



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	Valdecir Feltrin
Secretário de Finanças	Rodrigo Silveira Lopes
Secretário de Receita	Erazilene Valentim Silva
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	Iriana Aparecida Cardoso
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

Filado: 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 3.356 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N 127– DE 27 DE MAIO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores:

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

CONTRATO	HORIBA INSTRUMENTS BRASIL LTDA
Nº DO CONTRATO	92/2016
OBJETO	Prestação de Serviços para Locação de Equipamentos com Fornecimento de Reagentes e Insumos de Exames Hematologia e Coagulação, para realização dos Exames de Análises Clínicas no Laboratório Central.
VENCIMENTO	19/04/2019
CONTRATO	M.S. DIAGNÓSTICA LTDA
Nº DO CONTRATO	93/2016
OBJETO	Prestação de Serviços para Locação de Equipamentos Laboratoriais, com fornecimento de Reagentes e Insumos de exames Bioquímicos, Imunológicos, Gasometria, Urinálise, utilizados para realização dos exames de análises clínicas.
VENCIMENTO	19/04/2019

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

Rondonópolis, 27 de maio de 2019.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 128 – DE 27 DE MAIO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores **Danilo Rorato Rondina**, CPF nº. 138.181.368-00, matrícula nº. **105732** função: Coordenador Técnico, servidor: **José Marcio da Silva**, CPF: 384.759.441-91, matrícula nº 127230, função: Especialista em Saúde/Biólogo, servidora: **Keila Garcia Bolonhesi**, CPF: 945.161.381-15, matrícula nº 213689, função: Enfermeira Supervisora, servidora: **Lilian Melo Mendes Campos**, CPF: 702.180.641-87, matrícula nº 106712, função: Enfermeira Supervisora que ficarão responsáveis pelo controle e execução do seguinte contrato:

CONTRATO	ALFAITARIA DE UNIFORMES
Nº DO CONTRATO	162/2019
PREGÃO	91/2018
OBJETO	Aquisição de Uniformes (Camisetas, calças e coletes) em geral visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rondonópolis - MT
VENCIMENTO	12/11/2019

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

Rondonópolis, 27 de maio de 2019.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº. 057/2019

Dispõe sobre composição de Comitê Estratégico dos Estudos Curriculares da Rede Municipal de Ensino de Rondonópolis/MT e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 05 e outubro de 1988;

CONSIDERANDO a Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO a Lei nº. 13.005, de 25 de junho de 2014;

CONSIDERANDO a Portaria nº. 1.570, de 20 de dezembro de 2017, que homologa a Base Nacional Comum Curricular;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas para o alcance da melhoria dos resultados da aprendizagem dos alunos da rede pública municipal;

CONSIDERANDO a importância do trabalho conjunto para a validação da Base Nacional Comum Curricular – BNCC e do Documento de Referência Curricular para Mato Grosso – DRC/MT e o compromisso do Governo Municipal por trabalhar em Regime de Colaboração e de reestruturar a Diretriz Curricular Municipal, com vistas à oferta e garantia de uma educação pública de qualidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Compor o **Comitê Estratégico dos Estudos Curriculares da Rede Municipal de Ensino de Rondonópolis/MT.**



MEMBROS
Roseli Batista de Jesus – Representante do Departamento de Formação Profissional
Andreia Cristina Santiago Carvalho – Representante do Departamento de Formação Profissional
Sueli de Oliveira Souza – Representante do Departamento de Gestão de Ensino Fundamental
Tania Aparecida de Almeida Castro – Representante do Departamento de Gestão de Ensino Fundamental
Joziane Lopes Santos – Representante do Departamento de Gestão de Educação Infantil
Jacirene Lima Pires – Representante do Departamento de Gestão de Educação Infantil
Cleusa Moreira dos anjos Barcelos – Conselho Municipal de Educação

Art. 2º - Fica nomeada **Roseli Batista de Jesus** para coordenar o **Comitê Estratégico dos Estudos Curriculares da Rede Municipal de Ensino de Rondonópolis/MT**.

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

Rondonópolis, 21 de maio de 2019.

CARMEM GARCIA MONTEIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

CONCURSO PÚBLICO 001-002/006-007/2016 – PMR

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas de Rondonópolis – MT, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o Artigo 37, II da Constituição Federal e Artigo 16 e seguintes, torna público o pedido de prorrogação **DEFERIDA** para ingresso no serviço público municipal, com provimento no respectivo cargo de acordo com a legislação em vigor para a devida nomeação, no prazo não superior a 30 (trinta) dias do requerimento formal do candidato.

