



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	
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	Ingrid Tomazele
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

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



LEI COMPLEMENTAR Nº 295, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019.

Altera a Lei Complementar nº. 031, de 22 de dezembro de 2005, na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Cultura.

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

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

Art. 1º Fica alterado o art. 7º, inciso IV, “f” da Lei Complementar nº 031 de 22/12/2005, que trata da estrutura da Secretaria Municipal de Cultura, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º

(...)

IV - ÓRGÃOS DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL:

a) ...

f.1 – Secretaria Municipal de Cultura

f.1.1. – Assessor de Gabinete I;

f.1.2– Assessoria de Articulação Cultural;

f.1.3 – Departamento de Planejamento e Administração;

f.1.3.1 – Divisão de Gestão e Financiamento Cultural;

f.1.3.2 – Divisão de Projetos Culturais;

f.1.4 – Departamento de Ações Culturais;

f.1.4.1 – Divisão da Escola de Música;

f.1.4.1.1 – Núcleo Escola de Música I;

f.1.4.1.2 – Núcleo Escola de Música II;

f.1.4.2 – Divisão de Eventos Culturais;

f.1.4.2.1 – Auxiliar de Apoio a eventos Culturais;

f.1.4.3 – Divisão de Patrimônio Histórico Cultural;

f.1.4.4 – Divisão do Centro Cultural José Sobrinho;

f.1.4.4.1 – Núcleo de Apoio a Dança;

f.1.4.4.2 – Núcleo de Apoio a Música;

f.1.4.5 – Divisão de Bibliotecas;

f.1.4.5.1 – Núcleo da Biblioteca Central;

f.1.4.5.2 – Núcleo da Biblioteca Vila Operária

Art. 2º Ficam revogados e excluídos os cargos em comissão de Núcleo de Gestão e Financiamento Cultural (símbolo DAS-5); Núcleo de Projetos Culturais (símbolo DAS-5); Núcleo de Eventos Culturais (símbolo DAS-5); Núcleo de Patrimônio Histórico Cultural (símbolo DAS-5); Núcleo de Bibliotecas (símbolo DAS-5).



Art. 3º Ficam criados e inseridos na estrutura da Secretaria Municipal de Cultura os cargos em comissão de Divisão de Gestão e Financiamento Cultural (símbolo DAS-4); Divisão de Projetos Culturais (símbolo DAS-4); Divisão da Escola de Música (símbolo DAS-4); Núcleo Escola de Música I (símbolo DAS-5); Núcleo Escola de Música II (símbolo DAS-5); Divisão de Eventos Culturais (símbolo DAS-4); Divisão de Patrimônio Histórico Cultural (símbolo DAS-4); Núcleo de Apoio a Dança (símbolo DAS-5); Núcleo de Apoio a Música (símbolo DAS-5); Divisão de Bibliotecas (símbolo DAS-4); Núcleo da Biblioteca Central (símbolo DAS-5) e Núcleo da Biblioteca Vila Operária (símbolo DAS-5).

Art. 4º Fica alterado a nomenclatura do cargo em comissão de Divisão de Articulação Cultural (símbolo DAS-4) para Assessoria de Articulação Cultural (símbolo DAS-4).

Art. 3º Os cargos de Secretário Municipal de Cultura (símbolo DAS-1); Assessor de Gabinete I (símbolo DAS-2); Departamento de Planejamento e Administração (símbolo DAS-3); Departamento de Ações Culturais (símbolo DAS-3); Auxiliar de Apoio a eventos Culturais (símbolo DAS-7) e Divisão do Centro Cultural José Sobrinho (símbolo DAS-4), permanecem inalterados.

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

Art. 4º As demais disposições da Lei Complementar n.º 031, de 22/12/2005 e suas respectivas alterações permanecem inalteradas.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta da dotação orçamentária anual.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 120/2012.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 03 de outubro de 2019;
104º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO – DAS

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
...	...	...		...	...
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE GESTÃO E FINANCIAMENTO CULTURAL	01	3.289,75	NÍVEL MÉDIO COMPROVADA OU EXPERIÊNCIA	08 h
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE PROJETOS CULTURAIS	01	3.289,75	NÍVEL MÉDIO COMPROVADA OU EXPERIÊNCIA	08 h
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DA ESCOLA DE MÚSICA;	01	3.289,75	NÍVEL MÉDIO COMPROVADA OU EXPERIÊNCIA	08 h
DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO ESCOLA DE MÚSICA I	01	2.431,26	NÍVEL SUPERIOR COMPROVADA OU EXPERIÊNCIA	08 h
DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO ESCOLA DE MÚSICA II	01	2.431,26	NÍVEL MÉDIO COMPROVADA OU EXPERIÊNCIA	08 h
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE EVENTOS CULTURAIS	01	3.289,75	NÍVEL MÉDIO COMPROVADA OU EXPERIÊNCIA	08 h
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL	01	3.289,75	NÍVEL MÉDIO COMPROVADA OU EXPERIÊNCIA	08 h



DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO DE APOIO A DANÇA	01	2.431,26	NÍVEL MÉDIO COMPROVADA	OU	EXPERIÊNCIA	08 h
DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO DE APOIO A MÚSICA	01	2.431,26	NÍVEL MÉDIO COMPROVADA	OU	EXPERIÊNCIA	08 h
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE BIBLIOTECAS	01	3.289,75	NÍVEL MÉDIO COMPROVADA	OU	EXPERIÊNCIA	08 h
DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO DA BIBLIOTECA CENTRAL	01	2.431,26	NÍVEL MÉDIO COMPROVADA	OU	EXPERIÊNCIA	08 h
DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO DA BIBLIOTECA VILA OPERÁRIA	01	2.431,26	NÍVEL MÉDIO COMPROVADA	OU	EXPERIÊNCIA	08 h
...	...	...	...	...	...	...	...



ANEXO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO CULTURAL

Promover e articular eventos culturais mobilizando os integrantes e organizando os recursos financeiros, localidades, parcerias para que os grandes eventos possam acontecer; Coordenar, orientar e delegar as ações dos eventos culturais que poderão acontecer dentro da secretaria e na demais dependências; Assessorar as atividades desenvolvidas no setor tendentes à divulgação da cultura e a arte; Supervisionar a execução dos projetos culturais; Desenvolver e propagar atividades culturais, estabelecendo estratégia adequada ao interesse institucional e às políticas públicas para a cultura; Coordenar e promover pesquisas, estudos, debates, conferências, seminários, cursos, simpósios, concursos e outras atividades que visem difundir e aprimorar conhecimentos culturais; Formular, coordenar, executar e apoiar programas de incentivo ao desenvolvimento cultural; Coordenar e gerenciar a política municipal de cultura; Desenvolver ações públicas de desenvolvimento da cultura; Desenvolver e supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívicos e outras atividades artísticas no âmbito do Município; Integrar, executar, controlar e avaliar as atividades de Tecnologia e Modernização e a Gestão da Cultura; Representar a Secretaria Municipal de Cultura junto aos Sistemas Administrativos da gestão da cultura.

CARGO: GERENTE DE DIVISÃO DE GESTÃO E FINANCIAMENTO CULTURAL

Formular estratégias de políticas públicas para facilitar financiamentos e recursos para implementação de projetos; Consultar as condicionalidades financeiras orçamentárias, informando através de documentos as necessidades para realização de eventos culturais; Planejar rotinas de trabalhos anuais e quais os gastos necessários para a realização dos eventos culturais planejados na secretaria; Elaborar documentos para solicitar viabilização das atividades que irão acontecer no decorrer do ano; Responsável pela criação, produção, realização, acompanhamento e mensuração de resultados da programação cultural junto com a Direção. Buscar juntamente com as empresas locais parcerias que contribuam diretamente na realização dos eventos. Assegurando projetos culturais interessantes e viáveis para instituição, alunos, sociedade e parceiros. Estabelecer estratégias para captação de parcerias para produção dos eventos. Buscar fornecedores que se adequem as necessidades da instituição. Garantir o cumprimento do calendário de programações Realizar o projeto orçamentário de cada evento e enviar ao Responsável Administrativo e Financeiro, após ter sido aprovado pela Diretora executiva. Acompanhar os processos de pagamento de fornecedores, artistas, parceiros. Está presente em todos os eventos culturais realizados (montagem, realização e desmontagem). Enviar para área de Marketing as informações necessárias relacionadas aos eventos culturais para que sejam produzidos os materiais gráficos e releases. Elaborar junto com a Direção e área de Marketing o conceito da arte dos documentos de comunicação, ou seja, acompanhar e auxiliar na comunicação dos eventos culturais interna e externamente, assim como decidir em equipe as melhores formas de divulgação dos mesmos. Assistir o Diretor Geral no acolhimento dos convidados (institucionais e outros) durante os eventos. Estabelece contatos ações no campo cultural, inscreve as pessoas pertinentes na base de dados, para envio da programação cultural. Realizar relatórios de atividades semestralmente.

