



## PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis .....	José Carlos Junqueira de Araújo
Vice Prefeito .....	Ubaldo Barros
Secretária de Governo .....	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Procurador Geral do Município .....	Anderson Flávio de Godoi
Secretário de Administração .....	Leandro Junqueira de Pádua Arduini
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral .....	Rafael Mandracio Arenhardt
Secretário de Finanças .....	Rodrigo Silveira Lopes
Secretária de Receita .....	Erazilene Valentim Silva
Secretária de Transporte e Trânsito .....	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca (interina)
Secretário de Habitação e Urbanismo .....	Leandro Junqueira de Pádua Arduini (interino)
Secretária de Infraestrutura .....	Claudine Logrado Fanaia
Secretária de Desenvolvimento Econômico.....	
Secretário de Agricultura e Pecuária .....	Genilton Pereira de Souza
Secretária de Meio Ambiente .....	Rhayenne Oliveira da Silva
Secretária de Educação .....	Maristela Moraes da Silva
Secretária de Saúde .....	Izalba Diva de Albuquerque oliveira
Secretária de Promoção e Assistência Social .....	Iriana Aparecida Cardoso
Secretário de Esporte e Lazer .....	Jailton Nogueira de Souza
Secretário de Cultura .....	Humberto de Campos
Secretário de Gestão de Pessoas.....	Marcus Vinicius das Neves Lima
Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação.....	Neiva Terezinha de Cói
Assessor Especial de Segurança Pública e Defesa Civil .....	Valdemir Castilho Soares
Gestor de Gabinete de Comunicação Social.....	
Unidade Central de Controle Interno - UCCI.....	José Fabricio Roberto
Diretor Executivo do SERV SAÚDE.....	Jacilene Santos Silva
Diretora SANEAR .....	Terezinha Silva de Souza
Diretor CODER.....	Argemiro José Ferreira de Souza
Diretor Executivo do IMPRO.....	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Editora do DIORONDON.....	Bethânia dos Santos Rezende (interina)

### DIORONDON ELETRÔNICO

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensa Oficiais - Impressão, Distribuição e Assinatura  
 Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 1000- Vila Aurora - Fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-020 - Rondonópolis - Mato Grosso  
 Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 9.213 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](http://www.rondonopolis.mt.gov.br)



**LEI Nº 10.935, DE 04 DE JUNHO DE 2020.**

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$331.600,00 (Trezentos e trinta e um mil e seiscentos reais)

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

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

**Art.1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de R\$ 331.600,00 (Trezentos e trinta e um mil e seiscentos reais), para criação da seguinte dotação orçamentária:

<b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>		
<b>016 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer</b>		
27.812.2211.1753 Construção da Praça dos Esportes e da Cultura - PEC		
3.3.90.30.00.00 – 0324 - Material de Consumo – 1237	R\$	36.000,00
4.4.90.52.00.00 - 0324 - Equipamentos e Material Permanente - 1238	R\$	295.600,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$</b>	<b>331.600,00</b>

**Art. 2º** Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior, de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, na Caixa Econômica Federal em nome da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

**Art. 3º** Ficam incluídos os valores constantes nesta Lei no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 9.366 de 03 de agosto de 2017 (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 10.677, de 18 de dezembro 2019 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2020):

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 04 de junho de 2020;  
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**  
Secretária Municipal de Governo

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



**LEI Nº 10.936, DE 04 DE JUNHO DE 2020.**

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 64.642,22 (Sessenta e quatro mil seiscentos e quarenta e dois reais e vinte e dois centavos).

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

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

**Art.1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de R\$ 64.642,22 (Sessenta e quatro mil seiscentos e quarenta e dois reais e vinte e dois centavos), para criação da seguinte dotação orçamentária:

<b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>		
<b>005 - Secretaria Municipal de Educação</b>		
12.365.2210.2049 Manutenção da Educação Infantil		
3.3.90.93.00.00 – 0315 - Indenizações e Restituições - 1239	R\$	64.642,22
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$</b>	<b>64.642,22</b>

**Art. 2º** Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior, de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, em nome da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 04 de junho de 2020;  
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**  
Secretária Municipal de Governo

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



**LEI Nº 10.937, DE 04 DE JUNHO DE 2020.**

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$2.575.818,91 (Dois milhões quinhentos e setenta e cinco mil e oitocentos e dezoito reais e noventa e um centavos).

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

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

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante R\$2.575.818,91 (Dois milhões quinhentos e setenta e cinco mil e oitocentos e dezoito reais e noventa e um centavos), para criação do seguinte elemento de despesa e respectiva fonte de recurso:

<b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>		
<b>014 - Fundo Municipal de Saúde</b>		
10.122.2204.2561 – Enfrentamento da Emergência da COVID-19		
3.3.70.41.00.00 – 014607400 – Contribuições - 1240	R\$	2.575.818,91
<b>Total Geral</b>	<b>R\$</b>	<b>2.575.818,91</b>

**Art. 2º** Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL** a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação específico da transferência de recursos na conta orçamentária 1.7.1.8.03.9.1.02.00 - Ações de Saúde para o Enfrentamento do Coronavírus COVID 19, na fonte de recurso 0.1.46.074000 - Ações de Saúde para o Enfrentamento do Coronavírus - COVID 19.

**Art.3º** Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 9.366 de 03 de agosto de 2017 (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 10.677, de 18 de dezembro 2019 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2020).

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 04 de junho de 2020;  
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**  
Secretária Municipal de Governo

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



**LEI Nº 10.938, DE 04 DE JUNHO DE 2020.**

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

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

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

**Art. 1º.** O artigo 2º da Lei nº. 10.332, de 25 de junho de 2019, passará a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 2º. O valor do Convênio mencionado no Art. 1º é de R\$71.067.327,98 (setenta e um milhões, sessenta e sete mil, trezentos e vinte e sete reais e noventa e oito centavos), em 12 (doze) parcelas de até R\$5.922.277,33 (cinco milhões, novecentos e vinte e dois mil, duzentos e setenta e sete reais e trinta e três centavos), a partir do dia 1º de junho de 2020.*”

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

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

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 02 de junho de 2020;  
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**  
Secretária Municipal de Governo

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



**DECRETO Nº 9.554, DE 04 DE JUNHO DE 2020.**

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$331.600,00 (Trezentos e trinta e um mil e seiscentos reais).