CANDIDATO	EDITAL	CARGO	DATA DO PROTOCOLO
ANDRÉIA DIAS NETO	Nº 025-PMR-MT	DOCENTE: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS	27/05/2019

REGISTRADO,

PUBLICADO,

CUMpra-SE.

Rondonópolis, 28 de maio de 2019.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

CONCURSO PÚBLICO 001-002/006-007/2016 – PMR

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas de Rondonópolis – MT, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o Artigo 37, II da Constituição Federal e Artigo 16 e seguintes, torna público o pedido de prorrogação **DEFERIDA** para ingresso no serviço público municipal, com provimento no respectivo cargo de acordo com a legislação em vigor para a devida nomeação, no prazo não superior a 30 (trinta) dias do requerimento formal do candidato.

CANDIDATO	EDITAL	CARGO	DATA DO PROTOCOLO
CARLA REGINA FRIES	Nº 058-PMR	SECRETÁRIO EXECUTIVO	27/05/2019

REGISTRADO,

PUBLICADO,

CUMPRA-SE.

Rondonópolis, 28 de maio de 2019.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 108/2019, DE 24 de MAIO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder readaptação de função à servidora abaixo mencionada de acordo com o artigo 25, parágrafos 1º, 2º, 3º da Lei 1.752/1990 e do artigo 2º, inciso IV, do Decreto 5.754/2010 e Decisão da Junta Médica do DESOPEM.

NOME	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Maria de Fatima Coelho Lopes	150177	Apoio Instrumental	Educação	365 dias 24/05/2019 a 22/05/2020	Prorrogação

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao respectivo início do período de abrangência especificada no quadro demonstrativo acima, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se:
Rondonópolis - MT, 24 de maio de 2019.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Registrada neste Departamento e publicada
por afixação no lugar público de costume e
no Diário Oficial do Município, na data supra.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 109/2019, DE 24 de MAIO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder readaptação de função à servidora abaixo mencionada de acordo com o artigo 25, parágrafos 1º, 2º, 3º da Lei 1.752/1990 e do artigo 2º, inciso IV, do Decreto 5.754/2010 e Decisão da Junta Médica do DESOPEM.

NOME	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Josefa dos Santos Santana	30163	Docente da Educação Infantil ou Docente do Ensino Fundamental	Educação	365 dias 24/05/2019 a 22/05/2020	Prorrogação

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao respectivo início do período de abrangência especificada no quadro demonstrativo acima, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se:
Rondonópolis - MT, 24 de maio de 2019.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Registrada neste Departamento e publicada
por afixação no lugar público de costume e
no Diário Oficial do Município, na data supra.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 110/2019, DE 27 de MAIO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder readaptação de função à servidora abaixo mencionada de acordo com o artigo 25, parágrafos 1º, 2º, 3º da Lei 1.752/1990 e do artigo 2º, inciso IV, do Decreto 5.754/2010 e Decisão da Junta Médica do DESOPEM.

NOME	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Eliene Matos de Oliveira	13820	Docente da Educação Infantil	Educação	365 dias 26/05/2019 a 24/05/2020	Prorrogação

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao respectivo início do período de abrangência especificada no quadro demonstrativo acima, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se:
Rondonópolis - MT, 27 de maio de 2019.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Registrada neste Departamento e publicada
por afixação no lugar público de costume e
no Diário Oficial do Município, na data supra.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 111/2019, DE 29 de MAIO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder readaptação de função à servidora abaixo mencionada de acordo com o artigo 25, parágrafos 1º, 2º, 3º da Lei 1.752/1990 e do artigo 2º, inciso IV, do Decreto 5.754/2010 e Decisão da Junta Médica do DESOPEM.

NOME	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Ivani Maria Oliveira Sanches	159786	Apoio Instrumental	Educação	180 dias 28/05/2019 a 23/11/2019	Prorrogação

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao respectivo início do período de abrangência especificada no quadro demonstrativo acima, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se:
Rondonópolis - MT, 29 de maio de 2019.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Registrada neste Departamento e publicada
por afixação no lugar público de costume e
no Diário Oficial do Município, na data supra.



