEIÇÃO DA SILVA SOUZA do cargo em comissão de Técnica de Enfermagem do Programa de Saúde da Família – PSF Zona Rural I, nomeada pela Portaria n.º 22.530, de 05 de setembro de 2017 – Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/01/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 14 de janeiro 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 23.908, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art.1º Exonerar AMANDA MAZZARDO DE AQUINO do cargo em comissão de Médica Veterinária do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF, nomeada pela Portaria n.º 22.643, de 06 de novembro de 2017 – Secretaria Municipal de Saúde.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 14 de janeiro 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 23.909, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear FRANCINE MARTINIANO FERREIRA para exercer o cargo em comissão de Médica do Programa de Saúde da Família – PSF Assunção, CC-5, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 07/01/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 14 de janeiro 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 23.910, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ANDRÉ LUÍS BASSO FONSECA para exercer o cargo em comissão de Médico do Programa de Saúde da Família – PSF Industrial, CC-5, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 14/01/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 14 de janeiro 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 23.911, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear MAÍLSON DE SOUZA OLIVEIRA para exercer o cargo em comissão de Gerente de Divisão de Apoio Administrativo a Licitação – DAS 4, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 08/01/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 14 de janeiro 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPTO. DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

PORTARIA INTERNA Nº 001, 15 de Janeiro 2019
Dispõe sobre o controle de uso de veículos públicos e dá outras providências.

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

Resolve:

Art. 1º - AUTORIZAR os servidores abaixo relacionados a conduzir os veículos oficiais discriminados, pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde, para realização de serviços públicos.

Ordem	Servidor	Matrícula nº.
01	Aline de Braga Souza Pavoni	136506
02	Edileuza Barbosa Barbieri	31623
03	Edson Wander Pina da Silva	40983
04	Evaldo Oliveira Nogueira	1085102
05	Lauro Luis da Fonseca	0486089
06	Mariângela Rosa de Paula	119504
07	Marcelo de Oliveira	127531
08	Samilla Santos Souza	008/2017
09	Valdeson Candido da Silva	1085102
10	Wander Luís Pina da Silva	39900

Art. 2º- Os servidores relacionados ficam autorizados, dentro da autonomia de suas CNH's- Carteira Nacional de Habilitação, a conduzir os seguintes Veículos.

Veículo Automotor	Modelo	Placa
Automóvel	FIAT UNO WAY 1.0	QCF-5170
Automóvel	FIAT UNO WAY 1.0	QCF- 5130
Automóvel	FIAT UNO WAY 1.0	QCF- 5030
Automóvel	FIAT UNO WAY 1.0	QCF- 5420

Art. 2º - Esta portaria terá validade até 31 de Dezembro 2019.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na sua publicação.

Rondonópolis, 15 de Janeiro de 2019.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA**

PORTARIA Nº 002 DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a designação do servidor, **JOSÉ DOS REIS SALES FILHO**, como responsável pelo controle e execução da Ata de Registro de Preço abaixo discriminado:

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art 1º - Designar o servidor, **JOSÉ DOS REIS SALES FILHO**, Matrícula nº. 1555864 CPF: 514.132.481-87, como responsável pelo controle e execução da Ata de Registro de Preço abaixo relacionado:

CONTRATADA	ATA DE REGISTRO DE PREÇO	OBJETO	VIGÊNCIA
DOURACAP LTDA	153/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2018 PROCESSO DE COMPRA Nº 217/2018	FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, VALVULAS E SERVIÇOS DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO.	30/07/2018 à 29/07/2019

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 01 de janeiro de 2019.

Rondonópolis, 15 de janeiro de 2019.

Márcia Ferreira de Pinho Rotili
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social



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 15/01/2019.

PROCURADORIA GERAL				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
043/2019	111074	Rogério Luz Borges Leal	Analista Instrumental	62 dias – a partir do dia 31/12/2018 – Licença Médica.
043/2019	58807	Luis Henrique Nucci Vacaro	Analista Instrumental	32 dias – a partir do dia 11/01/2019 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
043/2019	86282	Alessandra Fabiana Albacete de Moraes	Apoio Instrumental	01 dia – no dia 09/01/2019 - Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
043/2019	1553574	Eliane Oliveira	Técnico de Enfermagem	07 dias – a partir do dia 11/01/2019 – Licença Médica.
043/2019	107816	Ivone Lima de Araujo	Técnico de Enfermagem	01 dia – no dia 11/01/2019 - Licença Médica.
043/2019	168610	Maria do Carmo Bezerra Santos	Agente Comunitário de Saúde	02 dias – a partir do dia 14/01/2019 – Licença Médica.

Rondonópolis, 15 de janeiro 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 FINAL SOBRE O PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE À PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 15/01/2019.

ENCAMINHAMENTO AO INSS

Código de Publicação: 044/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
119385	Lucilene Maria de Jesus Oliveira	Técnico de Enfermagem da Família	<ul style="list-style-type: none">• Concedidos 15 dias de Licença Médica de competência do município, no período de 12/01/2019 a 26/01/2019.• Encaminhada ao INSS a partir do dia 27/01/2019, para avaliação e decisão médico-pericial quanto ao requerimento do benefício auxílio-doença.• A servidora deverá retornar ao DESOPEM após Perícia do INSS.

Rondonópolis, 15 de janeiro de 2019.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

**AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 127/2018**

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através da Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 30 de Janeiro de 2019**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º1.000, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de monitoramento e segurança eletrônica, software, instalação e suporte técnico, visando atender as necessidades das secretarias do município de Rondonópolis**, conforme edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico www.rondonopolis.mt.gov.br opção: **Licitação**, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 15 de Janeiro de 2019.