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei 10.935, de 04 de junho de 2020.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto o **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$ 331.600,00 (Trezentos e trinta e um mil e seiscentos reais), para criação da seguinte dotação orçamentária:

<b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>		
<b>016 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer</b>		
27.812.2211.1753 Construção da Praça dos Esportes e da Cultura - PEC		
3.3.90.30.00.00 – 0324 - Material de Consumo – 1237	R\$	36.000,00
4.4.90.52.00.00 - 0324 - Equipamentos e Material Permanente - 1238	R\$	295.600,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$</b>	<b>331.600,00</b>

**Art. 2º** Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior, de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, na Caixa Econômica Federal em nome da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

**Art. 3º** Ficam incluídos os valores constantes nesta Lei no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 9.366 de 03 de agosto de 2017 (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 10.677, de 18 de dezembro 2019 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2020):

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 04 de junho de 2020;  
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**

Secretária Municipal de Governo

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



**DECRETO Nº 9.555, DE 04 DE JUNHO DE 2020.**

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$ 64.642,22 (Sessenta e quatro mil seiscentos e quarenta e dois reais e vinte e dois centavos).

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei 10.936, de 04 de junho de 2020.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto o **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$ 64.642,22 (Sessenta e quatro mil seiscentos e quarenta e dois reais e vinte e dois centavos), para criação da seguinte dotação orçamentária:

<b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>		
<b>005 - Secretaria Municipal de Educação</b>		
12.365.2210.2049 Manutenção da Educação Infantil		
3.3.90.93.00.00 – 0315 - Indenizações e Restituições - 1239	R\$	64.642,22
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$</b>	<b>64.642,22</b>

**Art. 2º** Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior, de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, em nome da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 04 de junho de 2020;  
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**

Secretária Municipal de Governo

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



**DECRETO Nº 9.556, DE 04 DE JUNHO DE 2020.**

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$2.575.818,91 (Dois milhões quinhentos e setenta e cinco mil e oitocentos e dezoito reais e noventa e um centavos).

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei 10.937, de 04 de junho de 2020.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto o **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$2.575.818,91 (Dois milhões quinhentos e setenta e cinco mil e oitocentos e dezoito reais e noventa e um centavos), para criação do seguinte elemento de despesa e respectiva fonte de recurso:

<b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>		
<b>014 - Fundo Municipal de Saúde</b>		
10.122.2204.2561 – Enfrentamento da Emergência da COVID-19		
3.3.70.41.00.00 – 014607400 – Contribuições - 1240	R\$	2.575.818,91
<b>Total Geral</b>	<b>R\$</b>	<b>2.575.818,91</b>

**Art. 2º** Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL** a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação específico da transferência de recursos na conta orçamentária 1.7.1.8.03.9.1.02.00 - Ações de Saúde para o Enfrentamento do Coronavírus COVID 19, na fonte de recurso 0.1.46.074000 - Ações de Saúde para o Enfrentamento do Coronavírus - COVID 19.

**Art.3º** Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 9.366 de 03 de agosto de 2017 (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 10.677, de 18 de dezembro 2019 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2020).

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 04 de junho de 2020;  
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**  
Secretária Municipal de Governo

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



**DECRETO Nº 9.557, DE 05 DE JUNHO DE 2020.**

Declara de UTILIDADE PÚBLICA para fins de DESAPROPRIAÇÃO, duas áreas de terras de propriedade e posse do espólio NICANOR LEOPOLDO NUNES, sendo uma área de terras com 0,836 ha, denominada de Fazenda Primavera (Área A-2) a ser desmembrada da matrícula nº 1.372, e, uma área de terra com 1,075 ha, doravante denominada de Fazenda Primavera I (Área B-2) a ser desmembrada da Fazenda Primavera (Área de posse), ambas na zona rural deste município, que tem como destinação a implantação ao acesso da UTR, conforme compromisso assumido pelo Município de Rondonópolis perante o Ministério Público Estadual (Autos PROMO 0002558.2014.23.001/4 e SIMP 007559-010/2017 MPE), ressaltando a alteração do Art. 1º, acrescidos dos incisos I e II e Art. 3º do Decreto nº 9.318, de 23 de janeiro de 2020.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo art. 4º do Decreto n.º 3.365, art. 79, inciso X da Lei Orgânica Municipal e art. 269 da Lei Complementar 043/2006 – Plano Diretor Participativo de Rondonópolis.

**CONSIDERANDO** a constatação de resistência do possuidor da área objeto de desapropriação que impediu a realização da demarcação da área exata, e conseqüentemente, impossibilitou discriminação detalhada e avaliação da área a ser desapropriada em momento anterior, foi expedido o Decreto nº 9.318, de 23 de janeiro de 2020, na qual declarou a utilidade pública para fins de DESAPROPRIAÇÃO de áreas de terras com o intuito principal de autorizar os agentes públicos municipais a penetrar no imóvel objeto da declaração de utilidade pública, para realização de medições e avaliações, nos termos do artigo 7º, do Decreto Lei 3365/41.

**CONSIDERANDO** que foi dado o devido prosseguimento para demarcação e avaliação da área objeto de desapropriação, é o presente decreto para complementar o DECRETO Nº 9.318, DE 23 DE JANEIRO DE 2020.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Dá nova redação ao Art. 1º, acrescidos dos incisos I e II e Art. 3º do Decreto nº 9.318, de 23 de janeiro de 2020, que passará a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 1º Fica declarada de UTILIDADE PÚBLICA para fins de DESAPROPRIAÇÃO, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente, duas áreas de terras de propriedade e posse do espólio NICANOR LEOPOLDO NUNES, brasileiro, viúvo, agropecuarista, portador da carteira de identidade RG nº 3.582-ROO-MT e a CIC nº 007.275.121-53, sendo uma área de terras com 0,836 ha, denominada de Fazenda Primavera (Área A-2) a ser desmembrada da matrícula nº 1.372, e, uma área de terra com 1,075 ha, doravante denominada de Fazenda Primavera I (Área B-2) a ser desmembrada da Fazenda Primavera (Área de posse), ambas na zona rural deste município, a seguir melhor detalhada:*



**I - Área A-2:** uma área de terras com 0,836 ha, denominada de Fazenda Primavera (Área A-2) a ser desmembrada da matrícula nº 1.372, na zona rural deste município, com o seguintes limites e confrontações:

Tendo início no marco P-01, cravado na divisa da Fazenda Primavera I (Área de Posse), Fazenda Primavera (Área A-1) e a área ora descrita, deste ponto a linha segue limitando com a Fazenda Primavera I (Área de Posse), com azimute de 197°15' e com uma distância de 15,25 metros, até encontrar o marco P-02 de coordenadas N 8188757.555 e E 741939.863, cravado na divisa com a Fazenda Primavera (Área 03), deste ponto segue limitando com a Fazenda Primavera (Área 03) com azimute de 298°13' e com uma distância de 570,54 metros, até encontrar o marco P-03 de coordenadas N 8189027.259 e E 741437.093, cravado na divisa das terras da matrícula 32.869, deste ponto segue limitando com terras da matrícula nº 32.869, com azimute de 85°51' e com uma distância de 28,53 metros, até o Vértice CAFT-M-1214 de coordenadas N 8189029006 e E 741465.265, deste ponto segue limitando com a Fazenda Primavera (Área A-1) com azimute de 118°13' e com uma distância de 543,54 metros, até o ponto P-01 (ponto de partida) de coordenadas N 8188772.067 e E 741944.542, encerrando assim este roteiro.