**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 29/05/2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
418/2019	1557890	Mailson de Souza Oliveira	Gerente de Divisão de Apoio Administrativo de Licitação	10 dias – a partir do dia 22/05/2019 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
418/2019	1555888	Daiane Cristina da Silva	Docente	01 dia – no dia 27/05/2019 – Licença Médica.
418/2019	128406	Helena Maria Correia Batista	Apoio Instrumental	01 dia – no dia 27/05/2019 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
418/2019	104434	Nair Reni Teixeira Bosque Barbosa	Apoio Instrumental	17 dias – a partir do dia 20/05/2019 – Licença Para Acompanhamento de Pessoa da Família.
418/2019	21954	Adalgisa Cabral de Menezes	Assistente Técnico	01 dia – no dia 24/05/2019 – Licença Médica.
418/2019	118567	Edcleuma da Silva Machado	Especialista em Saúde	08 dias – a partir do dia 24/05/2019 – Prorrogação de Licença Médica.
418/2019	119490	Joao Batista Calabresi Villa	Especialista em Saude	01 dia – no dia 24/05/2019 – Licença Médica.
418/2019	95087	Maria Conceição da Encarnação Villa	Especialista em Saúde	01 dia – no dia 24/05/2019 – Licença Médica.
418/2019	203335	Maria do Carmo Ferreira Guerra	Agente Comunitário de Saúde	10 dias – a partir do dia 24/05/2019 – Prorrogação de Licença Médica.
418/2019	127094	Aquila Rodrigues Mangabeira	Operador de Radio - Samu	05 dias – a partir do dia 27/05/2019 – Licença Médica.
418/2019	115312	Cybele Martins Soares	Analista Instrumental	90 dias – a partir do dia 27/05/2019 – Licença Médica.
418/2019	1557765	Elizabete Ferreira Garcia	Auxiliar de Serviços Diversos	13 dias – a partir do dia 28/05/2019 – Licença Médica.

Rondonópolis, 29 de maio de 2019.

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 16/04/2019 às 08:30 horas** na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **“Registro de preços para futura e eventual aquisição de kit básico natalidade, cesta básica, e cobertor, destinado às famílias carentes, e a população em situação de vulnerabilidade social, Secretaria de Promoção e Assistência Social do Município de Rondonópolis-MT, conforme edital e seus anexos”**. Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foram consideradas Classificadas e Vencedoras do presente certame as seguintes empresas:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	COMPREAKI COM. VAREJ. DE ALIMENTOS EIRELI-ME	101.847,00
02	COMPREAKI COM. VAREJ. DE ALIMENTOS EIRELI-ME	33.949,00
03	MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELI	28.350,00
04	MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELI	9.450,00
05	J. SODRÉ DOS SANTOS SILVA MÁXIMO-ME	66.799,06
06	J. SODRÉ DOS SANTOS SILVA MÁXIMO-ME	22.183,94
		Total Licitado R\$ 262.579,00

Rondonópolis-MT, 29 de maio de 2019.

José Edilson Gonçalves
Pregoeiro



SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 02/2019 – Versão I

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

Unidade Executora: Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

Dispõe sobre os procedimentos adotados na proteção social dirigida à população em situação de rua.

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

Considerando o disposto na Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

Considerando o regramento do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal previstos no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

Considerando a tipificação dos serviços socioassistenciais estabelecidos na Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009;

Considerando o disposto no Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009, Institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua e seu Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento,

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar os procedimentos que objetivam a proteção social dirigida à população em situação de rua, de acordo com a Constituição Federal e com a Lei Federal nº 8.742/93, bem como regulamentar seu fluxo operacional.

**TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, diretamente o Departamento de Proteção Social Especial com o Centro de Referência Especializado para a Pessoa em Situação de Rua – Centro Pop e os Serviços de Abordagem Social.

**TÍTULO II
DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para efeito desta Instrução Normativa foram adotadas as seguintes definições:

I – SUAS – SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: organiza a rede de proteção e promoção social e institui efetivamente, as políticas públicas da assistência social em direito. Divide-se em duas proteções sociais: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade).



II – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: conjunto de ações, cuidados, atenções, benefícios e auxílios ofertados pelo SUAS à população que vive em situação de vulnerabilidade social, decorrente de pobreza, privação ou fragilização de vínculos afetivos, com objetivo de prevenir o agravamento de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

III – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: conjunto de ações, cuidados, atenções, benefícios e auxílios ofertados pelo SUAS a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e, ou, psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras.

IV – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE: Serviços que oferecem atendimentos às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiar e comunitário não foram rompidos.

V – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE: Serviços que garantem proteção integral – moradia, alimentação, higienização que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário.

VI – CADÚNICO – CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS: Instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias/indivíduos brasileiras de baixa renda;

IX – CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Unidade pública que se constitui como coordenador e articulador da proteção social especial de média complexidade e tem por objetivo oferecer atendimento, apoio, orientação, programas e serviços especializados e continuados a indivíduos e famílias com direitos violados, adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e indivíduos em situação de risco social e/ou pessoal.