Filipe Santos Ciriaco
Pregoeiro



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO FETHAB

Aos quinze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove, às oito horas, reuniu-se o Conselho Municipal do FETHAB, na Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme Decreto N° 8.587 de 22 de maio de 2018, com a finalidade Transferência de presidência, conforme estabelecido no art.3 do regimento interno da lei do Fethab, demais assuntos pertinentes ao conselho. Participaram da reunião os seguintes membros do Conselho Municipal do FETHAB: **Genilton Pereira de Souza**– Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, **Edson José Sanches Neto**– Sindicato Rural, Juary Miranda de Moraes - Câmara Municipal de Rondonópolis, **Valdivino Tomás de Aquino e o senhor Cosme Damião de Freitas**– Sindicato dos Agricultores Familiares, a senhora Elisângela Freitas de Aquino – **AMA**, Jonas Pereira Rodrigues – **Secretaria de Habitação**, André Luís de Oliveira – **Secretaria de Infraestrutura** e o senhor Nilvando Souza Mendonça – Secretaria de Trânsito. Esteve presente o senhor Dhyogo Parreira Gonçalves – Fiscal do Fethab. O senhor Genilton iniciou-se a reunião relatando a pauta em questão, e relatou o desejo do prefeito em comprar mais dois maquinários: Uma Motoniveladora e mais uma PC. Abriu a fala aos demais conselheiros. O senhor Valdivino relatou os problemas das estradas e das situações. O senhor Jonas relatou a questão da Cascata, e seus problemas nas vias. O senhor genilton tomou a palavra e disse sobre a transferência da presidência, e relatou que o prefeito pediu o adiamento da presidência para sábado, devido ao novo presidente não estar presente. O conselho pediu para a próxima reunião para fazer a transferência, sendo que o senhor Jonas pediu para definir pautas para as próximas reuniões, para melhor organização. O senhor Genilton falou para discutir isso ao próximo presidente. O conselho sugeriu então a nova reunião para a posse, ficando para o dia vinte e dois de janeiro, as oito horas na secretaria de Infraestrutura, ficando aprovado por todos. O senhor Genilton tomou a palavra e explicou a ata da reunião passada, da compra dos maquinários, que já foi encaminhado a cópia da ata para a infraestrutura, devido a urgência da compra e uso de recurso. O senhor André tomou a palavra, e foi verificar a compra dos mesmos. Relatou que ainda estão em período de cotação de preço e posterior orçamento para prosseguir com os trâmites. O senhor Genilton relatou a solicitação do parte do prefeito, devido à necessidade, de incluir mais uma Motoniveladora e uma PC. O senhor Juary afirmou a necessidade da compra de mais esses maquinários, sendo reafirmado também pelo senhor Jonas, que as comunidades e assentamentos necessitam de mais esse reforço. O conselho se manifestou e concordou em incluir mais esses dois equipamentos, junto com os outros três já solicitados (Rolo Compactador, Caminhão Comboio e um Caminhão Pipa), para fazerem uma aquisição só, conjunta, para facilitar a compra. Todos concordaram em incluir a compra em conjunto dos cinco maquinários. O senhor Jonas tomou a palavra e relatou sobre a situação da Cascata, sendo explicado pelo senhor Genilton que estão verificando a situação de cada localidade, e explicou que estão agilizando a compra dos caminhões para montar a frente de trabalho, ficando melhor o decorrer do serviço. O senhor Dhyogo relatou a sequência das obras, que estão sendo executadas conforme urgência. O



senhor Cosme mencionou a região dos Violas e a Cascata. Relatou que tem pontes que não estão trafegáveis na região da Cascata, que precisam de reparos, devido a ser rota escolar. O senhor Jonas afirmou a situação dessas pontes, que precisam de reparos. O senhor André disse irão verificar a situação dessa reunião, para tentar solucionar esse problema. O conselho pediu urgência nessa verificação. O senhor Genilton pediu que o Sindicato dos Agricultores acompanhasse essa visita. O senhor André disse que verificará a melhor data para isso. O senhor Genilton reafirmou que terminará a região das Três Pontes, o mais breve possível, para prosseguir com os trabalhos na Cascata. O senhor Jonas pediu uma previsão dessas obras para terem um parecer na próxima reunião. O senhor Cosme que irá ter uma reunião com o presidente da Coder, para verificar essa situação. O senhor Cosme pediu urgência na região da Cascata. A senhora Elisângela pediu que as obras sejam conforme combinado na reunião, que precisam deliberar de fato. O senhor Genilton pediu uma data para entrarem com as obras na Cascata, pela Infraestrutura, ficando de marcarem uma data para uma visita em breve para verificação e mapeamento em conjunto com o senhor Cosme. O senhor Juary reafirmou ver a situação das pontes e estradas da Cascata, para tentarem resolver o mais breve possível. O senhor Genilton reafirmou a reunião para o dia vinte e dois de Janeiro, encerrando a reunião. Nada mais havendo a tratar ou declarar, eu Mariana Stucki Alves lavro e assino esta ata, juntamente com as pessoas presentes relacionadas abaixo:

Mariana Stucki Alves – Sec. Municipal de Agricultura e Pecuária _____

Genilton Pereira de Souza – Sec. Municipal de Agricultura e Pecuária _____

Edson José Sanches Neto– Sindicato Rural _____

Juary Miranda de Moraes - Câmara Municipal _____

Valdivino Tomás de Aquino - Sindicato dos Agricultores _____

Cosme Damião de Freitas– Sindicato dos Agricultores _____

Elisângela Freitas de Aquino – AMA _____

Jonas Pereira Rodrigues – Secretaria de Habitação _____

André Luiz de Oliveira – Secretaria de Infraestrutura _____

Nilvando Souza Mendonça – Secretaria de Trânsito _____

. Dhyogo Parreira Gonçalves – Fiscal do Fethab. _____



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)