**II – (Área B-2):** uma área de terra com 1,075ha, doravante denominada de Fazenda Primavera I Área B-2 a ser desmembrada da Fazenda Primavera (Área de posse), zona rural deste município, com os seguintes limites e confrontações:

Tendo início no marco P-01, cravado na divisa da Fazenda Primavera (Matrícula nº 1.372), Fazenda Primavera I (Área B-1) e a área ora descrita, deste ponto a linha segue limitando com a Fazenda Primavera (Matrícula nº 1.372), com azimute de 197°15' e com uma distância de 15,25 metros, até encontrar o marco P-02 de coordenadas N 8188757.555 e E 741939.863, cravado na divisa com a Fazenda Primavera Fazenda Primavera I (Área B-3), deste segue limitando com a Fazenda Primavera Fazenda Primavera I (Área B-3), com os seguintes azimutes e distancias: com azimute de 129°07' e com uma distância de 168,11 metros, até encontrar o marco P-18 de coordenadas N 8188651.509 e E 742070.300, com azimute de 137°45' e com uma distância de 217,20 metros, até encontrar o marco P-17 de coordenadas N 8188490.741 e E 742216.350, com azimute de 139°58' e com uma distância de 324,05 metros, até encontrar o marco P-03, cravado na margem da Rodovia Estadual MT-270, deste segue limitando com a rodovia, com azimute de 95°20' e com uma distância de 21,35 metros, até encontrar o marco P-04 de coordenadas N 8188240.650 e E 742446.071, cravado na divisa com a Fazenda Primavera I (Área B-1), deste segue limitando com terras da Fazenda Primavera I (Área B-1), com os seguintes azimutes e distancias: com azimute de 319°58' e com uma distância de 339,38 metros, até o marco P-16 de coordenadas N 8188500.613 e E 742227.648, com azimute de 317°45' e com uma distância de 2187,66 metros, até o marco P-15 de coordenadas N 8188662.459 e E 742080.618, com azimute de 308°51' e com uma distância de 174,73 metros, até o marco P-01 (ponto de partida) de coordenadas N 8188772.067 e E 741944.542, encerrando assim este roteiro.

[...]



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.713, de 05 de junho de 2020, sexta-feira.**

**Art. 3º** O valor total dos imóveis dispostos no art. 1º será em conformidade com Laudo de Avaliação nº 46/2020 e 50/2020 que foram expedidos pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis do Município (Portaria nº 14.023/2013), especialmente elaborado para essa finalidade, conforme processo administrativo nº 3.400/2020.

**Art. 2º** Os demais artigos do Decreto nº 9.318, de 23 de janeiro de 2020 permanecem inalterados.

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 05 de junho de 2020;  
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**  
Secretária Municipal de Governo

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



**PORTARIA Nº 25.923, DE 05 DE JUNHO DE 2020.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar a Portaria nº 24.448, de 13 de junho de 2019, que designa os pregoeiros municipais, bem como os demais membros, para compor as equipes de apoio da modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, pelo período de 01 (um) ano, permanecendo organizada da seguinte forma:

**Pregoeiros:**

ADRIANA PORTELA DE OLIVEIRA – Matrícula nº 91855  
FILIPE SANTOS CIRIACO – Matrícula nº 214540  
JOSÉ EDILSON GONÇALVES – Matrícula nº 19941  
JOSÉ EDUARDO DE SOUZA SIQUEIRA – Matrícula nº 157481

**Membros das Equipes de Apoio ao Pregão:**

ADRIANO DE SOUZA CHIELLA – Matrícula nº 164640  
CARLA AGUIAR PEREIRA CHIELLA – Matrícula nº 142930  
DAVID DE OLIVEIRA CAMPOS – Matrícula nº 17400  
ELIANE GARCIA MONTEIRO - Matrícula nº 93025  
JORDELINA GONÇALVES DE MORAES FREITAS – Matrícula nº 145769  
KARYNE LEITE DOS SANTOS MIRANDA – Matrícula nº 184993  
KÉSIA ELAINE PAULA COSTA DE ALMEIDA MARQUES – Matrícula nº 114480  
LÉLIA DIAS DA CRUZ GOMES – Matrícula nº 137634  
MARCIA MELO RIVELLO – Matrícula nº 58653  
MARLUCE DIAS DE FRANÇA – Matrícula nº 167827  
NADIR SIQUEIRA – Matrícula nº 89710  
SIRLEY RUFINA FERREIRA DE CARVALHO – Matrícula nº 114073

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 08/06/2020.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 05 de junho de 2020;  
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**  
Secretária Municipal de Governo

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



**PORTARIA Nº 25.924, DE 05 DE JUNHO DE 2020.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar MILSON PEREIRA DOS SANTOS do cargo em comissão de Gerente de Departamento de Extensão Rural, Tabela Salarial DAS-3, nomeado através da Portaria nº 25.813, de 16 de abril de 2020, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/06/2020.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 05 de junho de 2020;  
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**  
Secretária Municipal de Governo

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



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

**PORTARIA SEMMA Nº 035/2020, DE 05 DE JUNHO DE 2020.**

RESOLVE, AUTORIZAR CIRCULAÇÃO DE SERVIDORES ESPECÍFICOS E REPRESENTANTES DE ONG's, PARA ALIMENTAÇÃO DE ANIMAIS QUE RESIDEM NOS DOMÍNIOS DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, E NO HORTO FLORESTAL.