GERENTE DE DIVISÃO DE PROJETOS CULTURAIS

Planejar, coordenar e elaborar projetos em diversas áreas da cultura, buscando parceria em outras instituições; Gerenciar diretamente todos os departamentos culturais oferecendo suporte administrativo cultural; Supervisionar e orientar as atividades da Cultura, realizando estudos, planos, pesquisas, projetos e programas referentes à Cultura, encaminhando-os periodicamente ao Secretário e ao Chefe do Poder Executivo; Buscar convênios e parcerias com entidades governamentais e não governamentais, Associações e Conselhos de Cultura; Acompanhar todos os programas, obras, atividades e projetos desenvolvidos pelo Município e relacionados à Cultura e os demais realizados por artistas, entidades culturais ou outras instâncias de governo;



Estabelecer e executar, juntamente com o Secretário, obedecendo à demanda popular, as políticas públicas relativas à cultura; Buscar estratégias e ações de manutenção dos equipamentos culturais (museus, bibliotecas, centros culturais); Elaborar e propor projetos junto às instâncias governamentais, bem como aos editais de incentivo às ações de cultura, acompanhando integralmente os projetos e programas em execução, desde a sua criação, desenvolvimento e prestação de contas; Analisar, avaliar, fiscalizar, elaborar relatórios e emitir pareceres referentes aos projetos, oficinas, programas, estabelecidos pela Secretaria; Criar juntamente com os assessores o planejamento didático dos projetos e oficinas, promovendo como resultado, exposições, espetáculos e feiras; Propor e elaborar a divulgação dos projetos, bem como o processo de inscrição da participação popular e desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

GERENTE DE DIVISÃO DA ESCOLA DE MÚSICA I E II

Coordenar o corpo docente, como também organizar os espaços, selecionar pessoas habilitadas a atuar como regente da música; Selecionar, criar critérios para o atendimento da clientela; Buscar recursos necessários para o funcionamento das escolas de acordo com as modalidades existentes; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas, bem como orientar núcleos de pesquisa em arte; Operar sistemas de planejamento e estatística, respondendo pela elaboração dos projetos e preenchimento de mapas estatísticos; Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Musicais; Responder pela gestão do programa cultura em todas as linguagens no âmbito da unidade executiva, inclusive no que se referem a espaços, material, finanças e atividades administrativas da área, quando designado a exercer as atividades de supervisão de cultura. Dirigir e orientar o grupo musical no que diz respeito às atividades administrativas, Participar do planejamento de atividades de apresentação do grupo.

GERENTE DE NÚCLEO ESCOLA DE MÚSICA I E II

Organizar o espaço para organização das aulas; Acompanhar o processo pedagógico dos alunos e criar critérios para dar possibilidade de acesso as crianças que vivem em situação de vulnerabilidade; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GERENTE DE NÚCLEO DE APOIO A MÚSICA

Fazer seleção e buscar formas de organizar a clientela para participar das aulas de música de acordo com as aptidões artísticas; Organizar um ambiente para que torne-se adequado a administração das aulas; Coordenar o corpo docente e acompanhar de forma técnica para administração das aulas; Acompanhar a demanda através de chamadas e relatórios; Participar do planejamento de atividades de apresentação do grupo; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GERENTE DE NÚCLEO DE APOIO A DANÇA

Criar possibilidades de acesso as diversidades de danças de acordo com os projetos elaborados, buscando assim recursos e parcerias para se concretizar os festivais de dança da cidade e região; Acompanhar e organizar apresentações com os alunos participantes; Acompanhar a demanda através de chamadas e relatórios; Participar do planejamento de atividades de apresentação do grupo; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; desenvolver atividades de conscientização corporal através de aulas de dança, vídeos, estudos de estilos de dança, articulação de trabalhos cooperativos, improvisação, criatividade, brinquedos cantados, desenvolvimento de coreografias educativas.



GERENTE DE DIVISÃO DE EVENTOS CULTURAIS

Deve ter noções de produção de eventos, administrativas, marketing, comunicação social e contabilidade; Organiza, planejar, orientar e acompanhar todas as fases da realização do evento cultural; Organizar eventos de acordo com datas comemorativas e projetos elaborados; organizar espaço, e recursos utilizados nos devidos eventos; Promover eventos culturais na região valorizando os grupos existentes na cidade e municípios vizinhos; Auxiliar na produção cultural dos eventos realizados pela Secretaria, atuando em diversas áreas como, sonorização, iluminação, logística, edição de áudio e vídeo, entre outras atribuições definidas pela Gerência de Produção; Atuar nas atividades de difusão cultural da Associação; Criar planos e documentação para o evento; Acompanhar captação e investimento estimado; Criar orçamentos para o evento; Encontrar e organizar fornecedores, funcionários e voluntários; Reservar os locais e equipamentos do evento.

GERENTE DE DIVISÃO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL

Elaborar e executar políticas e ações de preservação e valorização do patrimônio cultural; Articular órgãos e instituições da Administração Pública para preservar e valorizar o patrimônio cultural; Apoiar e propor formas de financiamento e incentivos à conservação do patrimônio histórico e cultural; Planejar e realizar as ações de identificação, proteção e valorização do patrimônio cultural, em apoio técnico ao Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural do município; Organizar e manter atualizados os instrumentos legais e urbanísticos de preservação; Realizar, apoiar e divulgar pesquisas e informações referentes à memória, formação histórica, social e cultural; Coordenar a elaboração, com participação da sociedade, de dossiês de registro do patrimônio imaterial, e respectivos planos de salvaguarda, em conformidade com o Programa Permanente de Proteção e Conservação do Patrimônio Imaterial; Fomentar a participação social na identificação, preservação, proteção e valorização do patrimônio histórico e cultural; Elaborar e executar programas, projetos, convênios e parcerias visando a educação patrimonial, para o reconhecimento, divulgação e valorização do patrimônio histórico e cultural; Elaborar e executar a política de preservação e valorização do patrimônio arqueológico, no âmbito de atuação do Departamento; Planejar, elaborar, coordenar e prestar orientação para cadernos técnicos, projetos e ações de conservação, restauração e valorização social e econômica de edifícios, monumentos, equipamentos de valor histórico e bens de interesse histórico e cultural da Secretaria Municipal de Cultura; Analisar e aprovar intervenções em edifícios e espaços protegidos por legislação municipal de preservação; Coordenar as ações de implantação, conservação e preservação de monumentos e obras artísticas em logradouros públicos da cidade; Coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças. Proceder ao levantamento, ao cadastramento, à preservação e à fiscalização de obras e monumentos artísticos do Município; Recolher, organizar, restaurar e divulgar documentos de valor histórico e outros materiais que possibilitem a pesquisa e o estudo sobre a história do Município de Rondonópolis-MT; Exercer o controle dos bens tombados através da emissão dos termos de responsabilidade, transferências, cessões e empréstimos; Manter controle da localização e dos responsáveis pelos bens; Fazer conferências periódicas dos bens patrimoniais, bem como o inventário físico geral dos bens ao fim do exercício; Relatar às chefias superiores problemas de extravios, roubos ou perecimentos de bens, solicitando apuração através dos meios pertinentes, quando for o caso; Manter em arquivo toda a documentação relativa de aquisição dos bens; Classificar os bens, dando parecer quanto à viabilidade de tombamento.