PORTARIA N.º 001 - DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

“DISPÕE SOBRE A PORTARIA N.º 001 DE 14 DE JANEIRO DE 2019, DA COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO DO SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os membros da **COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO**, do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, **CONFORME LEI 6.381 DE 01 DE JULHO DE 2010**, que passará a vigorar com a seguinte redação:

- | | |
|--|------------------|
| - MARILEY BARROS SOARES | Pregoeiro |
| - EDENILDA ALVES FERREIRA LEITE | Membro |
| - GRAZIELA DIAS DEGIACOMETI | Membro |

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

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

Rondonópolis - MT, 14 de janeiro de 2019.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonietta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)

PORTARIA N.º 002 - DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

“DISPÕE SOBRE A PORTARIA N.º 002 DE 14 DE JANEIRO DE 2019, DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os membros da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, **CONFORME LEI 6.381 DE 01 DE JULHO DE 2010**, que passará a vigorar com a seguinte redação:

- | | |
|--|-------------------|
| - MARCOS BRUMATTI | Presidente |
| - MARIA DA GRAÇAS CARNEIRO ASSUNÇÃO | Membro |
| - SINVAL RAIMUNDO DA SILVA | Membro |

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

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

Rondonópolis - MT, 14 de janeiro 2019.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)

PORTARIA N.º 003 - DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

NOMEAR OS MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO E DEPRECIÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO SANEAR SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os membros abaixo relacionados para compor a Comissão Especial de Patrimônio para fins de levantamento e controle dos bens patrimoniais desta Autarquia no exercício de 2019.

VALDIR ABRAO – Presidente
MARIA SALETE TEIXEIRA – Membro
ALEXANDRE BASILIO DA COSTA- Membro

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, quando esta portaria perderá sua eficácia independentemente de qualquer revogatório.

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

Rondonópolis - MT, 14 de Janeiro 2019.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)

PORTARIA N.º 004 - DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

NOMEIA COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE ALMOXARIFADO DO SANEAR SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os membros abaixo relacionados para compor a comissão para efetuar o levantamento físico-financeiro do Almoxarifado desta Autarquia Municipal, no exercício 2019.

Composta pelos seguintes membros:

VALDIR ABRAO

- Presidente

MARIA SALETE TEIXEIRA

- Membro

ALEXANDRE BASILIO DA COSTA

- Membro

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis-MT, 14 de janeiro de 2019.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

Registrado nesta Autarquia e publicada
Por afixação no lugar de costume.
Na data supra



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

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

Convocação:

Ficam convocados os senhores acionistas da Coder – Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, a se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, em sua sede social, sito à Avenida Dr. Paulino de Oliveira, 1.411 – Bairro Jardim Marialva, nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, **às 08h em 1ª convocação com quórum legal e às 09h em 2ª convocação com qualquer número, do dia 21 de Janeiro de 2.019**, a fim de deliberarem sobre a seguinte “ordem do dia”:

- 1) Cumprimento de agenda determinada na Assembleia Geral do dia 20/12/2018;**
- 2) Outros assuntos de interesse da Companhia;**

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

Rondonópolis 14 de janeiro de 2.019.

Pedro Rufino Leite de Lucena
Presidente Conselho de Administração



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

PLANO DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO – 2019

<u>I.</u>	<u>INTRODUÇÃO</u>	1
<u>II.</u>	<u>PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO</u>	2
<u>III.</u>	<u>METODOLOGIA</u>	2
<u>IV.</u>	<u>ATIVIDADES</u>	3
1)	<u>PAAI – Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna</u>	3
2)	<u>PAAI – Implantação do Plano Anual de Auditoria Interna</u>	3
3)	<u>Elaboração do Relatório Quadrimestral.</u>	3
4)	<u>Revisão da Portaria 2.088 de 25/07/2018 que regulamenta o Sistema de Controle Interno.</u>	3
5)	<u>Rever todas normativas devido a alteração da Portaria que regulamenta o Sistema de Controle Interno.</u>	4
6)	<u>Capacitação – elaborar plano de capacitação.</u>	4
7)	<u>Elaborar Instruções Normativas e fluxogramas.</u>	5
8)	<u>Orientação para elaboração do Acordo Técnico com o COMPREV (compensação previdenciária)</u>	6
9)	<u>Manual de Rotinas internas do Instituto</u>	6
10)	<u>Identificar “pontos de controle”.</u>	6
11)	<u>Elaboração do PAAI – 2020.</u>	6
12)	<u>Elaboração da cartilha do aposentado</u>	6
<u>V.</u>	<u>CRONOGRAMA</u>	7
<u>VI.</u>	<u>CONSIDERAÇÕES FINAIS</u>	7

I. INTRODUÇÃO

O Plano de Trabalho do Controle Interno para o exercício de 2019 estabelece os assuntos, etapas a serem abordados e o cronograma das atividades do controle interno, nos moldes previstos, bem como o início das auditorias a serem realizadas nas Unidades Administrativas do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis – MT.

Este Plano de Trabalho propiciará ações preventivas e de orientação às unidades administrativas e ou executoras objetivando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência das gestões administrativa, orçamentaria, financeira, patrimonial e de investimentos, proporcionando apoio a Direção na gestão dos recursos públicos, e dotando a administração pública de mecanismos que assegurem o cumprimento dos aspectos legais e ainda melhorar o relacionamento com o controle externo, bem como, os aposentados e pensionistas, dada a particularidade da atividade fim a que o instituto se propõe, qual seja, o caráter contributivo, o equilíbrio financeiro-atuarial e o caráter solidário, contribuindo para o equilíbrio financeiro e fiscal e o efetivo a pagamento das atuais e futuras Aposentadorias e Pensões dos ex-servidores do município de Rondonópolis – MT.

II. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

As atividades planejadas para o ano de 2019 foram auferidas de acordo com a disponibilidade de execução do controle interno, pelo fato do controlador interno e auditor interno acumularem a responsabilidade pela Unidade de Controle Interno do Instituto, o que levará a princípio, a aplicação



pelo método de amostragem, contará também com o envolvimento dos servidores que executam ou respondem pelas diversas atividades, em especial aqueles que ocupam funções de comando no IMPRO.

A Unidade de Controle Interno deverá viabilizar este Plano de Trabalho a todos os servidores do Instituto, na intenção que de sua divulgação haja mais propostas a serem discutidas e serem implementadas no próximo Plano de Trabalho ou ao longo do ano.

As matérias a serem analisadas foram selecionadas de acordo com os seguintes critérios:

- determinações da direção do IMPRO;
- determinações do Conselho Curador, bem como o Conselho Fiscal;
- irregularidades, apontamentos e observações efetuadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, no transcorrer do exercício anterior, bem como no exercício corrente;
- apontamentos da Unidade Responsável e/ou Executora, em especial a necessidade de normatização de cada uma delas;
- equipe de trabalho: qualificação, capacitação e treinamento;
- organização da legislação e instruções normativas;
- elaboração do manual de rotinas internas;
- grau de aderência a diretrizes e normas legais.

OBS: estes critérios poderão ser mudados de acordo ao longo do ano.

II. METODOLOGIA

O Plano de Trabalho contará com o uso das seguintes metodologias e ferramentas:

- pesquisa e análise de documentos, processos e atos administrativos;
- resolução 01/2007 do TCE/MT;
- resoluções normativas do TCE/MT (guia de implantação do sistema de controle interno da administração pública);
- elaboração e/ou revisão de Instruções Normativas;
- fluxogramas no mapeamento e definição dos processos;
- *Brainstorming* – tempestade de ideias, para solução de problemas e empreender melhorias e inovações;
- análise de dados (arquivos digitais, sistemas, etc);
- verificação e observância às normas legais;
- elaboração da matriz de planejamento, contendo:
 - questões de auditoria;
 - informações requeridas;
- elaboração do relatório de auditoria;
- monitoramento;
- cumprimentos de metas fiscais e das prioridades e metas da LDO;
- os trabalhos serão realizados em todo ano de 2019, e ao final apresentar relatório das atividades. (relatório quadrimestral)

III. ATIVIDADES

1) PAAI – Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna

Objetivo: elaboração do PAAI.

Procedimento: Elaboração do PAAI para o exercício de 2019.

Prazo: janeiro 2019.



- 2) **PAAI – Implantação do Plano Anual de Auditoria Interna**
Objetivo: implantação do PAAI e atualização para o próximo exercício.
Procedimento: o PAAI deve ser implantado e ser observado mensalmente de acordo com o cronograma. Deverá ser atualizado para o próximo ano em Dezembro.
Meta: cumprir o PAAI.
Prazo: janeiro a dezembro de 2019.
- 3) **Elaboração do Relatório Quadrimestral.**
Objetivo: elaborar parecer da Unidade de Controle Interno – UCI relativos às contas anuais de gestão de acordo com a normativa 33/2012 do TCE.
Procedimento: O parecer será quadrimestralmente nas cargas mensais de abril, agosto e dezembro.
Prazo de elaboração: de janeiro a dezembro de 2019.
Prazo de envio: janeiro, maio, setembro de 2019.
- 4) **Revisão da Portaria 2.088 de 25/07/2018 que regulamenta o Sistema de Controle Interno.**
Objetivo: verificar na legislação vigente se houve alteração.
Procedimento: em especial a Resolução Normativa 13/2018 – TCE/MT, Lei complementar da PMR nº 59 de 20/12/2007, decreto da PMR 8.555 de 06/04/2018. Alterar para Unidade Responsável no lugar de Unidade Executora na relação dos sistemas. Colocar a definição de Unidade Responsável.
Prazo: janeiro 2019.
- 5) **Rever todas normativas devido a alteração da Portaria que regulamenta o Sistema de Controle Interno.**
Objetivo: atualizar as normativas.
Procedimento: 1º - revisão de todas as normativas. 2º aprovação da Instrução Normativa. 3º publicação e divulgação. O texto será elaborado a partir de informações técnicas, dados, instruções existentes ou práticas adotadas, relativas ao assunto a ser normatizado ou à revisão de uma norma. Deve ser respeitando a “norma mãe”, que será disponibilizado pela UCI – Unidade de Controle Interno, e servirá de modelo e guia para a elaboração das demais Normas Internas instituídas pelas unidades responsáveis ou executoras.
Prazo: janeiro a maio de 2019
- 6) **Capacitação – elaborar plano de capacitação.**
Objetivo: treinar e capacitar responsável e/ou equipe do Controle Interno, ou o grupo de trabalho da unidade responsável ou unidade executora para que se mantenham atualizado quanto às demandas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
Procedimento: manter contato direto com o TCE/MT, com a UCCI da Prefeitura de Rondonópolis, e busca constante junto às empresas especializadas em cursos de capacitação na área, para acompanhar o cronograma de tais órgãos com a finalidade de capacitação na área. Realização de reuniões, oficinas de capacitação, estudo direcionado a partir de publicações digitais e participação em cursos na modalidade EAD. Manter o contínuo aprimoramento dos conhecimentos técnicos e aspectos éticos e comportamentais.
Meta: elaborar um plano de capacitação de todos os servidores. (plano de trabalho do sanear diorondon 4006)
Cursos:

EAD Tribunal de contas;
TCE/MT - fiscalização de contratos;
TCE/MT - cartilha de investimentos;
Guia prático de atendimento previdenciário;
Avaliação do Controle Interno em nível de entidade;



Pró-gestão;
Gescon-RPPS;
Gerenciamento de riscos corporativos – 08 modelos – auditoria – auditoria interna;
Curso de auditoria – site na aba de cursos na planilha de excel;
Elaboração de documentos técnicos – 08 modelos – elaboração de doc. Oficiais;
Manual de auditoria interna – 02 normativas – papéis de trabalho auditoria;
Gerenciamento de riscos corporativos – 08 modelos – auditoria – auditoria interna;
Manual do Controle Interno – Serprel;
Capacitação Word e Excel;
Segurança da Informação;

OBS: rever a Portaria do IMPRO nº 1.443 de 09/05/2014.

Portaria do TCE/MT 144/2018, fala sobre o tema.

Prazo: janeiro a março 2019.

7) Elaborar Instruções Normativas e fluxogramas.

Objetivo: padronizar as normativas, independente da manutenção ou troca dos servidores que o operacionalizam, bem como dos gestores aos quais as informações são prestadas.

Procedimento: 1º - elaboração das normativas. 2º aprovação da Instrução Normativa. 3º publicação e divulgação. O texto será elaborado a partir de informações técnicas, dados, instruções existentes ou práticas adotadas, relativas ao assunto a ser normatizado ou à revisão de uma norma. Deve ser respeitando a “norma mãe”, que será disponibilizado pela UCI – Unidade de Controle Interno, e servirá de modelo e guia para a elaboração das demais Normas Internas instituídas pelas unidades responsáveis ou executoras.

Prioridades: são instruções normativas para edição em 2019:

- Instrução Normativa que estabeleça o Regimento Interno; (ATUALIZAR)
- Instrução Normativa sobre o patrimônio;
- Instrução Normativa sobre doação;
- Instrução Normativa sobre Tecnologia da Informação;
- Instrução Normativa sobre Licitações;
- Instrução Normativa sobre guarda de documentos;
- Instrução Normativa sobre rotinas de trabalho;
- Instrução Normativa sobre PAD;
- instrução Normativa sobre fiscal de contratos;
- Instrução Normativa referente gestão de pessoas, férias, licenças, horas extraordinárias;
- Instrução Normativa referente a capacitação, folha de presença de capacitação, normativos internos de avaliação de desempenho;

OBS: na falta de Instruções Normativas do Instituto serão observadas as Instruções Normativas da Prefeitura.

Prazo: fevereiro a dezembro de 2019.

8) Orientação para elaboração do Acordo Técnico com o COMPREV (compensação previdenciária)

Objetivo: a compensação previdenciária necessita ser executada através de aplicativo, e para uso desta ferramenta precisa ser feito um acordo técnico com o INSS (COMPREV).

Procedimento: solicitar a unidade responsável para que faça o cadastro do Instituto junto ao INSS, com a anuência do prefeito e do Diretor do Instituto.

Prazo: maio 2019.

9) Manual de Rotinas internas do Instituto

Objetivo: elaborar o Manual de Rotinas Internas do IMPRO.



Procedimento: analisar as instruções normativas existentes e agrupá-las formando um único volume contendo todas as normativas.

Prazo: julho a dezembro 2019.

10) Identificar “pontos de controle”.

Objetivo: identificar as rotinas internas mais relevantes do Instituto que necessitam de controle interno mais efetivo até que as atividades de auditoria interna passem a ser executadas regularmente.

Procedimento: estabelecer com a unidade responsável e/ou unidade executora os pontos de controle que precisam de normatização, alteração de fluxo e estabelecimento de critérios que assegurem a prestação da atividade fim do instituto.

Prazo: janeiro a dezembro 2019.

11) Elaboração do PAAI – 2020.

Objetivo: elaboração durante as auditorias e pontos de controle realizados recomendações para a próxima gestão.

Prazo: Outubro a dezembro de 2019.

12) Elaboração da cartilha do aposentado

Objetivo: elaboração de uma cartilha com todos os tipos de aposentadorias e benefícios que o servidor aposentado e pensionista tem direito. Tem um modelo do INSS

Prazo: julho a dezembro de 2019.

V- CRONOGRAMA

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO IMPRO - 2019												
DESCRIÇÃO	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1 - PAAI – ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA	X											
2 - PAAI– IMPLANTAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3 - RELATÓRIO QUADRIMESTRAL – ELABORAÇÃO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3 - RELATÓRIO QUADRIMESTRAL – ENVIO	X				X				X			
4 - REVISÃO DA PORTARIA 2.088 DE 2018	X											
5 - REVISÃO DE TODAS AS NORMATIVAS	X	X	X	X	X							
6 - PLANO DE CAPACITAÇÃO	X	X	X									
7 - NOVAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8 - ORIENTAÇÃO DO ACORDO TÉCNICO DO COMPREV					X							
9 - MANUAL DE ROTINAS INTERNAS						X	X	X	X	X	X	X
10 - IDENTIFICAR PONTOS DE CONTROLE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11 - ELABORAÇÃO DO PAAI PARA 2.020										X	X	X
12 - ORIENTAÇÃO DA CARTILHA DO APOSENTADO						X	X	X	X	X	X	X



VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades de Controle Interno no exercício de 2019 poderão ser alteradas em decorrência de pedidos específicos da Diretoria do IMPRO, ou ainda por situações emergenciais.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de fatores que prejudiquem o trabalho da equipe no período estipulado, tais como: treinamentos especiais e atendimento ao controle externo e ao INSS.