A Senhora **RHAYENNE OLIVEIRA DA SILVA**, Secretária Municipal de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**CONSIDERANDO** que o Decreto nº 9.553 de 03 de junho de 2020, que versa sobre medidas para minimizar a proliferação, entre a população, do Coronavírus (COVID-19), no âmbito do município de Rondonópolis – MT;

**CONSIDERANDO** o artigo 14-C, onde o mesmo proíbe a circulação de pessoas em qualquer horário, nos sábados, domingos e feriados e, após as 22h30min, de segunda a sexta-feira, sem motivo justificável de natureza essencial a vida e à saúde;

**CONSIDERANDO** que a vida animal, é algo a se preservar e que esta Secretaria tem esse compromisso com o Meio Ambiente, e que nas dependências da sede desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente, existem animais que mantemos, tais como cães e gatos;

**CONSIDERANDO** que o Horto Florestal, que também é gerenciado por essa pasta, possui vários animais que são abandonados lá, e que algumas ONG's fazem o trabalho de cuidado e mantimento destes animais abandonados;

**CONSIDERANDO** que todos esses motivos são essenciais à vida dos animais, destinamos alguns servidores desta pasta e alguns representantes das ONG's para se responsabilizarem pela alimentação destes animais durante os fins de semana e feriados, até o que decreto esteja em vigor;

**CONSIDERANDO** que as ações a serem implementadas devem zelar pela preservação da dignidade das pessoas e dos direitos humanos, bem como, a preservação e dignidade dos animais e seus direitos, pelo respeito à intimidade e à vida privada e pela necessidade, adequação, razoabilidade e proporcionalidade de tais medidas imediatas visando a contenção da propagação do novo Coronavírus e objetivando a proteção da coletividade.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar as seguintes pessoas para o cumprimento desta portaria:

<b>Luís Divino Gobbis Gonçalves de Araújo</b> <b>CPF: 345.492.931-87; RG: 8567972 SSP/MT;</b>
<b>Rosângela Alves Santana</b> <b>CPF: 531.616.371-00; RG: 10243445 SSP/MT;</b>
<b>Cléia Evangelista Santos</b> <b>CPF: 963.323.601-00; RG: 1013017-9 SSP/MT;</b>
<b>Keli Maria Taube</b> <b>CPF: 777.863.941-68; RG: 993.112 SSP/MT.</b>



**Art. 2º.** As medidas previstas nesta Portaria serão revistas em caso de necessidade, caso haja regressão ou evolução da situação de Saúde Pública.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 05 de junho de 2020, revogando-se as disposições em contrário.

**RHAYENNE OLIVEIRA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Meio Ambiente

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

**PORTARIA Nº109/2020**

Dispõe sobre a designação do servidor **Manoel César da Silva** como responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento provisório e definitivo ao final do cumprimento contratual.

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** o servidor **Manoel César da Silva**, Matrícula nº.1558644, CPF: 045.690.231-77, CREA – MT 045778, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto do contrato 061/2020, **Reforma da EM Mário de Andrade, localizada na Rua da Pátria, 915, no Bairro Vila Verde**, nesta cidade, no município de Rondonópolis-MT.

**Artigo 2º** Esta portaria tem validade até a entrega definitiva do objeto contratado considerando os prazos contratuais e dilações de prazos se necessários e devidamente justificadas.

**Artigo 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 012/2020 do dia 29 de janeiro de 2020, publicada no Diário Oficial(diorondon-e) 4.625 de 29 de Janeiro de 2020.

Rondonópolis/MT, 04 de Junho de 2020.

**Maristela Moraes da Silva**  
Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/JUNHO/2020/SEC.MUN. DE  
EDUCAÇÃO.  
ADITIVO

Pessoa: 42650 - ANDREIA LUIZA MELO DE SOUZA  
Aditivo: 00000000004/2020 Tipo: Prazo  
Termo Aditivo do Contrato nº: 00000001006/2019  
Secretaria: 11 - FUNDO MANUT. DES. EDUC. BÁS. VALORIZ. PROFIS. EDUCAÇÃO  
Valor: 2.541,12 Dotação: 584 02.011.12.361.2209.2300.3190040000.0118000000  
Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL/LICENCA MATERNIDADE PRORROGACAO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1006/2019 A PARTIR DE 11/06/2020.  
Vigência: 31/10/2020

Pessoa: 47945 - ALEXANDRA MAGNI RODRIGUES  
Aditivo: 00000000005/2020 Tipo: Prazo  
Termo Aditivo do Contrato nº: 00000001110/2019  
Secretaria: 11 - FUNDO MANUT. DES. EDUC. BÁS. VALORIZ. PROFIS. EDUCAÇÃO  
Valor: 2.541,12 Dotação: 584 02.011.12.361.2209.2300.3190040000.0118000000  
Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL/LICENCA MATERNIDADE PRORROGACAO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1110/2019 A PARTIR DE 11/06/2020.  
Vigência: 07/11/2020

Pessoa: 45126 - ARIELY STEFANY PEREIRA DA SILVA  
Aditivo: 00000000005/2020 Tipo: Prazo  
Termo Aditivo do Contrato nº: 00000001327/2019  
Secretaria: 11 - FUNDO MANUT. DES. EDUC. BÁS. VALORIZ. PROFIS. EDUCAÇÃO  
Valor: 2.541,12 Dotação: 587 02.011.12.365.2210.2301.3190040000.0118000000  
Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL/LICENCA MATERNIDADE PRORROGACAO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1327/2019 A PARTIR DE 13/06/2020.  
Vigência: 11/08/2020

RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/JUNHO/2020/SEC.MUN. DE  
EDUCAÇÃO.  
RESCISÃO

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO MENSAL	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
795/2020	IVALDETE RAIMUNDA PEREIRA DA SILVA	R\$ 1.065,90	14/02/2020 A 01/06/2020	005- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	691/2020
DESLIGAMENTO A PEDIDO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 795/2020, A PARTIR DE 01/06/2020.					

Rondonópolis, 05 de junho de 2020.

Ângela Maria de Oliveira Sabatini  
Gerente de Departamento de Gestão de Pessoas  
Portaria nº 25.798/2020



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

2ª NOTIFICAÇÃO  
OBRA: CONSTRUÇÃO DA CRECHE TIPO 01  
PADRE RODOLFO  
CONTRATO: 612/2018

NOTIFICAÇÃO Nº 018/2020/ENG/SEMED

Rondonópolis, 20 de maio de 2020.

Ao Senhor  
BERNARDINO DA SILVA NANTES  
UNEP Engenharia e Planejamento - LTDA  
Rua Miguel Seba, 185- Sala 06- Bairro Mata do Jacinto  
Campo Grande/MS - CEP: 79.033-150

Assunto: 2ª NOTIFICAÇÃO, Contrato Nº: 612/2018 – Obra: “Construção da Creche Tipo 01, na Rua Seis, S/N Padre Rodolfo - Município de Rondonópolis-MT”.

Prezado Senhor,

Vimos através deste, NOTIFICAR a empresa UNEP ENGENHARIA E PLANEJAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ: 02.348.730/0001-03, tal notificação se deve ao fato de que a Equipe Técnica da SEMED, atualmente o responsável pelo acompanhamento/fiscalização do referido contrato, apurou que a EMPRESA não tem apresentado um serviço de qualidade conforme ao CONTRATADO. Além da falta de organização e descaso com o dinheiro público no que diz respeito a falta do comprometimento em velar com itens já comprados e instalados em obra.