GERENTE DE DIVISÃO DE BIBLIOTECAS

Estabelecer diretrizes e coordenar políticas para o Sistema Municipal de Bibliotecas; Coordenar a política pública de informação e leitura no âmbito das Bibliotecas Municipais e Serviços de Extensão em Leitura e Informação; Criar, organizar e manter sistema de bibliotecas públicas municipais gerais, especializadas e temáticas, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico; Definir e implantar padrões de qualidade, de atendimento e de avaliação de acervo e serviços para as Bibliotecas Municipais e Serviços de Extensão em Leitura e Informação;



Estabelecer, sistematizar e implementar procedimentos básicos para o funcionamento das Bibliotecas Municipais e Serviços de Extensão em Leitura e Informação; Definir diretrizes organizacionais e políticas de formação de coleções e de ação cultural; Desenvolver e coordenar programas e projetos culturais voltados, em especial, à leitura e à informação, no espaço das bibliotecas, incluindo as situadas nos centros culturais; Desenvolver metodologia para avaliação das necessidades de informação da comunidade, no âmbito da leitura e informação; Compartilhar e divulgar experiências bem sucedidas das unidades integrantes do Sistema Municipal de Biblioteca; Identificar necessidades de adequação do espaço físico destinado a Bibliotecas Municipais e Serviços de Extensão em Leitura e Informação aos diversos públicos e às diferentes atividades e coleções; Propor estudos e ações relacionadas ao gerenciamento digital do acervo das Bibliotecas; Coordenar a gestão técnica e exercer as atribuições regulamentares do Sistema Municipal de Bibliotecas para as bibliotecas que integram os Centros Culturais e os demais equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura; Propor plano de aquisição de acervo e de programação para as bibliotecas públicas geridas pela Coordenadoria que integram os centros culturais; Promover espaços participativos aos servidores na gestão das bibliotecas; Desenvolver convênios e parcerias com organizações governamentais e não-governamentais; Coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças.

GERENTE DE NÚCLEO DA BIBLIOTECA

Supervisionar e executar as atividades de recepção, atendimento, orientação, acompanhamento e serviços aos usuários da Biblioteca; Promover, orientar e supervisionar o uso do acervo local, serviços disponíveis, fontes e recursos de informações para a execução de pesquisas bibliográficas, incluindo informações quanto ao uso da Biblioteca On-Line; Orientar os servidores lotados na Biblioteca no atendimento ao público, no atendimento a consultas elaboradas por visitantes, na forma de abordagem, controle da consulta, cadastro de usuários, processamento e execução de empréstimos, fazendo cumprir seus procedimentos; Controlar as escalas de serviço e a frequência dos servidores; orientar sobre a forma de realização do atendimento; Fornecer normas de atendimento aos servidores lotados na Biblioteca e nas salas de leitura; Supervisionar o serviço de guarda volumes; Coordenar o atendimento de balcão; Responsabilizar-se pelo Layout das estantes e mesas, para melhor orientação e circulação dos usuários; Opinar junto a Gerência da Biblioteca quanto ao descarte de material bibliográfico; Organizar e manter a coleta de sugestões e críticas dos usuários, encaminhando-as à Gerência da Biblioteca e apresentando soluções, sempre que possível; Requisitar material de consumo e material permanente; Chefiar o pessoal a si subordinado. Cumprir expediente na Biblioteca Municipal ou no local para onde for designado pelo seu superior imediato, reportando-se diretamente a este e/ou ao administrador local e cumprindo as determinações destes, quanto à conduta geral durante o serviço; Prover atendimento ao público frequentador da Biblioteca Municipal, apoiando e orientando suas pesquisas e disponibilizando as fontes necessárias; Orientar os usuários sobre o funcionamento, utilização de materiais, regulamentos e recursos da unidade; Zelar pela correta utilização e manuseio do material cedido para pesquisas, dentro da Biblioteca, atentando para o cumprimento do regimento interno do local; Controlar empréstimos, devoluções e reserva de material bibliográfico. Executar tarefas relacionadas com a organização e manutenção do acervo, Organizar e atualizar continuamente a base de dados do acervo, sob supervisão; Cadastrar os usuários, provendo o controle de obras emprestadas; Prover o Gerente da Biblioteca de dados estatísticos necessários para a elaboração de relatórios mensais e anuais, relativos à frequência e circulação do acervo; Executar serviços de guarda-volumes; Verificar o estado de conservação dos materiais, reportando-se sempre ao chefe do Setor de Referência; Realizar atividades administrativas de biblioteca, de acordo com as determinações de seu superior imediato; Submeter-se a programas de treinamento e desenvolvimento, a critério de sua chefia. Executar outras atribuições afins.



LEI COMPLEMENTAR Nº 296, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019.

Dispõe sobre alterações na redação da Lei Complementar nº 291/2019 que alterou a Lei Complementar nº 256/2017, que instituiu nova estrutura organizacional na Procuradoria-Geral que integra o sistema de Gestão Institucional da Prefeitura de Rondonópolis, instituído pela Lei Complementar nº 031/2005 e do PROCON que integra o Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC, instituído pela Lei Complementar nº 030/2005 e cria cargos de provimento em comissão.

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

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

Art. 1º Altera o art. 1º da Lei Complementar nº 291, de 09 de agosto de 2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Ficam criados e inseridos no anexo I desta Lei Complementar, 04 (quatro) vagas de provimento em comissão, sendo 02 (dois) de Assessor Jurídico fiscal (DAS-4), 01 (um) de Assessor Administrativo (DAS-5) e 01 (um) de Assessor Jurídico Procon (DAS-4).”

Art. 2º O anexo I da Lei Complementar nº 291, de 09 de agosto de 2019 será substituído pelo anexo I desta Lei.

Art. 3º As demais disposições da Lei Complementar nº 291, de 09 de agosto de 2019, permanecem inalteradas.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 03 de outubro de 2019;
104º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



ANEXO I

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
RONDONÓPOLIS**

**ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 031 DE 22/12/2005
PROCURADORIA GERAL
DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO – DAS**

Cargos	Símbolo	Quantidade
Procurador-Geral	DAS-1	1
Procurador-Geral Adjunto	DAS-2	1
Procurador-Geral Fiscal Adjunto	DAS-2	1
Coordenador Executivo do Procon	DAS-2	1
Gerente de Departamento de Gestão de Processos	DAS-3	1
Coordenador Legislativo e de Atos Oficiais	DAS-3	1
Supervisor Geral do Procon	DAS-3	1
Gerente de Divisão	DAS-4	2
Chefe de Setor do Diário Oficial – DIORONDON-e	DAS-4	1
Chefe de Setor de Edição e Registro de Leis e Atos Oficiais	DAS-4	1
Assessor Jurídico de Gabinete	DAS-4	3
Assessor de Gabinete – Procurador-Geral	DAS-4	1
Assessor de Serviços Externos	DAS-5	1
Assessor Jurídico Fiscal	DAS-4	4
Assessor Administrativo	DAS-5	3
Assessor Jurídico Procon	DAS-4	3
Gerente de Divisão Procon	DAS-4	2
Assessor de Gabinete - Procon	DAS-4	1
Assessor Jurídico de Gabinete	DAS-4	1
Chefe de Núcleo do Procon	DAS-5	4
TOTAL		34



LEI Nº 10.521, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo proceder a LOCAÇÃO DE IMÓVEL destinado às instalações da Estratégia de Saúde da Família, ESF Residencial Magnólia Angélica de Araújo, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial pelas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 8.245, de 18 de outubro de 1991.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a LOCAÇÃO DE IMÓVEL, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua A, Quadra nº 04, Lote nº 01B, Bairro Residencial Magnólia Angélica de Araújo, nesta cidade de Rondonópolis/MT, Matrícula do imóvel nº 98.538, de 12 de setembro de 2012, de propriedade de Jerônimo Pereira, portador do RG nº 3319631-SSP/PA, inscrito no CPF/MF nº 065.573.332-91, casado com Florinda Rodrigues de Souza, portadora do CI/RG nº 3318633 – SSP/PA, inscrita no CPF/MF nº 065.588.362-20.

Art. 2º A locação, disposta no art. 1º, será no valor mensal de R\$850,00 (oitocentos e cinquenta reais), conforme Laudo de Avaliação nº 36/2019, sendo atualizado anualmente pelos índices do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por sucessivos períodos, e reger-se-á pelo disposto no Contrato de Locação firmado entre as partes, havendo justificado interesse da administração.

Art. 3º A referida Locação de Imóvel tem por objetivo, viabilizar às instalações da Estratégia de Saúde da Família, ESF Residencial Magnólia Angélica de Araújo, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária anual.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 03 de outubro de 2019;
104º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 10.522, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 2.865.510,00 (Dois milhões oitocentos e sessenta e cinco mil quinhentos e dez reais).