XI – PAEFI: Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos.

XII – CENTRO POP: Unidade pública voltada para o atendimento especializado à população em situação de rua.

XIII- ABORDAGEM SOCIAL: Equipe volante composta por três profissionais, que tem como objetivo identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;

XIV – ATENDIMENTO SOCIAL: Acolhida, escuta qualificada entrevista; visitas domiciliares; realização de grupos de convivência, concessão de benefícios eventuais; elaboração do plano de acompanhamento de cada família e indivíduo; acompanhamento das famílias, com prioridade às beneficiárias dos Programas de Transferência de Renda; busca ativa de famílias prioritárias nos serviços e articulação/encaminhamentos para a rede socioassistencial.

XV – REDE SOCIOASSISTENCIAL: conjunto integrado de iniciativas públicas e da sociedade, que ofertam e operam benefícios, serviços, programas e projetos, o que supõe a articulação entre a rede.

XVI – PROGRAMAS PERMANENTES: São programas instituídos pelo município ou executados através de convênios com outros órgãos públicos privados e demais entidades.

XVII – BENEFÍCIOS EVENTUAIS: Auxílio natalidade; Auxílio funeral; Auxílio por situações de vulnerabilidade temporária; Auxílio por situações de calamidade pública; Outros benefícios eventuais estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

XVIII - USUÁRIO: Destinatários da política de assistência social Beneficiário/indivíduo que se encontra em situação de vulnerabilidade e/ou risco social (pessoas em situação de pobreza e extrema pobreza, pessoas com deficiência, crianças, adolescentes e idosos, entre outros).

XX – VULNERABILIDADE SOCIAL: Condição de indivíduos ou grupos em situação de fragilidade, que os tornam expostos a riscos e a níveis significativos de desagregação social.



TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades da Secretaria de Promoção e Assistência Social, Unidade Responsável:

I – A formulação e execução da política municipal da assistência social mediante o desenvolvimento de ações de proteção e amparo à família, à maternidade, à infância, à adolescência e ao idoso.

II – A execução da política municipal de assistência social no atendimento emergencial às famílias que se encontram abaixo da linha de pobreza.

III – Promover discussões técnicas e administrativas com a Unidade Executora para melhoras as rotinas de trabalho e identificar pontos de controle.

Art. 5º São responsabilidades dos Departamentos de Proteção Social Especial, através do Centro de Referência Especializado para Pessoas em situação de rua e serviços de Abordagem Social:

I - Propiciar o atendimento continuado e programado de Abordagem Social, com a finalidade de assegurar o trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Suas ações estão previstas de ocorrer em logradouros públicos como praças, viadutos, pontes e prédios abandonados com a finalidade de mapear e diagnosticar os principais pontos no município utilizados por esta população, bem como os dados quantitativos e qualitativos deste público.

II - Atender aos chamados públicos recebidos por telefones e/ou pessoalmente do cidadão, para a abordagem à pessoa em situação de rua.

III - Promover encaminhamentos de referência para a rede sócioassistencial visando à resolução de necessidades imediatas, bem como a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas, na perspectiva da garantia dos direitos.

IV - Coordenar as ações desenvolvidas pelo Centro POP e pelo Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua, visando a integração às demais ações da política de assistência social, dos órgãos de defesa de direitos e das demais políticas públicas - saúde, educação, previdência social, trabalho e renda, moradia, cultura, esporte, lazer e segurança alimentar e nutricional - de modo a compor um conjunto de ações públicas de promoção de direitos, que possam conduzir a impactos mais efetivos no fortalecimento da autonomia e potencialidades dessa população, visando à construção de novas trajetórias de vida, bem como o fortalecimento de vínculos, a sociabilidade e autonomia dos usuários, a partir de uma infraestrutura que permita a higienização e a alimentação.

TÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 6º Os instrumentos legais que fundamentam essa Instrução Normativa compreendem os dispositivos contidos na:

I – Constituição Federal da República do Brasil – 1988, arts. 08, 203 e 204;

II – Lei Nº 8.742/93, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;

III – Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS - Nº 191/2005, que institui orientação para regulamentação do art. 3º da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – LOAS, acerca das entidades e organizações de assistência social mediante a indicação das suas características essenciais;



IV – Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS - Nº 109/2009, que trata da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

V – Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS - Nº 014/2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

VI – Lei Federal Nº 12.435/11, que altera a Lei Nº 8.742/93, que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

VII – Decreto nº 6.307/2007, que dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

VIII – Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS - Nº 33/2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS;

IX – Resolução nº 212/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social, que propõe critérios orientadores para a regulamentação da provisão de benefícios eventuais no âmbito da política pública de assistência social;

X – Resolução nº 18/2016 do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Rondonópolis.