Dos serviços já executados, o mesmo já apresenta vários problemas construtivos, tais como:

- As vigas aéreas em alguns pontos da edificação que apresenta rachaduras graves podendo ocasionar problemas futuros.
- O telhado instalado que está contendo várias goteiras proporcionando os estragos em boa parte do forro que já havia sido instalado.
- As estruturas metálicas do telhado já apresentam oxidação em boa parte onde foram soldadas e não foram feitas as reaplicações do fundo.
- Portas de madeira que foram instaladas e os portais tiveram que receber enchimento por causa da inconsistência na largura das paredes.
- Algumas cerâmicas que foram instaladas recentemente e que já apresenta quebras.



- As tubulações aéreas de água que não estão sendo fixadas com presilhas.
- Instalações de conexões soldáveis instalados em lugares errados.
- Esquadrias de alumínio, janelas e portas boa parte com defeitos nas estruturas de alumínio, nos encaixes, e ausência dos vidros.
- Calhas remendadas.

Dentre estas também podemos destacar a falta de limpeza e organização no canteiro de obra, por essa razão, solicitamos a Vossa Senhoria, que no prazo de 30 (trinta) dias, readéque os serviços citados acima. Quanto as inconformidades ora relatadas, ressalto a previsão contida na “cláusula quarta, parágrafo segundo do contrato nº 612/2018:

“a) Executar fielmente os serviços, compreendendo, inclusive, o fornecimento de mão de obra e materiais necessários à execução do objeto, de acordo com as especificações técnicas constantes do projeto básico desenvolvido pela contratante, o qual será entregue no início das obras, e demais termos prescritivos no edital de licitação e no presente CONTRATO.

b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

l) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais, às suas expensas, não aprovados pela fiscalização da Contratante, caso os mesmos não atendam às especificações técnicas constantes do Projeto Básico.”

Portanto, encaminhamos, em anexo, fotos registradas que ilustram a situação da obra até o momento, bem como as inconsistências acima relatadas.

Por derradeiro, ressaltamos que a gravidade da reincidência das notificações e o não atendimento destas, implicarão em aplicação das sanções administrativas e suspensão da empresa em participar de processos licitatórios.

Atenciosamente,

**Helio Farias de Barros**  
**Engenheiro Civil – Fiscal**

**Maristela Moraes da Silva**  
**Secretária Municipal de Educação**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**

**ORDEM DE PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Paralisação da Ordem de Serviços referente ao Contrato n.º 13/2020, celebrado entre o Município de Rondonópolis/MT e a empresa Construtora MEX LTDA - EPP.

A Secretária Municipal de Educação, **Maristela Moraes da Silva**, no uso de suas atribuições legais, e

**Considerando** que o Município de Rondonópolis/MT celebrou Contrato Administrativo sob o n.º 13/2019 com a empresa contratada “Construtora MEX LTDA – EPP”, inscrita no C.N.P.J.: 04.414.614/0001-70, cujo objeto pactuado é a “Reforma da Escola Municipal 14 de Agosto”, localizada na Rodovia MT-130, Km 07 – Assentamento Chico Mentos, neste município;

**Considerando** que a Ordem de Início dos Serviços n.º 02/2020, foi emitida em 22 de Janeiro de 2020 e recebida pela empresa contratada no dia 23 de Janeiro de 2020;

**Considerando** que, atualmente, a empresa tem encontrado dificuldades na obtenção de suas certidões, que são requisitos essenciais na celebração de novos contratos e/ou aditivos, devido a atual situação de recesso em alguns órgãos (oriundas das medidas de distancialmente social, com o intuito de evitar a propagação do vírus: Covid-19), sejam eles municipais, estaduais ou até mesmo federais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Determinar a Paralisação dos Serviços de Execução de “Reforma da Escola Municipal 14 de Agosto”, localizada na Rodovia MT-130, Km 07 – Assentamento Chico Mentos, neste município; justifica-se tal ato pelo fato de que neste momento a empresa não está sobre posse de todos os documentos necessários para a realização de aditivos e/ou processos de pagamento. Desta forma, estipulamos um prazo de até 20 (vinte) dias para que a Contratada apresente tais documentos, sob pena de sanções administrativas previstas em vosso contrato.

Rondonópolis – MT, 22 de maio de 2020.

**MARISTELA MORAES DA SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Ciente: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2020

Empresa: \_\_\_\_\_



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA INTERNA Nº 159, DE 05 DE JUNHO DE 2020.**

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

**CONSIDERANDO** o Decreto nº. 9.553, de 03 de junho de 2020, no qual restou acrescido o art. 14, ficando proibida a circulação de pessoas, em qualquer horário, nos sábados, domingos, feriados e, após às 22h30min, de segunda a sexta-feira, sem motivo justificável de natureza essencial a vida e à saúde.

**CONSIDERANDO** que a equipe de trabalho dos Terceiros Turnos labora no período compreendido entre as 18hs às 24hs (meia noite), de segunda à sexta-feira;

**CONSIDERANDO** que a equipe de trabalho das unidades de saúde da urgência e emergência, tais como: Hospital da Criança (Pediatria), Hospital Municipal, UPA, Hospital Lions, SAMU, Centro de Nefrologia, precisam circular nos finais de semana, para cumprirem plantões.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Será comprovada a qualidade de profissional da saúde mediante a apresentação à Autoridade solicitante, da escala de serviço, inclusive, de forma eletrônica (celular) devidamente assinada e carimbada pelo Coordenador do Serviço e Direção Geral da Unidade de Saúde.

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

**Izalba Diva de Albuquerque**  
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP Nº 03/2020 - VERSÃO I**

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde  
Unidade Executora: Divisão de Gestão do Almojarifado e Divisão de Gestão Farmacêutica do Almojarifado

Dispõe sobre os procedimentos de gestão e controle de estoque do almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde.

**O RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei Complementar nº 031 de 22/12/2005, de acordo com as necessidades demandadas; e

**Considerando** os dispostos no art. 37 da Constituição Federal que dispõem, em âmbito federal, que “a administração pública direta e indireta de qualquer um dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”;

**Considerando** o disposto na Lei 9.211, de 02 de maio de 2017 que institui a obrigatoriedade da manutenção de controle de estoque na Administração Direta e Indireta do Município de Rondonópolis - Mato Grosso;

**Considerando** o disposto na Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 304, de 17 de setembro de 2019, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA que dispõe sobre as boas práticas de distribuição, armazenagem e de transporte de medicamentos;

**Considerando** a necessidade de obter maior controle e segurança sobre os procedimentos operacionais:

**RESOLVE:**

Art. 1º Dispor sobre os procedimentos de gestão e controle de estoque do almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde.

**TÍTULO I  
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange a Secretaria de Municipal de Saúde e as Unidades Organizacionais: Divisão de Gestão do Almojarifado e Divisão de Gestão Farmacêutica do Almojarifado.