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

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

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 2.865.510,00 (Dois milhões oitocentos e sessenta e cinco mil quinhentos e dez reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 – Secretaria Municipal de Educação		
12.365.2210.1011 Construção e Ampliação de Creches		
4.4.90.51.00.00 – 0101- Obras e Instalações 40185	R\$	1.500.000,00
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.451.2103.1095 Construção de Galerias de Águas Pluviais e Serviços Complementares		
3.3.90.30.00.00 - 0100 – Material de Consumo 40710	R\$	854.000,00
15.452.2103.2173 Revitalização, Conservação e Manutenção de Vias Pavimentadas		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 39848	R\$	400.000,00
15.122.2103.2178 Manutenção da Secretaria		
4.4.90.52.00.00 – 0100 – Equipamentos e Material Permanente 40113	R\$	111.510,00
TOTAL GERAL	R\$	2.865.510,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
003 - Secretaria Municipal de Finanças		
28.841.2302.0935 Amortização da Dívida do Financiamento da CEF - Saneamento para Todos		
4.6.90.71.00.00 – 0100 - Principal da Dívida Contratual Resgatado 39568	R\$	205.510,00



006 – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito		
26.122.2105.2093 Manutenção da Secretaria		
3.3.90.30.00.00 - 0100 – Material de Consumo 40098	R\$	110.000,00
3.3.90.40.00.00 – 0100 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ 40104	R\$	100.000,00
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40093	R\$	100.000,00
15.451.2105.1039 Ampliação da Sinalização Horizontal e Vertical		
4.4.90.51.00.00 – 0100- Obras e Instalações 40215	R\$	300.000,00
15.452.2105.2096 Conservação e Manutenção Da Sinalização Horizontal E Vertical		
3.3.90.30.00.00 - 0100 – Material de Consumo 40217	R\$	700.000,00
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40216	R\$	1.350.000,00
TOTAL GERAL	R\$	2.865.510,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 03 de outubro de 2019;
104º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



DECRETO Nº 9.159, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019.

Inclui itens ao Anexo Único do Decreto nº 4.292, de 19 de junho de 2019, que regulamenta, no âmbito da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, a utilização da modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

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

DECRETA:

Art. 1º O Anexo Único do Decreto nº 4.292, de 19 de junho de 2019, passa a vigorar com a seguinte adição:

“ANEXO ÚNICO

(...)

II - SERVIÇOS COMUNS

(...)

36. Serviços de Consultoria e/ou Assessoria;

37. Serviços de Software e/ou Hardware. ”

Art. 2º As demais disposições do Decreto nº 4.292, de 19 de junho de 2019 e suas alterações permanecem inalteradas.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de outubro de 2019;
104º 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.



DECRETO Nº 9.160, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019.

Realiza **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 2.865.510,00
(Dois milhões oitocentos e sessenta e cinco mil quinhentos e dez reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº 10.522, de 03 de outubro de 2019.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente no valor de R\$ 2.865.510,00 (Dois milhões oitocentos e sessenta e cinco mil quinhentos e dez reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 – Secretaria Municipal de Educação		
12.365.2210.1011 Construção e Ampliação de Creches		
4.4.90.51.00.00 – 0101- Obras e Instalações 40185	R\$	1.500.000,00
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.451.2103.1095 Construção de Galerias de Águas Pluviais e Serviços Complementares		
3.3.90.30.00.00 - 0100 – Material de Consumo 40710	R\$	854.000,00
15.452.2103.2173 Revitalização, Conservação e Manutenção de Vias Pavimentadas		
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 39848	R\$	400.000,00
15.122.2103.2178 Manutenção da Secretaria		
4.4.90.52.00.00 – 0100 – Equipamentos e Material Permanente 40113	R\$	111.510,00
TOTAL GERAL	R\$	2.865.510,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
003 - Secretaria Municipal de Finanças		
28.841.2302.0935 Amortização da Dívida do Financiamento da CEF - Saneamento para Todos		
4.6.90.71.00.00 – 0100 - Principal da Dívida Contratual Resgatado 39568	R\$	205.510,00
006 – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito		
26.122.2105.2093 Manutenção da Secretaria		



3.3.90.30.00.00 - 0100 – Material de Consumo 40098	R\$	110.000,00
3.3.90.40.00.00 – 0100 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ 40104	R\$	100.000,00
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40093	R\$	100.000,00
15.451.2105.1039 Ampliação da Sinalização Horizontal e Vertical		
4.4.90.51.00.00 – 0100- Obras e Instalações 40215	R\$	300.000,00
15.452.2105.2096 Conservação e Manutenção Da Sinalização Horizontal E Vertical		
3.3.90.30.00.00 - 0100 – Material de Consumo 40217	R\$	700.000,00
3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros-PJ 40216	R\$	1.350.000,00
TOTAL GERAL	R\$	2.865.510,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 03 de outubro de 2019;
104º 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 24.728, DE 01 DE OUTUBRO DE 2019.

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

R E S O L V E:

Art.1º Exonerar, a pedido, INGRID TOMAZELE do cargo em comissão de Secretária Municipal de Infraestrutura, nomeada através da Portaria nº 24.368, de 15 de maio de 2019, vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de outubro de 2019;
104º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 24.729, DE 01 DE OUTUBRO DE 2019.

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

R E S O L V E:

Art.1º Exonerar, a pedido, PAULO ROBERTO VICENTE DA SILVA JUNIOR do cargo em comissão de Coordenador de Engenharia, nomeado através da Portaria nº 24.373, de 16 de maio de 2019, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de outubro de 2019;
104º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 24.732, DE 01 DE OUTUBRO DE 2019.

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

R E S O L V E:

Art.1º Exonerar, FRANCILENE PEREIRA DA SILVA do cargo em comissão de Assessora de Suporte Administrativo Operacional, nomeada através da Portaria nº 24.628, de 02 de setembro de 2019, vinculado à Secretaria Municipal de Governo.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de outubro de 2019;
104º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 24.733, DE 01 DE OUTUBRO 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear FRANCILENE PEREIRA DA SILVA para o cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Pagamentos, Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 02/10/2019.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de outubro de 2019;
104º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 24.734, DE 02 DE OUTUBRO 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, IONE PAULA GOMES BENITES do cargo em confiança de Coordenadora Pedagógica na EMREF – Dersi Rodrigues de Almeida, nomeada através da Portaria nº 24.003, de 11 de fevereiro de 2019, vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de outubro de 2019;
104º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 24.735, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Declarar vago o cargo efetivo de Apoio Instrumental, Perfil: Auxiliar de Serviços Diversos – Apoio I, em face do falecimento da servidora RENECLÉIA APARECIDA BISPO, nomeada pela portaria nº 5.330, de 13 de novembro de 2.001, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de outubro de 2019;
104º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 24.736, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, com a última remuneração de contribuição a Sra. **MARIA ESTER ROCHA DE SOUZA**, portadora do RG n.º 2370460-4 SEJSP/MT, CPF/MF de n.º 462.322.909-25, efetiva no cargo de Apoio Instrumental, Perfil: Auxiliar de Serviços diversos – Apoio I, matrícula nº 150010-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de outubro de 2019;
104º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 24.737, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, com a última remuneração de contribuição a Sra. **SUELY LUCAS DA COSTA**, portadora do RG n.º 0558853-7 SEJSP/MT, CPF/MF de n.º 396.322.371-32, efetiva no cargo de Docente da Educação Infantil, Nível: DOC-30HS, Ref. 10, Classe: C, matrícula nº 28908-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de outubro de 2019;
104º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 24.738, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, com a última remuneração de contribuição a Sra. **MARIA APARECIDA DE SOUZA TARGUETA**, portadora do RG n.º 085872633-4 MEX-MS, CPF/MF de n.º 318.087.781-20, efetiva no cargo de Docente da Educação Infantil, Nível: 9, Classe: C, matrícula nº 13676-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de outubro de 2019;
104º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 24.739, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir a servidora MARTINHA GONÇALVES SOARES GASPAR da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer para a Procuradoria Geral do Município.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de outubro de 2019;
104º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PORTARIA INTERNA 016 DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

Dispõe sobre a designação do Servidor da Secretaria Municipal de Cultura, como responsável pelo controle e execução do contrato abaixo discriminado:

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº 02/2017/UCCI, de 07 de novembro de 2017.