XI - Decreto 7.053, de 23 de Dezembro de 2009, que institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua e seu Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento, e dá outras providências.

TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

SEÇÃO I DO ATENDIMENTO E CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – CENTRO POP

Art. 7º O Centro pop é a porta de entrada de usuários e famílias em situação de rua no município de Rondonópolis, onde realiza-se inicialmente o processo de Triagem e verificação das demandas.

Art. 8º São considerados usuários da Proteção Social Especial/Centro Pop os indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade pessoal e/ou social advindos da situação de rua.

Art. 9º O Centro Pop executará as seguintes ações:

- I - Cadastramento e ou atualização de famílias/indivíduos no CadÚnico;
- II - Entrevista Individual/familiar escuta qualificada;
- III - Oferta de Serviços e encaminhamentos à rede de serviços locais sócio assistências;
- IV - Oferta de serviços técnicos especializados por profissionais de nível superior: Assistente Social, Psicólogo e pedagoga;
- V - Elaboração de Parecer Social e estudos de caso;
- VI – Concessão de Benefícios eventuais (passagens, cobertores, kit de higiene, auxilio funeral, documentos pessoais);
- VII - Articulação de referência e contra referência com outros estados e municípios de origem dos usuários;
- VIII - Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de direitos;
- IX - Mobilização e articulação com família extensa ou ampliada;
- X – Emitir documento de usuário referenciado;
- XI – Realização de grupos e oficinas temáticas;



XII – Realizar contatos telefônicos e busca de familiares pelas redes sociais.

Art. 10 São procedimentos para atendimento dos usuários no Centro Pop:

- I – Acesso por demanda espontânea, encaminhamento da rede ou por busca ativa;
- II – Recepção por profissional de nível médio para realização da triagem e encaminhamentos das demandas internas;
- III – Nos casos de não existência de CadÚnico, o usuário será encaminhado para técnico de nível médio/entrevistador social para cadastro;
- IV – No caso da existência de cadastro no CadÚnico, o profissional de nível médio realiza a atualização e, se necessário, posterior encaminhamento ao técnico de nível superior;
- V – Nos casos de atendimento Familiar/individual é realizado a acolhida, entrevista e encaminhamento social para um técnico de nível superior;
- VI – Elaboração do PIA (Plano Individual de Atendimento), por profissional de nível superior, e a oferta de demais serviços, programas, projetos e benefícios ofertados no Centro Pop, por meio do desenvolvimento de atividades essenciais como atendimentos particularizados e em grupos, visitas domiciliares e encaminhamentos, conforme as demandas apresentadas na acolhida e acordo mútuo entre usuário(s) e profissionais de nível médio;
- VII – Utilização do espaço para a guarda de pertences, realização da higiene pessoal e de usuário referenciado.

SEÇÃO II

DO ATENDIMENTO E CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS

Art. 11 Os Benefícios Assistenciais integram a política de assistência social e se configuram como direito do cidadão e dever do Estado.

Art. 12 Os Benefícios Assistenciais são prestados de forma articulada às seguranças afiançadas pela Política de Assistência Social, por meio da inclusão dos beneficiários e de suas famílias nos serviços socioassistenciais e de outras políticas setoriais, ampliando a proteção social e promovendo a superação das situações de vulnerabilidade e risco social.

Art. 13 São procedimentos para acesso aos Benefícios Assistenciais:

- I – É feito um estudo social e elaborado um parecer técnico social do caso por técnico de nível superior, que analisa se a demanda poderá ser atendida tendo em vista os critérios de concessão estabelecidos em Lei. No caso de atendimento aos critérios, iniciam-se os procedimentos para atendimento da demanda;
- II – Após verificação e emissão de parecer técnico, os benefícios eventuais são concedidos aos usuários que deverá assinar um termo de recebimento e comprovação a entrega;
- III – Nos casos de demanda por Benefício de Transferência de Renda – PBF, o entrevistador social orienta o usuário quanto aos critérios, procedimentos e condicionalidades do programa, de forma que o usuário entenda que a decisão de permanência no Programa depende exclusivamente do cumprimento dos requisitos das condicionalidades;
- VI – Nos casos de demanda para acesso ao BPC, realizam-se entrevista e orientação ao usuário quanto aos critérios para requerimento do benefício. Havendo o desejo do usuário em requerer o benefício, o assistente social preenche o formulário e ou realiza agendamento por telefone, para requerimento do BPC encaminhando-o posteriormente ao INSS para dar entrada na solicitação.