**TÍTULO II  
DOS CONCEITOS**

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



I – INSTRUÇÃO NORMATIVA: documento que estabelece normas internas relacionadas aos procedimentos de padronização de atividades e rotinas de trabalho.

II – SISTEMA ADMINISTRATIVO: conjunto de atividades relacionadas às funções finalísticas ou de apoio, objetivando um determinado resultado, distribuídas em diversas unidades da Prefeitura e executadas sob a orientação técnica da respectiva Unidade Responsável.

III – PROCEDIMENTOS DE CONTROLE: procedimentos das rotinas de trabalho que visam assegurar a conformidade das operações de cada ponto de controle, restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades, objetivando a preservação do patrimônio público.

IV – UNIDADE RESPONSÁVEL: unidade que atua como órgão central dos Sistemas Administrativos (Secretarias) a que se referem às rotinas de trabalho e os procedimentos de controle, objetos das Instruções Normativas.

V – UNIDADE EXECUTORA: diversas unidades da estrutura organizacional (departamento, divisão, núcleo e setor) sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

VI – FLUXOGRAMA: demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada ao processo normatizado, com a identificação da Unidade Responsável, Unidade Executora e setores envolvidos.

VII – CONTROLE DE ESTOQUE: o controle – ou gestão – de estoque é a área responsável por controlar o fluxo de materiais dentro da estrutura organizacional e apontar informações importantes sobre o planejamento de aquisições, bem como analisar e prever quais serão as necessidades de compras futuras.

VIII – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POP) - Documento escrito que descreve a maneira de executar um procedimento administrativo ou técnico, elaborados pelos setores com a finalidade de descrever suas respectivas atividades internas.

### **TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 4º São responsabilidades do representante da Divisão de Gestão do Almoxarifado:

I – Gerenciar fluxo, armazenamento e retirada de materiais;

II – Solicitar aos fornecedores a entrega de materiais;

III – Realizar o recebimento de materiais, conforme DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica;

IV – Comunicar o Fiscal de Contrato da chegada de materiais e situações diversas;

V – Manter o sistema eletrônico de controle de estoque atualizado com as informações de entrada e saída de materiais e medicamentos.

Art. 5º São responsabilidades do representante da Divisão de Gestão Farmacêutica do Almoxarifado:

I – Gerenciar fluxo, armazenamento e retirada de medicamentos;



II – Solicitar aos fornecedores a entrega de medicamentos;

III – Realizar o recebimento de medicamentos, conforme DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica;

IV – Comunicar o Fiscal de Contrato da chegada de materiais e situações diversas;

V – Contactar de imediato a Vigilância Sanitária local, quando houver suspeita de falsificação de algum medicamento.

VI – Ordenar adequadamente os produtos em áreas apropriadas, de acordo com suas características e condições de conservação exigidas (termolábeis, psicofármacos, inflamáveis, material médico-hospitalar etc.).

## **TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS**

### **CAPÍTULO I DA ENTRADA DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS**

Art. 6º Após todo o processo de compra e licitação, o Departamento de Administração e Financeira da Secretaria Municipal de Saúde encaminha para a Gerente de Divisão de Gestão do Almoarifado a Nota de Autorização de Despesa – NAD.

Art. 7º O responsável pela Divisão de Gestão do Almoarifado deverá verificar os tipos de materiais relacionados na NAD.

I – Medicamentos;

II – Material médico hospitalar;

III – Material odontológico;

IV – Material de higiene e limpeza;

V – Material gráfico e papelaria;

VI – Bens patrimoniais.

§1º A NAD com os materiais do tipo I, II e III deverá ser encaminhada ao Gerente de Divisão de Gestão Farmacêutica do Almoarifado.

§2º A NAD com os materiais do tipo IV, V e VI deverá ficar com a Gerente de Divisão de Gestão do Almoarifado.

Art. 8º Com a NAD em mãos, verificar no estoque físico a necessidade de solicitação no momento.

Art. 9º Solicitar ao fornecedor por e-mail os itens necessários para entrega, conforme descritos na NAD.

Art. 10 Procedimentos acerca do local de recebimento:



I – Todos os materiais devem ser entregues ao Almoxarifado, submetido ao registro de entrada, com documento fiscal, e atestado de recebimento.

II – Quando os materiais não puderem ser estocado ou recebido no Almoxarifado a entrega far-se-á no local designado no TR – Termo de Referência e/ou Contrato, ou ainda no local indicado pelo Fiscal do Contrato.

III – Qualquer que seja o local de recebimento do material, o registro de entrada deverá ocorrer na Divisão de Gestão do Almoxarifado, com o respectivo documento fiscal e o atestado de recebimento.

Art. 11 Ao chegar o material para entrega, o servidor responsável pelo recebimento, deve promover, no mínimo, os seguintes procedimentos:

I – Conferir os itens dos materiais, observando de imediato às informações obrigatórias nas notas fiscais, como:

- a) Data de emissão;
- b) Descrição do material;
- c) Quantidades;
- d) Unidades de medida (dúzia, quilo, etc.);
- e) Preços (unitário e total).

II – Receber materiais e realizar conferência, confrontando os dados da nota fiscal com os estabelecidos no contrato, avaliando na presença do entregador, quando possível:

- a) As especificações técnicas e administrativas do material;
- b) As quantidades;
- c) A situação física de todos os materiais;
- d) Data de vencimento.
- e) Carimbar, assinar e datar a N.F. no verso, atestando o recebimento;
- f) Registrar a entrada no sistema de controle informatizado;
- g) Protocolar e encaminhar a via original da nota fiscal ao setor financeiro, para que seja processado o pagamento.

§1º Se estiver com divergência comunicar ao gestor responsável conforme o tipo de material.

§2º Se tudo estiver dentro dos padrões e conforme com o pedido, o servidor poderá receber os materiais.

Art. 12 Havendo inconformidade no recebimento de materiais, o gestor responsável conforme o tipo de material deve-se executar os procedimentos seguintes:

I – Notificar, no conhecimento de frete, as avarias, as quantidades e/ou as especificações incorretas ou quaisquer motivos relevantes e rejeitar o recebimento;



II – Promover notificação da empresa, para regularização da situação, com imediata comunicação do ocorrido ao fiscal do contrato.

Parágrafo único. As ocorrências identificadas devem ser notificadas, datadas e assinadas pelo respectivo responsável da Unidade, e todo procedimento realizado e providências adotadas, referentes às ocorrências, deverão ser feitos por escrito e arquivadas as cópias, para efeito de apuração de responsabilidades.

Art. 13 O gestor responsável conforme o tipo de material receberá do servidor que fez o recebimento a Nota Fiscal com as observações de recebimento.