Resolve:

Artigo 1º. Designar o servidor **Paulo Rogério Menezes de Araújo**, como responsável pelo controle e execução conforme segue abaixo:

CONTRATADA	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA	RESPONSÁVEL	MATRÍCULA
V.P.DE Lara - ME	Contrato nº 359/2019	CORRESPONDENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE: LOCAÇÃO DE CAMAROTE, GRADE INIBIDORA, BANHEIRO QUIMICO, TENDA E DECORAÇÃO (SEMANA DA PÁTRIA/2019). VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DE ACORDO COM O CONTRATO 359/2019.	De 02/08/2019 À 31/12/2019	Paulo Rogério Menezes de Araújo	1555951

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor retroagindo seus efeitos legais a data de assinatura do contrato.

Humberto de Campos
Secretário Municipal de Cultura
20.735



**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA**

PORTARIA Nº 022/2019, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019.

Dispõe sobre a Nomeação de Fiscal de Contrato do Contrato de Nº 275/2019, que trata da Aquisição de 24 (vinte e quatro) Caçambas Estacionárias de 5M3 conforme padrão ABNT e NBR, objetivando atender os 04 (quatro) Ecopontos junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, nesta cidade, no Município de Rondonópolis – MT), com a Empresa TDF COMÉRCIO DE MATERIAIS EIRELLI - EPP e dá outras providências.

JOÃO FERNANDO COPETTI BOHRER, Secretário Municipal De Meio Ambiente de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Servidor abaixo relacionado para ser Fiscal de Contrato do Contrato de Nº 275/2019, que trata da Aquisição de 24 (vinte e quatro) Caçambas Estacionárias de 5M3 conforme padrão ABNT e NBR, objetivando atender os 04 (quatro) Ecopontos junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, nesta cidade, no Município de Rondonópolis – MT), com a Empresa TDF COMÉRCIO DE MATERIAIS EIRELLI – EPP.

SERVIDOR	MATRÍCULA
William Lima Crisostomo	1556628

Art. 2º - Esta Portaria terá validade pelo período de 12 meses, contados a partir de 19/06/2019 a 18/06/2020.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 20 de junho de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

JOÃO FERNANDO COPETTI BOHRER
Secretário Municipal de Meio Ambiente
SEMMA



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

PORTARIA Nº121/2019

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

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

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

RESOLVE:

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

CONTRATADO	Ata Reg. Preço 132/2019	OBJETO	VIGÊNCIA
GRÁFICA RONDONÓPOLIS LTDA	Pregão Eletrônico 23/2019	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS: ADESIVOS, BANNERS, BLOCOS, CAPAS DE PROCESSO, CARIMBOS, CONVITES, CRACHÁS, ENVELOPES, FAIXAS, FORMULÁRIOS, FOLDERS, PANFLETOS, ENTRE OUTROS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	14/09/2019 á 14/09/2020

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

Rondonópolis/MT, 03 de Outubro de 2019.

Carmem Garcia Monteiro
Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

PORTARIA Nº062 – DE 01 AGOSTO 2019.

Dispõe sobre o direito de transferência da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicletas (Moto-táxi) no Município de Rondonópolis-MT, e **das outras providências.**

Rodrigo Metello de Oliveira Secretário Municipal de Transporte e Trânsito, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei Federal, particularmente pela Lei Municipal nº 8.151 de 18 de Julho de 2014, em seu artigo 1º que alterou o artigo 13º da **Lei Municipal nº 6.840** de 12 de Agosto de 2011, e especialmente pelo § 3º do Artigo 148 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Artigo 1º - De acordo com o **Despacho nº 042/2019** de 08 de agosto de 2019, após constatado a probabilidade documental exigida pela Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de agosto de 2011, em seus artigos 16º, 6º e 7º, decidimos pelo atendimento ao requerimento sob **Protocolo nº003/2019**, de 11 de julho de 2019, em cumprimento legal o Artigo 1º da Lei Municipal nº 8.151/2014 de 04 de julho de 2014 que alterou o Artigo 13º da Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de agosto de 2011. **Resolve** permitir ao Mototaxista, **Senhor Dino Cesar da Silva Oliveira**, portador do **RG: 13606476-SESP/MT** e **CPF: 958.856.171-04**, residente na Avenida Kamal Jumlat, nº 1.859, Jardim da Liberdade, Permissionário de 01(uma) **Vaga Moto-táxi nº834** a **transferir** por livre espontânea vontade o direito da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicleta (Moto-táxi) em favor da Senhor **Luciano Martins da Silva**, portador do **RG: 13505688-SSP/MT** e **CPF: 912.448.461-04**, residente à Ru João XXIII, nº87, Bairro Santa Cruz.

Artigo 2º- O Departamento de Transporte Urbano pertencente à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito/SETRAT, de imediato deve efetuar o cadastro do futuro Permissionário e Mototaxista Profissional Autônomo e solicitar à Secretaria Municipal da Receita a expedição do Alvará de Circulação.

Artigo 3º- O futuro permissionário, e Condutor Profissional Autônomo deverá obedecer às determinações constantes dos dispositivos que regula a matéria, particularmente a Lei 6.840 de 12 de agosto de 2011.

Artigo 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis, 18 de agosto de 2019.

Registrada nesta Secretaria e publicada

Por afixação, no lugar público de costume.

Na data supra.

Rodrigo Metello de Oliveira
**Secretário Municipal de Transporte
e Trânsito - Portaria Nº 20.735/2017.**

Idecy Inácio Evangelista
**Gerente Deptº Transporte Urbano
Portaria Nº 22.577/2017.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

PORTARIA Nº075 – DE 11 SETEMBRO 2019.

*Dispõe sobre o direito de **transferência** da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicletas (Moto-táxi) no Município de Rondonópolis-MT, e das outras providências.*

Rodrigo Metello de Oliveira Secretário Municipal de Transporte e Trânsito, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei Federal, particularmente pela Lei Municipal nº 8.151 de 18 de Julho de 2014, em seu artigo 1º que alterou o artigo 13º da Lei Municipal nº 6.840 de 12 de Agosto de 2011, e especialmente pelo § 3º do Artigo 148 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Artigo 1º - De acordo com o **Despacho nº 055/2019** de 11 de setembro de 2019, após constatado a probabilidade documental exigida pela Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de agosto de 2011, em seus artigos 16º, 6º e 7º, decidimos pelo atendimento ao requerimento sob **Protocolo nº016/2019**, de 30 de julho de 2019, em cumprimento legal o Artigo 1º da Lei Municipal nº 8.151/2014 de 04 de julho de 2014 que alterou o Artigo 13º da Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de agosto de 2011. **Resolve** permitir ao Mototaxista, **Ronadar Ferreira Martins**, portadora do **RG: 11442697 - SSP/MT, CPF: 990.873.401-68**, residente na Rua Vicente Pereira de Abreu, Casa Nº 615, Jardim Luz da Yara, Permissionária de 01(uma) **Vaga Moto-Táxi nº678** a **transferir** por livre espontânea vontade o direito da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicleta (Moto-táxi) em favor do Senhor **Valdeir Rodrigues da Silva**, portador do **RG: 07127677 - SSP/MT e CPF:769.488.701-04**, residente Avenida Ponce de Arruda, Nº 5195, Vila Operária,

Artigo 2º- O Departamento de Transporte Urbano pertencente à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito/SETRAT, de imediato deve efetuar o cadastro do futuro Permissionário e Mototaxista Profissional Autônomo e solicitar à Secretaria Municipal da Receita a expedição do Alvará de Circulação.

Artigo 3º- O futuro permissionário, e Condutor Profissional Autônomo deverá obedecer às determinações constantes dos dispositivos que regula a matéria, particularmente a Lei 6.840 de 12 de agosto de 2011.

Artigo 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis, 11 de setembro de 2019.

*Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar público de costume.
Na data supra.*

Rodrigo Metello de Oliveira
**Secretário Municipal de Transporte
e Trânsito - Portaria Nº 20.735/2017.**

Idecy Inácio Evangelista
**Gerente Deptº Transporte Urbano
Portaria Nº 22.577/2017.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

PORTARIA Nº078 – DE 11 SETEMBRO 2019.