SEÇÃO III
DO ATENDIMENTO E CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS NA PROTEÇÃO
SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Art. 14 Nos serviços ofertados pelo Centro Pop e Abordagem Social são atendidos famílias e pessoas em situação de rua, com violação de direitos, em conformidade com as demandas identificadas tais como: violência física, psicológica e negligência; que vivenciam situações de ameaça e violação de direitos; discriminação racial ou gênero, dentre outras violações de direitos.

Art. 15 São procedimentos de atendimentos, ações/atividades que constituem o trabalho social essencial ao serviço a ser realizado pelos profissionais do Centro Pop:

I – Acolhida, escuta qualificada, busca ativa, estudo social, diagnóstico socioeconômico, monitoramento e avaliação do serviço, orientação, encaminhamentos para a rede de serviços locais, construção do plano individual e ou familiar (PIA, PAF), atendimento psicossocial, acesso à documentação pessoal, elaboração de relatórios e/ou prontuários, estímulo e retorno ao convívio familiar, grupal e social;

II – A partir do diagnóstico é realizado pela equipe técnica o Plano Individual de Atendimento (PIA). É uma estratégia de planejamento que, a partir do estudo aprofundado de cada caso, compreende a singularidade dos sujeitos e organiza as ações e atividades a serem desenvolvidas;

III – Acesso por demanda espontânea, por encaminhamento de outros serviços da rede socioassistencial e demais órgãos e serviços da rede Intersetorial, como os Serviços da Proteção Básica, a rede de entidades sócio assistencial, Promotorias, Defensoria Pública e Instancias de Controle Social/Conselhos de Direitos (Tutelar, Idoso, Mulher dentre outros);

VI – Recepção por profissional de nível médio, que realiza a triagem e encaminha a demanda para os Serviços e atendimentos ofertados no Centro Pop. Para a utilização do espaço para a realização dos procedimentos de higiene pessoal, roupas e lanche, o acesso é liberado imediatamente, fica sobre a responsabilidade do atendente registrar o nome do usuário e ofertar os produtos de higiene que temos disponível no serviços;

V - Para os atendimentos que necessitam serem disponibilizados os acessos a cadastro único e documentos pessoais, o usuário é encaminhado para o setor administrativo, composto por dois atendentes de nível médio, sendo um cadastrador e um assistente administrativo. Que viabilizará os procedimentos necessários para solicitação de segunda via de documentos e ou inclusão e ou recadastramento do Cad Único;

VI - Neste setor também é realizado os procedimentos de produção de currículos vitae, encaminhamento de usuário referenciado e contato com os familiares;

VII - Para os atendimentos referenciados aos técnicos de nível superior, na acolhida é realizada uma escuta qualificada, com levantamento das informações pertinentes (dados de identificação, socioeconômicos, demandas, potencialidades e tipo de violação identificada). Acolhida com escuta qualificada ao exercício do protagonismo e da participação social; visando a prevenção de agravamentos e da institucionalização. Verifica-se também se a pessoa já família já foi atendida pelo Centro Pop ou outros serviços da rede socioassistencial;

VIII – Identificada(s) situação (ões) de violação de direitos/risco social, é sugerida à família/indivíduo a elaboração da (PIA/PAF), em que serão traçadas estratégias de acompanhamento visando à superação das violações vivenciadas;

IX – Nos casos em que se identifica não se tratar de demanda de proteção social especial de média complexidade, a equipe técnica realiza os devidos encaminhamentos.



SEÇÃO IV
DO ATENDIMENTO DE USUÁRIOS NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA
COMPLEXIDADE

Art. 16 O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos, idosos e crianças/adolescente na modalidade Abrigo Institucional (ambos os sexos), são serviços ofertados pela rede socioassistencial do Município de Rondonópolis, sendo que os profissionais de nível superior do Centro Pop realizam os encaminhamentos e referências para atendimento, ficando cada entidade de cumprir as suas normas internas e prestar os atendimentos solicitados. Sendo que o município consta das seguintes entidades de referências para encaminhamentos: Albergue (Masculino) e Casa de Acolhida (ambos os sexos) é executado de forma indireta.

I – O acesso é realizado através do encaminhamento da Equipe Técnica de referência à rede socioassistencial composta pelo Lar Cristão, Casa Esperança, Casa Rotativa, Lar dos Idosos e outras entidades assistenciais que venham a compor a rede.