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento do Diretor Executivo do Instituto e aos gestores envolvidos nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GENILSON BARROS DE CARVALHO

Responsável pela Unidade de Controle Interno (Lei 4.614/2005)

Matrícula 049



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL nº 036/2018

A Câmara Municipal de Rondonópolis, torna público a todos os interessados na presente licitação pública, consistente no Pregão Presencial nº 036/2018, realizada no dia 21/12/2018 às 09:00 (nove horas) na Sala de Licitações desta Casa Legislativa, tendo como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, que após análise detalhada das propostas, foram consideradas **ACEITAS** as propostas apresentadas pelas seguintes empresas:

ITEM	DESCRIÇÃO	MENOR PREÇO UNITÁRIO	FORNECEDOR	VALOR TOTAL
1	AGENDA PERMANENTE, UM DIA POR PÁGINA. CAPA EM PERCALUX COM GRAVAÇÃO EM HOT STAMP, FITILHO MARCADOR DE PÁGINA, HORÁRIOS A CADA 30 MINUTOS, 192 FOLHAS EM OFF-SET BRANCO. DIMENSÕES MÍIMAS 144X205MM.	11,57	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	578,50
2	APOIO DE PUNHO GEL PARA TECLADO, DIMENSÕES APROXIMADA: 40 X 6,5 X 2,2 CM, COR: PRETA, INODORO.	23,34	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	466,80
3	APONTADOR PARA LÁPIS, EM PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR, COM 01 FURO, LÂMINA EM AÇO TEMPERADO COM DEPÓSITO TUBO. BOA QUALIDADE.	0,76	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	45,60
4	BLOCO AUTOADESIVO, AMARELO, PACOTE COM 04 UNIDADES DE 100 FOLHAS MEDINDO 38 X 50MM. REMOVÍVEIS.	2,61	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	522,00



5	BLOCO AUTOADESIVO, MEDINDO 7,5 X 12,5MM, REMOVÍVEIS, NA COR AMARELA COM 100 FLS.	1,75	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	175,00
6	BORRACHA, MACIA, ESPECIAL PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS, FORMATO CHANFRADO (COM QUINAS), TAMANHO: 6 CMX 2,5CM X 1CM.	0,23	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	23,00
7	CADERNO ESPIRAL 200MMX275MM, CAPA DURA, 96 FOLHAS, MIOLO PAUTADO DE 56G/M ² , CAPA E CONTRA CAPA REVESTIDA EM PAPEL COUCHÊ DE 115G/M ² . COR NEUTRA. COM CERTIFICAÇÃO FSC.	4,52	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	452,00
8	CALCULADORA DE MESA COM 26 DÍGITOS, VISOR: CRISTAL LÍQUIDO, PORCENTAGEM, 4 OPERAÇÕES BÁSICAS, INVERSÃO DE SINAIS, E DUPLO ZERO, CORREÇÃO DÍGITO A DÍGITO E MEMÓRIA, FUNÇÃO GT.	12,25	ELIANE CLEMENTINO CARNAÚBA	367,50
9	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL, CORPO EM PLÁSTICO, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO E CARGA REMOVÍVEL.	0,54	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	378,00
10	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA, CORPO EM PLÁSTICO, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO E CARGA REMOVÍVEL.	0,54	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	27,00
11	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA, CORPO EM PLÁSTICO, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO E CARGA REMOVÍVEL.	0,54	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	108,00
12	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 06 DÍGITOS AUTO-ENTITADO, EM METAL CROMADO, PEGADOR EM POLIESTIRENO PRETO.	140,40	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	702,00
13	CLIPES PARA PAPÉIS, TAMANHOS 3/0, CAIXA MÍNIMO 420 UNIDADES.	6,90	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	345,00
14	CLIPES PARA PAPÉIS, TAMANHOS 8/0. CAIXA MÍNIMO 180 UNIDADES.	6,90	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	345,00



15	COLA BASTÃO, 20 GRAMAS, EM FRASCO DE PLÁSTICO DE POLIPROPILENO, COM TAMPA HERMÉTICA ABRE E FECHA, COM PERFEITA VEDAÇÃO, FUNDO SUSPENSO ROSQUEÁVEL, PRAZO MÍNIMO DE VAL. DE 12 MESES, A PARTIR DO RECEBIMENTO.	0,97	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	48,50
16	COLA LÍQUIDA BRANCA, COM 90G, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, COMPOSIÇÃO À BASE DE ÁGUA, CONDICIONADA EM FRASCO PLÁSTICO, RESISTENTE, NÃO TÓXICA VAL. DE 12 MESES, A PARTIR DO RECEBIMENTO.	0,96	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	57,60
17	CORRETIVO LÍQUIDO, A BASE DE ÁGUA, RESINA E NÃO TÓXICO, LAVÁVEL, EMBALAGEM DE 18 ML, PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DE 12 MESES, A PARTIR DO RECEBIMENTO.	0,90	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	45,00
18	CREME LIGEIRAMENTE PERFUMANDO, NÃO TÓXICO, NÃO MANCHA, PARA MANUSEIO DE PAPÉIS, COM 12GRAMAS, PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DE 12 MESES, A PARTIR DO RECEBIMENTO.	1,53	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	76,50
19	ENVELOPE PLÁSTICO, TAMANHO OFICIO, 4 FUROS, EXTRA-GROSSO.	0,26	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	520,00
20	ENVELOPE PLÁSTICO, TAMANHO OFICIO, 4 FUROS, GROSSO.	0,22	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	220,00
21	ESTILETE CORPO PLÁSTICO, COM LAMINA 18MM.	0,63	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	31,50
22	EXTRATOR DE GRAMPOS ESPÁTULA, MATERIAL AÇO INOX.	0,83	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	83,00
23	FITA ADESIVA DE POPROPILENO TRANSPARENTE MEDINDO 45MMX50M.	2,02	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	202,00