*Dispõe sobre o direito de **transferência** da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicletas (Moto-táxi) no Município de Rondonópolis-MT, e das outras providências.*

Rodrigo Metello de Oliveira Secretário Municipal de Transporte e Trânsito, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei Federal, particularmente pela Lei Municipal nº 8.151 de 18 de Julho de 2014, em seu artigo 1º que alterou o artigo 13º da Lei Municipal nº 6.840 de 12 de Agosto de 2011, e especialmente pelo § 3º do Artigo 148 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Artigo 1º - De acordo com o **Despacho nº 058/2019** de 11 de setembro de 2019, após constatado a probabilidade documental exigida pela Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de agosto de 2011, em seus artigos 16º, 6º e 7º, decidimos pelo atendimento ao requerimento sob **Protocolo nº020/2019**, de 07 de agosto de 2019, em cumprimento legal o Artigo 1º da Lei Municipal nº 8.151/2014 de 04 de julho de 2014 que alterou o Artigo 13º da Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de agosto de 2011. **Resolve** permitir ao Mototaxista, **Antônio Alves de Oliveira**, portador do **RG: 06280374-SSP/MT, CPF: 469.241.241-00**, residente na Rua A-8, nº 3.357, Bairro Pedra 90, Permissionário de 01(uma) **Vaga Moto-Táxi nº271** a **transferir** por livre espontânea vontade o direito da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicleta (Moto-táxi) em favor do Senhor **Eduardo Almeida Barros**, portador do **RG: 16139399-SSP/MT e CPF: 011.272.231-86**, residente na Rua Q, nº 932, Jardim da Liberdade, para exercer atividade como Mototaxista Autônomo.

Artigo 2º- O Departamento de Transporte Urbano pertencente à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito/SETRAT, de imediato deve efetuar o cadastro do futuro Permissionário e Mototaxista Profissional Autônomo e solicitar à Secretaria Municipal da Receita a expedição do Alvará de Circulação.

Artigo 3º- O futuro permissionário, e Condutor Profissional Autônomo deverá obedecer às determinações constantes dos dispositivos que regula a matéria, particularmente a Lei 6.840 de 12 de agosto de 2011.

Artigo 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis, 11 de setembro de 2019.
*Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar público de costume.
Na data supra.*

Rodrigo Metello de Oliveira
**Secretário Municipal de Transporte
e Trânsito - Portaria Nº 20.735/2017.**

Idecy Inácio Evangelista
**Gerente Deptº Transporte Urbano
Portaria Nº 22.577/2017.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

PORTARIA Nº111 – DE 30 SETEMBRO 2019.

Dispõe sobre o direito de transferência da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicletas (Moto-táxi) no Município de Rondonópolis-MT, e **das outras providências.**

Rodrigo Metello de Oliveira Secretário Municipal de Transporte e Trânsito, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei Federal, particularmente pela Lei Municipal nº 8.151 de 18 de Julho de 2014, em seu artigo 1º que alterou o artigo 13º da **Lei Municipal nº 6.840** de 12 de Agosto de 2011, e especialmente pelo § 3º do Artigo 148 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Artigo 1º - De acordo com o **Despacho nº. 084/2019** de 30 de setembro de 2019, após constatado a probabilidade documental exigida pela Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de agosto de 2011, em seus artigos 16º, 6º e 7º, decidimos pelo atendimento ao requerimento sob **Protocolo nº613/2019** de 30 janeiro de 2019, em cumprimento legal o Artigo 1º da Lei Municipal nº 8.151/2014 de 18 de julho de 2014 que alterou o Artigo 13º da Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de agosto de 2011. Resolve permitir ao Mototaxista **Senhor Joel José Lopes**, portador do **RG: 10222847-SJ/MT e CPF: 632.641.291-91**, Permissionário de 01(uma) Vaga de **Moto-táxi nº 555 a transferir** por livre espontânea vontade o direito da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicleta (Moto-táxi) em favor da **Senhor Emerson Roberto Martins**, portador do **RG: 877710-SSP/MT, CPF: 707.847.601-87.**

Artigo 2º- O Departamento de Transporte Urbano pertencente à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito/SETRAT, de imediato deve efetuar o cadastro do futuro Permissionário e Mototaxista Profissional Autônomo e solicitar à Secretaria Municipal da Receita a expedição do Alvará de Circulação.

Artigo 3º- O futuro permissionário, e Condutor Profissional Autônomo deverá obedecer às determinações constantes dos dispositivos que regula a matéria, particularmente a Lei 6.840 de 12 de agosto de 2011.

Artigo 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis, 30 de setembro de 2019.

Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar público de costume.
Na data supra.

Rodrigo Metello de Oliveira
**Secretário Municipal de Transporte
e Trânsito - Portaria Nº 20.735/2017.**

Idecy Inácio Evangelista
**Gerente Deptº Transporte Urbano
Portaria Nº 22.577/2017.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 186/2019, DE 02 de OUTUBRO 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 a servidora abaixo mencionado 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
Ivone Andrea de Oliveira Dias	13730	Docente	Educação	180 dias 29/09/2019 à 26/03/2020	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, 02 de outubro 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 03/10/2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
546/2019	903140	Claudia Rita Alves Silva Weber	Docente	07 dias – a partir do dia 30/09/2019 – Licença Médica.
546/2019	30350-1 30350-2	Marta Cristina Barbosa	Docente	01 dia – no dia 30/09/2019 – Licença Médica.
546/2019	14761	Rosaria Gomes da Silva	Docente	06 dias – a partir do dia 30/09/2019 – Licença Médica.
546/2019	179361	Ana Marcia Carmo Duarte Almeida	Docente	03 dias – a partir do dia 01/10/2019 – Licença Médica.
546/2019	96539	Cristiane Ferreira de Souza Paulo	Docente	10 dias – a partir do dia 01/10/2019 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
546/2019	42676	Valteir da Silva Tavares	Apoio Instrumental	48 dias – a partir do dia 22/09/2019 – Prorrogação de Licença Médica/IMPRO.
546/2019	193674	Isabel Pereira de Almeida	Auxiliar Consultório Dentário	01 dia – no dia 30/09/2019 – Licença Médica.
546/2019	40770	Agna dos Santos	Técnico de Enfermagem	08 dias – a partir do dia 03/10/2019 – Licença Médica.

Rondonópolis, 03 de outubro de 2019.

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



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

PARECER MÉDICO

Código de Publicação: 549/2019

De acordo com o Parecer Médico proferido em 03/10/2019 pelo médico perito Dr. Ilizandro Lopes Reinoso Filho, CRM-MT 4650, a servidora **Edinalva Leite da Silva Santana**, matrícula nº 112224, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **deverá permanecer afastada do trabalho**. Apresentar-se ao DESOPEM no dia **15/10/2019** para agendar a perícia médica do INSS, conforme prazo referente à decisão emitida em 16/09/2019.

Rondonópolis, 03 de outubro de 2019.

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/ABRIL/2019/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DISTRATO

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1384/2019	ADRIANA DE OLIVEIRA MODOLON MENDES	R\$ 2.432,16	11/04/2019 A 28/04/2019	FUNDEB	39918/2019
TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. 1384/2019, A PARTIR DE 28/04/2019.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1492/2018	ANA PAULA DOS SANTOS CARVALHO	R\$ 1.042,20	17/08/2018 A 06/04/2019	EDUCAÇÃO	39739/2019
TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. 1492/2018, A PARTIR DE 06/04/2019.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1069/2019	ELAINE ADRINA DE LIMA COSTA	R\$ 2.432,16	25/02/2019 A 25/04/2019	FUNDEB	39311/2019
TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. 1069/2019, A PARTIR DE 25/04/2019.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
981/2019	ELZA PEREIRA DE SOUZA	R\$ 2.432,16	15/02/2019 A 25/04/2019	FUNDEB	39918/2019
TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. 981/2019, A PARTIR DE 25/04/2019.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1271/2019	FERNANDA CRISTINA SOUZA ONOSTORIO	R\$ 1.017,96	22/03/2019 A 23/04/2019	EDUCAÇÃO	39745/2019
TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº.1271/2019, A PARTIR DE 23/04/2019.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1257/2019	FRANCICLEIA PAIS VALENTE ALVES	R\$ 2.432,16	12/03/2019 A 30/04/2019	FUNDEB	39911/2019
TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. 1257/2019, A PARTIR DE 30/04/2019.					



CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1157/2019	IVANIR ROSA RAMOS	R\$ 2.432,16	11/02/2019 A 28/04/2019	FUNDEB	39911/2019

TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº.1157/2019, A PARTIR DE 28/04/2019.

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
55/2019	JAQUICELI OLIVEIRA DE FREITAS	R\$ 1.017,96	04/02/2019 A 26/04/2019	EDUCAÇÃO	39731/2019

TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. 55/2019, A PARTIR DE 26/04/2019.

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1278/2019	JOANA RIBEIRO ESTEVAO	R\$ 2.432,16	20/03/2019 A 16/04/2019	FUNDEB	39911/2019

TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. /2019, A PARTIR DE 06/04/2019.