Parágrafo único. Deverá comunicar ao fiscal do contrato para os demais encaminhamentos, conforme Instrução Normativa SCL nº 01/2019 – Acompanhamento e controle da execução de contrato administrativo (Fiscal de Contrato).

Art. 14 O responsável pela Divisão de Gestão Farmacêutica do Almoxarifado deverá entregar uma cópia da Nota Fiscal ao responsável pela Divisão de Gestão do Almoxarifado.

Parágrafo único. A Divisão de Gestão do Almoxarifado deverá realizar os processos administrativos para registro de entrada no sistema eletrônico de controle de estoque.

## **CAPÍTULO II DA SAÍDA DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS**

Art. 15 As unidades de saúde e setor administrativo solicitante, deverá entregar no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde o formulário de requisição de materiais/medicamentos (Anexo I a X) devidamente preenchido e assinado pelo responsável.

Parágrafo único. O formulário de requisição completo com os códigos e itens deverá ser fornecido pela Divisão de Gestão do Almoxarifado.

Art. 16 Ao receber a solicitação o gestor responsável pela Divisão de Gestão do Almoxarifado entregará os formulários referente aos itens I, II e III do art. 7º desta instrução à Assistência Farmacêutica e encaminhará os demais pedidos ao administrativo para separar os materiais conforme disponibilidade.

Parágrafo único. O gestor responsável pela Divisão de Gestão Farmacêutica do Almoxarifado deverá separar os materiais conforme disponibilidade e atestar o despacho do pedido, e devolver ao gestor responsável pela Divisão de Gestão do Almoxarifado.

Art. 17 Todos os materiais solicitados deverão ser alocados no veículo adequadamente, observando os padrões de qualidade e preservação para entrega.

Parágrafo único. Para medicamentos termolábeis, o veículo transportador deve ter características especiais (conforto térmico). Esses medicamentos devem ser imediatamente colocados nos locais adequados de armazenagem assim que chegarem ao destino.

Art. 18 O gestor responsável pela Divisão de Gestão do Almoxarifado encaminhará junto aos materiais duas vias de todos os formulários de solicitação de materiais para registro de recebimento dos solicitantes.



Art. 19 Ao receber as vias dos formulários de solicitação de materiais entregues, gestor responsável pela Divisão de Gestão do Almoarifado realizará o lançamento de saída no sistema eletrônico de controle de estoque.

### **CAPÍTULO III DO ARMAZENAMENTO DE ESTOQUE**

Art. 20 O armazenamento em estoque será realizado pelo gestor responsável conforme o tipo de material, seguindo as recomendações:

I – Agrupar os materiais, conforme a classificação, a fim de facilitar a movimentação, a realização de inventários e a distribuição;

II – Acomodar os materiais, conforme a frequência de solicitação, de modo a permitir a facilidade de acesso e a economia de tempo e esforço;

III – Armazenar os materiais pesados e volumosos nas partes inferiores, evitando os riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação;

IV – Identificar o posicionamento físico dos materiais em unidade de estocagem;

V – Conservar os bens nas embalagens originais, sempre que possível;

VI – Organizar os materiais, de modo que os novos sejam colocados atrás dos materiais já existentes e armazenados a mais tempo (Sistema PEPS – primeiro que entra primeiro que sai);

VII – Distribuir os materiais que estão com o prazo de validade próximo de expiração;

VIII – Armazenar os materiais de pequeno volume e alto valor em armários trancados;

IX – Empilhar os materiais sem contato direto com o piso;

X – Observar as recomendações do fabricante;

XI – Observar a natureza e as características dos materiais de consumo;

XII – Organizar os materiais, permitindo a fácil e a rápida leitura de identificação;

XIII – Concentrar os materiais da mesma classe em locais adjacentes, a fim de facilitar movimentação e inventário;

XIV – Alocar os materiais de consumo elevado na entrada do almoarifado, visando facilitar o deslocamento e o trânsito.

Parágrafo único. Sem prejuízo das ações exigidas neste artigo, os materiais do tipo I, II, e III, constantes no art. 7º desta instrução deverão ser armazenados conforme as determinações e boas práticas do Ministério da Saúde, Conselho nacional e regional de farmácia e legislações vigentes acerca do tema.

### **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



## **Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.713, de 05 de junho de 2020, sexta-feira.**

Art. 21 Os responsáveis pela Divisão de Gestão do Almoarifado e Divisão de Gestão Farmacêutica do Almoarifado deverão normatizar Procedimentos Operacionais Padrão Internos (POPs) 60 dias após a publicação desta Instrução Normativa.

§1º Após a elaboração, os POPs deverão ser encaminhados à Secretária Municipal de Saúde para assinatura e publicação.

§2º Os processos mínimos a serem normatizados, por meio de POPs serão: Recebimento, Armazenamento e Distribuição de materiais, bem como Transporte de medicamentos.

Art. 22 A Secretaria Municipal de Saúde deverá dirimir qualquer dúvida sobre esta Instrução Normativa.

Art. 23 As demais orientações acerca do controle de estoque no almoarifado estão previstas na Instrução Normativa SCL nº 02/2020 e suas alterações.

Art. 24 Caberá a Unidade Central de Controle Interno verificar o cumprimento das Instruções Normativas aprovadas, mediante trabalho de auditoria interna.

Art. 25 O não cumprimento das disposições desta Instrução Normativa poderá implicar em instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 26 Faz parte desta Instrução Normativa, o Anexo I – Requisição PSF e ESF de Medicamentos; Anexo II – Requisição PSF e ESF de Material Médico Hospitalar; Anexo III – Requisição PSF e ESF de Material Impresso; Anexo IV – Requisição PSF e ESF de Material de Higiene/Limpeza e Escritório; Anexo V – Requisição PSF e ESF por paciente de Material de Medicamentos; Anexo VI – Requisição PSF e ESF por paciente de Material de Médico Hospitalar; Anexo VII – Requisição de Material de Consumo e Medicamentos Odontológico; Anexo VIII – Requisição de Material Instrumental Odontológico; Anexo IX – Requisição de Material de Limpeza (Odontológico); Anexo X – Requisição de Material Gráfico e Papelaria (Odontológico); Anexo XI – Fluxo dos procedimentos da entrada de materiais e medicamentos; Anexo XII – Fluxo dos procedimentos da saída de materiais e medicamentos; Anexo XIII – Fluxo dos procedimentos do armazenamento de estoque.

Art. 27 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação do Diário Oficial do Município.

Rondonópolis/MT, 11 de maio de 2020.