24	FITA ADESIVA DUPLA FACE TRANSPARENTE PERMANENTE 12MMX2M. FIXAÇÃO	4,26	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	127,80
25	GRAFITE 0,5 MM CAIXA COM 12 MINAS.	0,30	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	15,00
26	GRAFITE 0,7 MM CAIXA COM 12 MINAS.	0,30	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	9,00
27	GRAMPEADOR DE METAL PRODUZIDO TOTALMENTE EM AÇO, COM APOIO PLÁSTICO, PARA ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75G/M ² . PARA GRAMPO ABERTO E FECHADO 26/6. DIMENSÕES APROXIMADAS: 20X4,9X9CM.	20,40	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	612,00
28	GRAMPOS GALVANIZADOS, PARA GRAMPEADORES DE MESA, CAPACIDADE MÍNIMA 100 FOLHAS, REFERÊNCIA 23/13, CAIXA COM 1000 UNIDADES.	3,06	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	30,60
29	GRAMPOS GALVANIZADOS, PARA GRAMPEADORES DE MESA, REFERÊNCIA 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES.	3,15	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	157,50
30	ÍNDICE TELEFÔNICO, COM ESPIRAL, CAPA DURA, 80 FOLHAS, TAMANHO 148X210MM, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFFSET 120G/M ² , COM DIVISÓRIAS APARENTES.	13,24	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	264,80
31	LÁPIS PRETO SEXTAVADO Nº 02 PARA ESCRITA; ATÓXICO; FÁCIL DE APAGAR COM BORRACHA; COMPOSTO DE RESINA PLÁSTICA, GRAFITE HB PRETO.	0,27	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	27,00
32	LAPISEIRA GRAFITE 0.5 CORPO EM PLÁSTICO RÍGIDO, COM PONTA METAL CROMADO, MINAS COM MECANISMO METÁLICO.	2,27	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	45,40
33	LAPISEIRA GRAFITE 0.7 CORPO EM PLÁSTICO RÍGIDO, COM PONTA METAL CROMADO, MINAS COM MECANISMO METÁLICO.	3,20	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	160,00



34	LIVRO ATAS, CAPA PRETA, 100 FLS, CAPA PRETA, SEM MARGEM.	8,41	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	42,05
35	LIVRO ATAS, CAPA PRETA, 50 FLS, CAPA PRETA, SEM MARGEM.	5,52	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	27,60
36	MARCADOR DE TEXTO FLUORESCENTE, A BASE DE ÁGUA, FILTRO POLIÉSTER, CORPO DE PLÁSTICO MEDINDO 140MM, PONTA DE 3 A 5MM CHANFRADA, COR AMARELA.	0,93	ORIGINAL PAPELARIA E SERVIÇOS LTDA	186,00
37	MARCADOR DE TEXTO FLUORESCENTE, A BASE DE ÁGUA, FILTRO POLIÉSTER, CORPO DE PLÁSTICO MEDINDO 140MM, PONTA DE 3 A 5MM CHANFRADA, COR LARANJA.	0,93	ORIGINAL PAPELARIA E SERVIÇOS LTDA	93,00
38	MOUSE - OPTICO, COM CABO USB, COR CINZA, SENSOR OPTICO LED, VELOCIDADE DE RASTREAMENTO 1.000 DPI, BOTOES 2, BOTAO DE ROLAGEM MECANICO.	6,99	ELIANE CLEMENTINO CARNAÚBA	699,00
39	MOUSE PAD ERGONÔMICO CONFORTÁVEL COM APOIO DE PUNHOS, EM GEL, MEDIDAS APROXIMADA: ALT X LARG X ESPESSURA - 24X21X3 CM, INODORO.	22,43	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	448,60
40	ORGANIZADOR DE MESA ROTATIVO, COR PRETA, FEITO EM PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE DE GIRAR EM 360°, CONTÉM 07 COMPARTIMENTOS, PARA OBJETOS PEQUENOS, MÉDIOS E GRANDES.	8,92	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	178,40
41	PAPEL COUCHÊ, A4, COR BRANCA, PAPEL DE ALTA LISURA, COM REVESTIMENTO DE ALTO BRILHO (AMBAS AS FACES), DIMENSÕES APROX: 210 X 297 MM, 170 G/M², PCT. COM 50 FOLHAS.	6,00	ORIGINAL PAPELARIA E SERVIÇOS LTDA	60,00
42	PAPEL VERGÊ, COR BRANCA, A4, DIMENSÕES APROXIMADAS: 210 X 297 MM, 180 G/M², PACOTE COM 50 FOLHAS.	12,60	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	126,00