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1364/2019	JOICE LORRAINY FREITAS GALVAO SANTOS	R\$ 1.017,96	16/04/2019 A 24/04/2019	EDUCAÇÃO	39745/2019

TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. 1364/2019, A PARTIR DE 16/04/2019.

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1116/2019	LUCIANA FERREIRA DE SOUZA	R\$ 1.017,96	22/02/2019 A 11/04/2019	EDUCAÇÃO	39745/2019

TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. 1116 /2019, A PARTIR DE 11/04/2019.

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
573/2019	MARIA DE JESUS ALVES FEITOSA DE SOUSA	R\$ 2.432,16	12/02/2019 A 19/04/2019	FUNDEB	39911/2019

TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. 573/2019, A PARTIR DE 19/04/2019.

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
542/2019	MARIELLEN CAMARGO VILELA	R\$ 2.025,31	11/02/2019 A 12/04/2019	FUNDEB	39911/2019

TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. 542/2019, A PARTIR DE 12/04/2019.



CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1346/2019	MARILETH SILVA FRANCO	R\$ 2.432,16	03/04/2019 A 26/04/2019	FUNDEB	39911/2019

TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. 1346/2019, A PARTIR DE 26/04/2019.

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
771/2019	ROSIMEIRE DOS SANTOS PEREIRA SILVA	R\$ 2.432,16	11/02/2019 A 21/04/2019	FUNDEB	39911/2019

TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. 771/2019, A PARTIR DE 12/04/2019.

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
978/2019	SANDRA REGINA CARRASCO LIBARDONI	R\$ 2.432,16	14/02/2019 A 01/04/2019	FUNDEB	39918/2019

TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. 978/2019, A PARTIR DE 01/04/2019.

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1214/2018	TATIANA ALVES DA COSTA	R\$ 2.126,59	18/04/2018 A 02/04/2019	FUNDEB	39918/2019

TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. 1214/2018, A PARTIR DE 02/04/2019.

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1305/2018	ZINGARA MUNIESA QUEIROZ	R\$ 2.126,59	01/06/2018 A 27/04/2019	FUNDEB	39918/2019

TÉRMINO CONTRATUAL DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº. 1305/2018, A PARTIR DE 27/04/2019.

Rondonópolis, 30 de abril de 2019.

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 47/2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso VIII, do art. 24, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 47/2019**, com fulcro no parecer jurídico n.º 430/2019, o prefeito municipal José Carlos Junqueira de Araújo autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a proceder a locação de imóvel, de propriedade da **SR.: DENER JULIANO SASSO PADILHA**, inscrito no **CPF sob o n.º 796.947.569-87** e portadora do **RG n.º 29176595-6 SSP/SP**, residente e domiciliada em Rondonópolis-MT.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA POXORÉO, QUADRA N.º 50, LOTE 10-A, MATRICULA N.º 34.160, BAIRRO CENTRO A, QUE SEDIARÁ AS INSTALAÇÕES DO CONSELHO TUTELAR CENTRAL (REGIÃO I), NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 33.240,00 (trinta e três mil duzentos e quarenta reais).

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

Rondonópolis-MT, 01 de outubro 2019.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2019
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “TÉCNICA E PREÇO”.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a concorrência pública em epígrafe às 09:00 horas do dia 19 (dezenove) de novembro de 2019, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes nº.s 01, 02 e 03 contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

OUTORGA DE CONCESSÃO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, ATRAVÉS DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS, CONFORME DESCRITO NO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

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

Rondonópolis-MT, 03 de outubro de 2019.

Alfredo Vinicius Amoroso
Presidente da Comissão de Licitação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 08/2019**

O Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, com sede situada à Avenida Duque de Caxias, n.º1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação em epígrafe foi declarada **DESERTA**, pela ausência de interessados no presente certame licitatório, o qual se destinava a **OUTORGA DE CONCESSÃO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, ATRAVÉS DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS, CONFORME DESCRITO NO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Publique-se, no átrio desta Prefeitura, e no Diário Oficial do Município, para ciência dos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Rondonópolis-MT, 03 de outubro de 2019.

Alfredo Vinícius Amoroso
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA
TOMADA DE PREÇO N.º 47/2019**

O Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, com sede situada à Avenida Duque de Caxias, n.º1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação em epígrafe foi declarada **DESERTA**, pela ausência de interessados no presente certame licitatório, o qual se destinava a:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DO SEGUINTE SERVIÇO: “EXECUÇÃO DE BUEIRO DE CONCRETO EM ADUELAS NO CÓRREGO QUEIXADA, LOCALIZADO NA RUA 10 NO BAIRRO NOVA ERA NESTE MUNICÍPIO, CONFORME MEMORIAL DESCRITO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ANEXO AO EDITAL”.

Publique-se, no átrio desta Prefeitura, e no Diário Oficial do Município, para ciência dos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Rondonópolis-MT, 03 de outubro de 2019.

**Alfredo Vinícius Amoroso
Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: “TOMADA DE PREÇOS Nº 42/2019”**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preços nº 42/2019, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A EXECUÇÃO DO SEGUINTE SERVIÇO: CONSTRUÇÃO DA PRAÇA JARDIM LIBERDADE, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ENVIADO PELO INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE RONDONÓPOLIS – IPPUR, ANEXO AO EDITAL”, que após a análise detalhada da documentação e propostas apresentada pelas empresas participantes, foi considerada HABILITADA, CLASSIFICADA E VENCEDORA DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, a empresa:

VILLAGE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA – ME no valor total da obra de R\$ 143.827,82 (cento e quarenta e três mil, oitocentos e vinte e sete reais e oitenta e dois centavos).

Rondonópolis-MT, 03 de outubro de 2019.

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**RESULTADO FINAL DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: “CONVITE Nº11 /2019.”**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos os interessados, que em Licitação na Modalidade de Convite nº 11/2019, realizada na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **REFORMA DO PSF VILA OLINDA, LOCALIZADO NA RUA ARAPONGAS, QUADRA 71, LOTE 19/20, BAIRRO PAQUE UNIVERSITÁRIO, CONFORME MEMORIAL DESCRITO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ANEXO AO EDITAL; REFORMA DO PSF JARDIM IGUASSU, LOCALIZADO NA RUA SÃO SEBASTIÃO, 503, BAIRRO JARDIM IGUASSU, CONFORME MEMORIAL DESCRITO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ANEXO AO EDITAL; REFORMA DO PSF PEDRA 90, LOCALIZADO NA AV. BATUIRA, QUADRA D, LOTEAMENTO PEDRA 90, CONFORME MEMORIAL DESCRITO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ANEXO AO EDITAL; REFORMA DO PSF VILA RICA, LOCALIZADO NA RUA SABARÁ, QUADRA 20, BAIRRO VILA RICA, CONFORME MEMORIAL DESCRITO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ANEXO AO EDITAL**, conforme as especificações contidas no Edital e seus anexos”, que após a análise das propostas apresentadas pelos participantes, foi considerado **CLASSIFICADO E VENCEDOR DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**, os licitantes:

LOTE	DESCRIÇÃO	VENCEDOR	Valor
01	REFORMA DO PSF VILA OLINDA, LOCALIZADO NA RUA ARAPONGAS, QUADRA 71, LOTE 19/20, BAIRRO PARQUE UNIVERSITÁRIO, CONFORME MEMORIAL DESCRITO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ANEXO AO EDITAL.	TRINDADE ENGENHARIA	R\$ 95.239,62



02	REFORMA DO PSF JARDIM IGUASSU, LOCALIZADO NA RUA SÃO SEBASTIÃO, 503, BAIRRO JARDIM IGUASSU, CONFORME MEMORIAL DESCRITO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ANEXO AO EDITAL.	TRINDADE ENGENHARIA	R\$ 78.899,36
03	REFORMA DO PSF PEDRA 90, LOCALIZADO NA AV. BATUIRA, QUADRA D, LOTEAMENTO PEDRA 90, CONFORME MEMORIAL DESCRITO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ANEXO AO EDITAL.	TRINDADE ENGENHARIA	R\$ 34.529,53
04	REFORMA DO PSF VILA RICA, LOCALIZADO NA RUA SABARÁ, QUADRA 20, BAIRRO VILA RICA, CONFORME MEMORIAL DESCRITO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ANEXO AO EDITAL.	TRINDADE ENGENHARIA	R\$ 73.072,68

Rondonópolis-MT, 03 de outubro de 2019.