II – A equipe técnica realiza o acompanhamento dos usuários referenciados nestes serviços.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 As dúvidas ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 18 Faz parte desta Instrução Normativa o Anexo I – Fluxo dos procedimentos adotados na proteção social dirigida à população em situação de rua.

Art. 19 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação do Diário Oficial do Município, revogando as disposições em contrário.

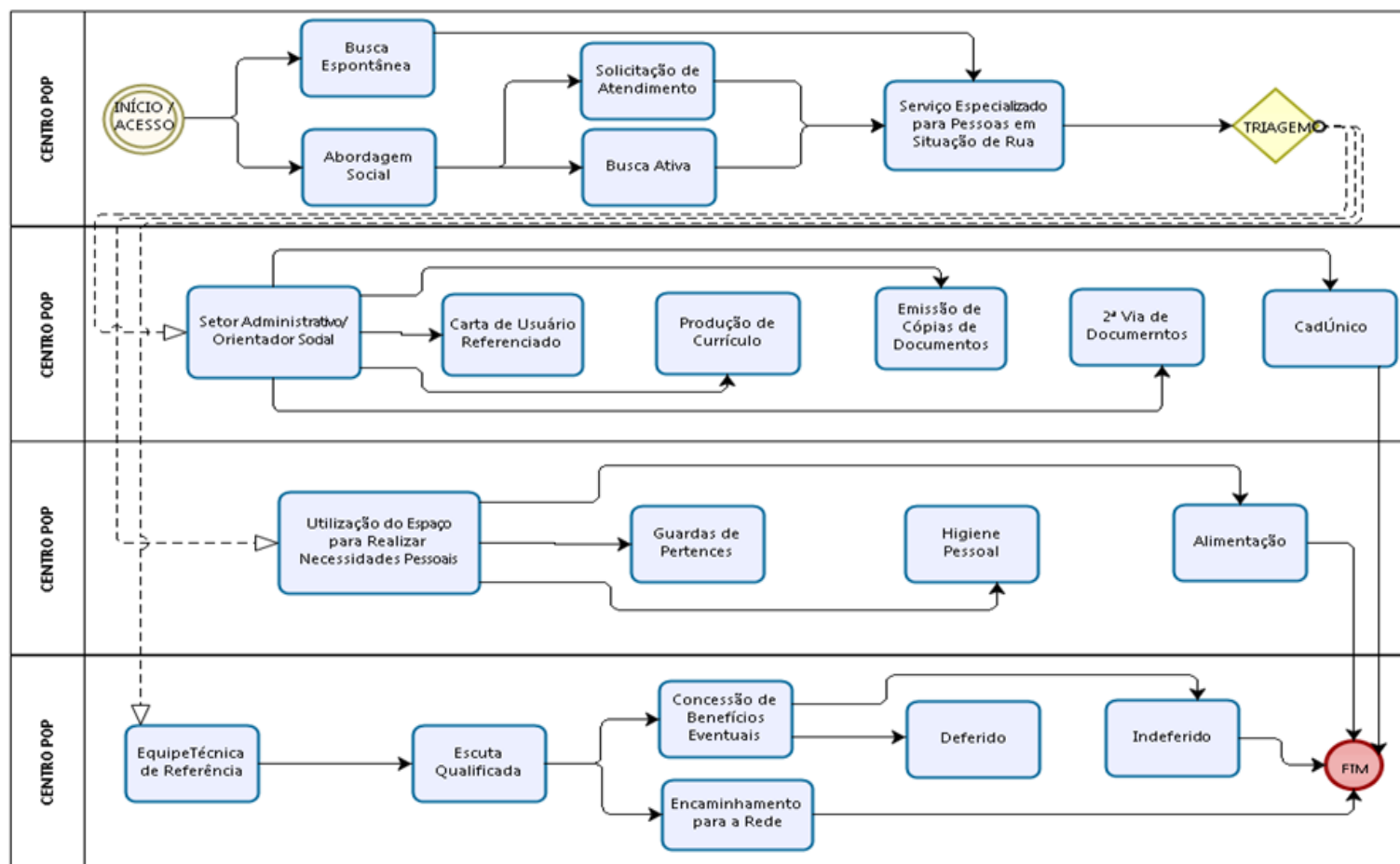
Rondonópolis, 03 de maio de 2019.

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

José Carlos Junqueira de Araújo
Prefeito Municipal



ANEXO I - FLUXO DOS PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA PROTEÇÃO SOCIAL DIRIGIDA À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA.





SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Município de Rondonópolis, CNPJ:03347101/0001-21 torna público que requereu junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, SEMMA, a Licença Prévia, para a atividade de Infraestrutura (obra de pavimentação asfáltica em 626,21 metros de extensão, drenagem pluvial em 483,75 metros, e recapeamento em 1.401,00 metros), para Av. Beira Rio, nos trechos indicados de acordo com o projeto para os bairros Vila Mamed, Vila Salmem e Jardim Ipanema, no Município de Rondonópolis – MT.

**SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS
(SISPMUR)**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DOS
VIGILANTES FILIADOS**

A Presidente do **SISPMUR**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto Social do Sindicato e legislação pertinente; **CONVOCA SERVIDORES – VIGILANTES/APOSENTADOS/FILIADOS – APOIO INSTRUMENTAL FILIADOS, PARA UMA REUNIÃO REFERENTE AO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE GARANTIDA ATRAVÉS DE PROCESSO JUDICIAL**, a ser realizada no dia **04 de Junho de 2019 (Terça-feira)** às **15h00min**, no **Clube do SISPMUR**, localizado no **1km da Rodovia do Peixe, Rondonópolis - MT**

Na oportunidade será realizada uma assembleia com o intuito de deliberar e informá-los sobre os andamentos do processo e a entrega dos cálculos dos servidores vigilantes que entregaram as documentações.

Rondonópolis, 29 de maio de 2019.

**GEANE LINA TELES
PRESIDENTE DO SISPMUR
SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS**



**ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS TRABALHADORES RURAIS DE RONDONÓPOLIS
(APETRARRON)**

Edital de convocação de Assembleia geral extraordinária da APETRARRON-Associação dos Pequenos Trabalhadores Rurais de Rondonópolis. CNPJ: 03.935.404/0001-65

O presidente Cícero Soares da Silva, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, convoca os membros da APETRARRON-Associação do Pequenos Trabalhadores Rurais de Rondonópolis para comparecerem à **Assembleia Geral Extraordinária**, com o propósito de Eleição e Posse da nova diretoria, no **dia 15 (quinze) de junho de 2019**.

Às 19:00 horas, em primeira convocação com 50% mais 1 (um); do número de associados em condição de votar em primeira convocação;

Caso não tenha quorum já fica convocado para o dia 22 de junho de 2018, 18:30 horas, em segunda convocação com 30% do número de associados em condição de votar em segunda convocação; e Às 19:00 horas, em segunda convocação com 20% do número de associados em condição de votar em terceira convocação;

Local será no salão da sede da APETRARRON, localizado na agrovila da comunidade Apetraron região da Beroaba município de Rondonópolis estado de Mato Grosso.

1 Eleição e posse da nova diretoria.

Rondonópolis, 29 de maio de 2019.

CÍCERO SOARES DA SILVA

PRESIDENTE



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS (SERV SAUDE)

TERMO DE ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO

A diretora executiva do SERV SAUDE – Instituto de assistência a saúde dos servidores públicos municipais de Rondonópolis, estado de Mato grosso, em conformidade com o inciso VI, art. 43 da lei 8.666/93 e alterações posteriores **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o processo de **EDITAL DE CREDENCIAMENTO/ INEXIGIBILIDADE 31/2019**.

Sendo aptas para credenciamento e posterior contratação até o momento as seguintes pessoas físicas:

VALERIA FERREIRA DE SOUZA - Serviços de sessões de fisioterapia CPF nº 002.110.831-51

FERNANDA GRAZIELLA NOGUEIRA DUARTE – Serviço de psicologia clínica CPF nº 950.214.851-72

E as Seguintes pessoas jurídicas:

M.R. JABUR- EPP, Serviço na especialidade de gastroenterologista - CNPJ: 26.512.425/0001-73;

CEDIRLAB - LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS EIRELI- Serviços na área de exames laboratoriais – CNPJ: 11.696.771/0001-81;

LABORATÓRIO DE ANALISE CLINICA SANTA LÚCIA LTDA, serviços na área de exames laboratoriais CNPJ nº 03.940.251/0001-44;

PRESERVAR SERVIÇOS MÉDICOS SS, serviços na especialidade de angiologia CNPJ Nº 19.664.222/0001-37;

ELIANE CRISTINA ARAUJO DE CASTRO- Serviços na especialidade de psicologia clínica CNPJ Nº 30.150.321/0001-33;

PATRICIA BERNARDI ROCKENBACH- Serviços na especialidade de psicologia clínica CNPJ Nº 32.683.131/0001-07;

Rondonópolis – MT, 29 de maio de 2019.

JACILENE SANTOS SILVA
Diretora Executiva do Serv Saúde

EM BRANCO