43	PAPEL-A4, COR BRANCA, FOLHAS MEDINDO 210X297MM. 75G/M2, EXTRA BRANCO. RESMA COM 500 FOLHAS.	16,78	LUASI PAPÉIS E LIVROS EIRELI	25.170,00
44	PASTA A-Z LOMBO LARGO, CONFECCIONADA EM PAPELÃO RESISTENTE COM REVESTIMENTO EXTERNO PLASTIFICADO NA COR PRETA.	7,18	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	718,00
45	PASTA A-Z LOMBO ESTREITO, CONFECCIONADO EM PAPELÃO RESISTENTE COM REVESTIMENTO EXTERNO PLASTIFICADO NA COR PRETA.	7,18	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	718,00
46	PASTA POLIONDAS, TRANSPARENTE 03 CM, COM ABAS E ELÁSTICO.	2,32	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	116,00
47	PASTA POLIONDAS, TRANSPARENTE 4,5 CM, COM ABAS E ELÁSTICO.	2,56	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	128,00
48	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA, TAMANHO: 36 X 24CM FÁCIL DE TRANSPORTAR. POSSUI HASTE PLÁSTICA REMOVÍVEL.	1,07	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	214,00
49	PEN DRIVE 32 GB.	30,90	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	6.180,00
50	PILHA ALCALINA AA, 1,5V, IDEAL PARA SER UTILIZADAS EM RÁDIOS, E ENTRE OUTROS PRODUTOS QUE FUNCIONAM A BASE DE PILHA. VOLTAGEM NOMINAL: 1.5 V. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES DEVENDO CONSTAR IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, TAMANHO AA PEQUENA.	3,30	ORIGINAL PAPELARIA E SERVIÇOS LTDA	330,00
51	PILHAS AAA, TIPO CARGA: ALCALINA, APLICAÇÃO: IDEAL PARA UTILIZAÇÃO EM RÁDIOS, E ENTRE OUTROS PRODUTOS QUE FUNCIONAM A BASE DE PILHA. TENSÃO: 1,5 V. EMBALAGEM COM 2 UNID. COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO,	3,40	ELIANE CLEMENTINO CARNAÚBA	340,00



	MARCA DO FABRICANTE, PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DE 12 MESES, A PARTIR DO RECEBIMENTO.			
52	PINCEL ATÔMICO AZUL, COM TAMPA ASFIXIANTE, PONTA DE NYLON 5,9MM, COM GRANDE RESERVATÓRIO DE TINTA (8,5X70MM).	1,12	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	5,60
53	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, BOARD MASTER, PONTA REDONDA, RECARGA EM CARTUCHO, REFIL E PONTA SUBSTITUÍVEIS, PRODUZIDO EM MATERIAL RECICLÁVEL COR AZUL.	1,44	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	7,20
54	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, BOARD MASTER, PONTA REDONDA, RECARGA EM CARTUCHO, REFIL E PONTA SUBSTITUÍVEIS, PRODUZIDO EM MATERIAL RECICLÁVEL COR PRETO.	1,44	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	7,20
55	PRANCHETA TAMANHO OFÍCIO, COM PEGADOR DE METAL EM CHAPA DE FERRO GALVANIZADO PRA APOIO A PAPÉIS OU CADERNOS.	8,92	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	178,40
56	QUADRO BRANCO EMOLDURADO. MEDINDO 0,90X1,20M. CHAPA DO QUADRO: FIBRA DE MADEIRA 3MM, REVESTIDA COM PINTURA NA COR BRANCA VITRIFICADA BRILHANTE. MOLDURA ALUMÍNIO ANODIZADO NATURAL FRIZADO 13MM X 12MM. NÃO ABSORVE TINTA DE MARCADORES ESPECIAIS.	53,80	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	53,80
57	RÉGUA ACRÍLICA 30 CM. BOA QUALIDADE.	0,44	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	22,00
58	SUPORTE PARA QUADRO BRANCO. COM REGULAGEM PARA TAMANHO DO QUADRO (MÍNIMO 120CM DE LARGURA). REGULAGEM DE INCLINAÇÃO. TUBO DE AÇO COM PINTURA ULTRA RESISTENTE. RODÍZIOS COM TRAVAS. COM REGULAGEM PARA TAMANHO DO QUADRO. MÍNIMO: 120 CM. MÁXIMO: 200 CM. SUPORTE PARA QUADRO EM	89,94	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	89,94



	TUBO DE AÇO. COM REGULAGEM DE INCLINÇÃO. RODÍZIOS COM TRAVA.			
59	TECLADO USB DESIGN MODERNO E ELEGANTE, 8 TEC. DE ATALHO PARA RÁPIDO ACESSO À FUNÇÕES DA INTERNET, 8 TECLAS DE ATALHO PARA CONTROLE TOTAL DE VÍDEO E ÁUDIO, 4 TEC. DE ATALHO PARA FUNÇÕES DO PC, TECLAS DE MEMBRANA TÁCTIL DE ALTA QUALID. TEC. PADRÃO ABNT2, COMPATÍVEL COM WINDOWS 98/00/ME/NT/XP/VISTA, PARA IBM, PC E COMPATÍVEIS, COR PRATA/PRETO, ATALHOS: FUNÇÕES DA INTERNET; CONT. TOTAL DE VÍDEO E ÁUDIO; FUNÇ. DO PC. DIM. APROXIMADAS DO PRODUTO: 46 X 2 X 20 CM.	12,07	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	241,40
60	TELEFONE COM FIO ROBUSTO, MEMÓRIA PARA 14 ENTRADAS, 4 TECLAS DE ATALHO, 10 TECLAS DE DISCAGEM RÁPIDA, COR PRETA, SEM IDENTIFICADOR DE CHAMADA.	40,25	M. N. DE OLIVEIRA FILHO EIRELI	402,50
61	TESOURA GRANDE EM AÇO INOX “8 ½””, LÂMINA POLIDA, CABO DE POLIPROPILENO, MEDIDAS APROXIMADAS: COMP. 105 MM – LARG. 20 MM – ALT. 260 MM.	4,63	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	138,90
62	TINTA PARA NUMERADOR DE METAL COM 15 ML, COR AZUL.	1,78	R. MERLIM ROCHA DA SILVA	8,90

Outrossim informamos a continuidade dos procedimentos com a abertura dos envelopes de habilitação a realizar-se às 13h30min (treze horas e trinta minutos) do dia 17/01/2019.

Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos junto à Pregoeira, na sede da Câmara, sito a Rua Cafelândia, 434, Bairro La Salle, no horário das 08h00min às 17h00min.

Rondonópolis, 15 de janeiro de 2019.

ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
Pregoeira

EM BRANCO