Alfredo Vinícius Amoroso
Presidente da Comissão de Licitação



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

1ª NOTIFICAÇÃO - MATERIAL: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL - CONTRATO: 247/2019

NOTIFICAÇÃO Nº 035/2019/SINFRA

Rondonópolis, 26 de setembro de 2019.

A Contratada.

Comercial José Barriga de Combustíveis LTDA

Sede: Rua José Barriga, nº 1.908, Bairro Jardim Vera Cruz

CNPJ/MF Nº 10.242.354/0001-04

Rondonópolis - MT

Assunto: 1ª NOTIFICAÇÃO, Contrato Nº: 247/2019 – “Fornecimento/Aquisição de Combustível (gasolina Comum), em Bomba de Propriedade da Proponente ou por ela Indicada de forma Continua e Fracionada, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, nesta cidade, no Município de Rondonópolis-MT.”

Prezado Senhor,

Vimos através deste, NOTIFICAR a CONTRATADA: COMERCIAL JOSÉ BARRIGA DE COMBUSTÍVEIS LTDA, portadora do CNPJ: 10.242.354/0001-04, pelo não fornecimento/aquisição de Combustível (gasolina Comum).

Conforme consta no Contrato nº 247/2019 - Cláusula Quinta – Item “5.9 Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à sua execução.” – Página 2, e Cláusula Décima Quinta – Item “15.1. O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorra um dos motivos previstos nos artigos 77 e 78. A rescisão será de acordo com o artigo 79 e acarretará as consequências do art. 80, todos da Lei Federal de nº 8.666/93 e suas alterações.”, diante do exposto a Fiscalização informa que desde o dia 23 de setembro de 2019 a Contratada não cumpre com o contrato, pois não está fornecendo o serviço lícito.

Dispõe o artigo 78 da Lei 8.666/1996:

“Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração”;

Sendo assim, requeremos que seja feita a liberação de abastecimento aos veículos oficiais da Secretaria Municipal de Infraestrutura, evitando assim danos ao erário, pois, o não fornecimento de combustível impede que os fiscais desta secretaria vão as obras para realizarem suas fiscalizações.

Para a regularização do abastecimento dos veículos desta secretaria concedemos o prazo de 24 horas do recebimento desta.

Ressaltamos a gravidade da reincidência das notificações e o não atendimento das mesmas. Portanto, solicitamos o atendimento desta para evitar sanções administrativas.

Atenciosamente,

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Fiscal do Contrato

CLEITON FERREIRA DA SILVA

Gerente de Núcleo de Abastecimento de Máquinas e Veículos



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

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

TERMO DE ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO

A diretora executiva do SERV SAÚDE – 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:

- **ABILIO MARQUES DA SILVA** - na especialidade de cardiologista CPF de nº 705.696.908-97
- **REGINA BEATRIZ DA SILVEIRA PY ALBERS** – na especialidade de cirurgia geral CPF nº 363.813.730-91
- **JOÃO PAULO DE CARVALHO TAVARES SILVA** na especialidade de clinico geral CPF nº 036.249.736-22
- **ALBERTO CARVALHO DE SOUZA** prestação de serviços médicos na especialidade de clinico geral CPF nº 141.574.541-20
- **JOÃO FIDELIS DO ESPIRITO SANTO NETO**-prestação de serviços médicos na especialidade de urologia CPF 529.635.430-34

E as Seguintes pessoas jurídicas:

- **CORG FISIOTERAPIA E REABILITAZAÇÃO LTDA** . – para atendimento na especialidade de fisioterapia CNPJ nº 26.856.072/0001-29;
- **SINESIO G DE ALVARENGA** – serviços de exames de imagens ultrassonografias CNPJ nº 86.687.381/0001-44;
- **HENRIQUE PERGO CHILANTE** - Serviços médicos na especialidade de ortopedia CNPJ nº 25.264.105/0001-89;
- **HOSPITAL DE OLHOS DE CUIABÁ LTDA** Serviços médicos e hospitalares na especialidade de oftalmologia CNPJ Nº 00.108.558/0001-95
- **ONCOLOG CLINICA DE TRATAMENTO E PESQUISA EM HEMATOLOGIA E ONCOLOGIA LTDA** prestação de serviços médicos em hematologia e oncologia CNPJ Nº 12.981.527/0002-04

Rondonópolis – MT, 03 de outubro de 2019

JACILENE SANTOS SILVA
Diretora Executiva do Serv Saúde



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

HOMOLOGAÇÃO

A DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER O SEGUINTE:

Art. 1º - Homologo Ata da Comissão Permanente de Licitação, com referência o Processo de Licitação pregão Eletrônico nº 06/2019.

Ari. 2º - Certifique-se a empresa **vencedora MRV ATACADISTA** cadastrada no CNPJ nº 19.071.896/0001-28 com o valor da proposta para aquisição do lote um, sendo uma mesa escrivaninha – altura de 75cm, profundidade 50cm, largura 90cm, sem gaveta – para o espaço do CPD no **Valor de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)**, e do lote três, sendo um fogão Cooktop – 4 bocas, vidro temperado, um queimador semirrápido a gás GLT, acendedor automático, tensão 127v, dimensão 550x460 (Lx A x P) **no valor de R\$ 598,00 (quinhentos e noventa e oito reais)**.

Rondonópolis, MT 03 de outubro de 2019.

JACILENE SANTOS SILVA
Diretora Executiva do Serv. Saúde



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA EXTRAORDINARIA

NIRE: 5130000180-2

A Presidente da CODER- Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis- MT, Nívia Calzolari, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da Companhia e a Legislação pertinente **CONVOCA:**

O Conselho de Administração, Conselho Fiscal da Companhia e seu ente Controlador Municipal para se reunirem no dia 11/10/2019 às 08:h, convocação do quórum legal em caráter de 1º convocação e as 09h com qualquer quórum em caráter de 2º convocação, para se reunirem na sede da CODER, sito a Avenida Dr. Paulino de Oliveira, 1.411- Bairro Jd Marialva, nesta cidade de Rondonópolis –MT, afim de deliberarem sobre a seguinte “ ordem do dia”.

Ordem do Dia.

- Passivos e Ativos da Companhia, existentes e projeções futuras;
- Processos Judiciais;
- Situação Patrimonial;
- Situação Contábil;
- Situações dos Recursos Humanos;
- Deliberações da Presidência.

Rondonópolis, 03 de outubro de 2019.

Nívia Calzolari

Presidente da Coder



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2019

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto trata-se de contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos de borracharia de diversos tipos, para atender as necessidades da companhia de desenvolvimento de Rondonópolis – Coder. Com fulcro no Art. 29, Inciso II e III da Lei Federal nº 13.303/2016 e Art. 24, Inciso V e Art. 26, parágrafo único e incisos e Art. 54, parágrafo segundo da Lei Federal nº 8.666/93, em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, exigência do Art. 38, inciso VI da mesma Lei.

Nome do Credor: Gerson Carlos Storack Eireli - ME

CNPJ Nº: 11.205.152.0001-47

Valor Total: R\$ 22.523,16 (vinte e dois mil e quinhentos e vinte e três reais e dezesseis centavos).

Rondonópolis - MT, 03 de outubro de 2019.

Nívia Calzolari
Presidente

Darciadaiany dos Santos Paes
Diretora Adm/Financeira

Fernando Ferreira Silva Becker
OAB/MT 17905
Assessor Jurídico



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**TERMO DE APOSTILAMENTO DO
CONTRATO Nº 052/2019 ENTRE A CÂMARA
MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS E A
EMPRESA ATAME ASSESSORIA
CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA
EPP.**

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, por intermédio da **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.177.279/0001-83, com sede na Rua Cafelândia, nº 434, bairro La Salle, na cidade de Rondonópolis-MT, neste ato representada por seu Presidente, de acordo com a Ata de nº 001/2019, de 01 de janeiro de 2019, Sr. **CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO** inscrito no CPF sob o nº 378.226.751-68, portador do RG de nº 11951701-2 SSP/SP, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 052-2019, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do contrato registrado e publicado através do nº 52/2019, por parte da Administração, visando dar maior clareza a forma de pagamento informada no termo de referência anexo ao contrato, onde deve-se ficar claro no item 14.1 do termo de referência que o pagamento será efetuado após a prestação dos serviços referentes a cada módulo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 52/2019, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS** providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

Rondonópolis-MT, 03 de outubro de 2019.

CÂMARA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS
CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO
Contratante

EM BRANCO