---

**Izalba Diva de Albuquerque**  
Secretária Municipal de Saúde

---

**José Carlos Junqueira de Araújo**  
Prefeito Municipal



ANEXO I – REQUISIÇÃO PSF E ESF DE MEDICAMENTOS



Estado de Mato Grosso  
Secretaria Municipal de Saúde  
Prefeitura Municipal de Rondonópolis

REQUISIÇÃO PSF

Unidade:		Responsável:			Data:	
Codigos	Medicamentos (Comprimidos)	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade
Codigos	Medicamentos (Fracos)	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade
Codigos	Medicamentos (Cremes/Pomadas)	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade
Codigos	Medicamentos (Injetáveis)	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade
Codigos	Soluções	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade

\_\_\_\_\_  
Solicitante

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Supervisor

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Gerente do Almojarifado

\_\_\_\_\_  
Separado por:

\_\_\_\_\_  
Entregue por:

\_\_\_\_\_  
Recebido por:



ANEXO II – REQUISIÇÃO PSF E ESF DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR



Estado de Mato Grosso  
Secretaria Municipal de Saúde  
Prefeitura Municipal de Rondonópolis

REQUISIÇÃO PSF

Unidade:		Responsável:			Data:	
Codigos	Material Médico Hospitalar	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade

\_\_\_\_\_  
Solicitante

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Supervisor

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Gerente do Almoarifado

\_\_\_\_\_  
Separado por:

\_\_\_\_\_  
Entregue por:

\_\_\_\_\_  
Recebido por:



**ANEXO III – REQUISIÇÃO PSF E ESF DE MATERIAL IMPRESSO**



Estado de Mato Grosso  
Secretaria Municipal de Saúde  
Prefeitura Municipal de Rondonópolis

**REQUISIÇÃO PSF**

Unidade:		Responsável:			Data:	
Codigos	Material Impresso	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade

\_\_\_\_\_  
Solicitante

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Supervisor

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Gerente do Almojarifado

\_\_\_\_\_  
Separado por:

\_\_\_\_\_  
Entregue por:

\_\_\_\_\_  
Recebido por:



**ANEXO IV – REQUISIÇÃO PSF E ESF DE MATERIAL DE HIGIENE/LIMPEZA E ESCRITÓRIO**



Estado de Mato Grosso  
Secretaria Municipal de Saúde  
Prefeitura Municipal de Rondonópolis

**REQUISIÇÃO PSF**

Unidade:		Responsável:			Data:	
Codigos	Material de Higiene e Limpeza	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade
Codigos	Material de Escritório	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade

\_\_\_\_\_  
Solicitante

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Supervisor

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Gerente do Almoxarifado

\_\_\_\_\_  
Separado por:

\_\_\_\_\_  
Entregue por:

\_\_\_\_\_  
Recebido por:



**ANEXO V – REQUISIÇÃO PSF E ESF POR PACIENTE DE MATERIAL DE MEDICAMENTOS**



Estado de Mato Grosso  
Secretaria Municipal de Saúde  
Prefeitura Municipal de Rondonópolis

**REQUISIÇÃO POR PACIENTES**

Unidade:		Responsável:			Data:	
Codigos	Medicamentos (Fracos)	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade
Codigos	Medicamentos (Injetáveis)	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade
Codigos	Medicamentos (Cremes/Pomadas)	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade
Codigos	Soluções	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade

\_\_\_\_\_  
Solicitante

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Supervisor

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Gerente do Almoarifado

\_\_\_\_\_  
Separado por:

\_\_\_\_\_  
Entregue por:

\_\_\_\_\_  
Recebido



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.713, de 05 de junho de 2020, sexta-feira.

**ANEXO VI – REQUISIÇÃO PSF E ESF POR PACIENTE DE MATERIAL DE MÉDICO HOSPITALAR**



Estado de Mato Grosso  
Secretaria Municipal de Saúde  
Prefeitura Municipal de Rondonópolis

**REQUISIÇÃO PACIENTES MATERIAL MEDICO HOSPITALAR**

Codigos	Unidade:	Responsável:			Data:	
	Material Médico Hospitalar	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade

\_\_\_\_\_  
Solicitante

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Supervisor

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Gerente do Almoarifado

\_\_\_\_\_  
Separado por:

\_\_\_\_\_  
Entregue por:

\_\_\_\_\_  
Recebido



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.713, de 05 de junho de 2020, sexta-feira.

**ANEXO VII – REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E MEDICAMENTOS ODONTOLÓGICO**



Estado de Mato Grosso  
Secretaria Municipal de Saúde  
Prefeitura Municipal de Rondonópolis

**REQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO**

<b>Unidade:</b>		<b>Cirurgião (a):</b>			<b>Data:</b>	
Cod	Material de Consumo	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade
Cod	Medicamentos de Consumo	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade

\_\_\_\_\_  
Solicitante

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Supervisor

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Gerente do Almoxarifado

\_\_\_\_\_  
Separado por:

\_\_\_\_\_  
Entregue por:

\_\_\_\_\_  
Recebido por:



ANEXO VIII – REQUISIÇÃO DE MATERIAL INSTRUMENTAL ODONTOLÓGICO



Estado de Mato Grosso  
Secretaria Municipal de Saúde  
Prefeitura Municipal de Rondonópolis

REQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO

Cod	Unidade:	Cirurgião (a):			Data:	
	Material Instrumental	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade

\_\_\_\_\_  
Solicitante

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Supervisor

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Gerente do Almoxarifado

\_\_\_\_\_  
Separado por:

\_\_\_\_\_  
Entregue por:

\_\_\_\_\_  
Recebido por:



ANEXO IX – REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA (ODONTOLÓGICO)



Estado de Mato Grosso  
Secretaria Municipal de Saúde  
Prefeitura Municipal de Rondonópolis

REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA

	Unidade:	Cirurgião (a):			Data:	
Cod	Material de Limpeza	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Lote	Validade

\_\_\_\_\_  
Solicitante

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Supervisor

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Gerente do Almoarifado

\_\_\_\_\_  
Separado por:

\_\_\_\_\_  
Entregue por:

\_\_\_\_\_  
Recebido por:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.713, de 05 de junho de 2020, sexta-feira.

**ANEXO X – REQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E PAPELARIA (ODONTOLÓGICO)**



Estado de Mato Grosso  
Secretaria Municipal de Saúde  
Prefeitura Municipal de Rondonópolis

**REQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO E PAPELARIA**

	<b>Unidade:</b>	<b>Cirurgião (a):</b>			<b>Data:</b>	
<b>Cod</b>	<b>Material Grafico/Papelaria</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtde Solicitada</b>	<b>Qtde Atendida</b>	<b>Lote</b>	<b>Validade</b>

\_\_\_\_\_  
Solicitante

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Supervisor

\_\_\_\_\_  
Aprovação  
Gerente do Almoarifado

\_\_\_\_\_  
Separado por:

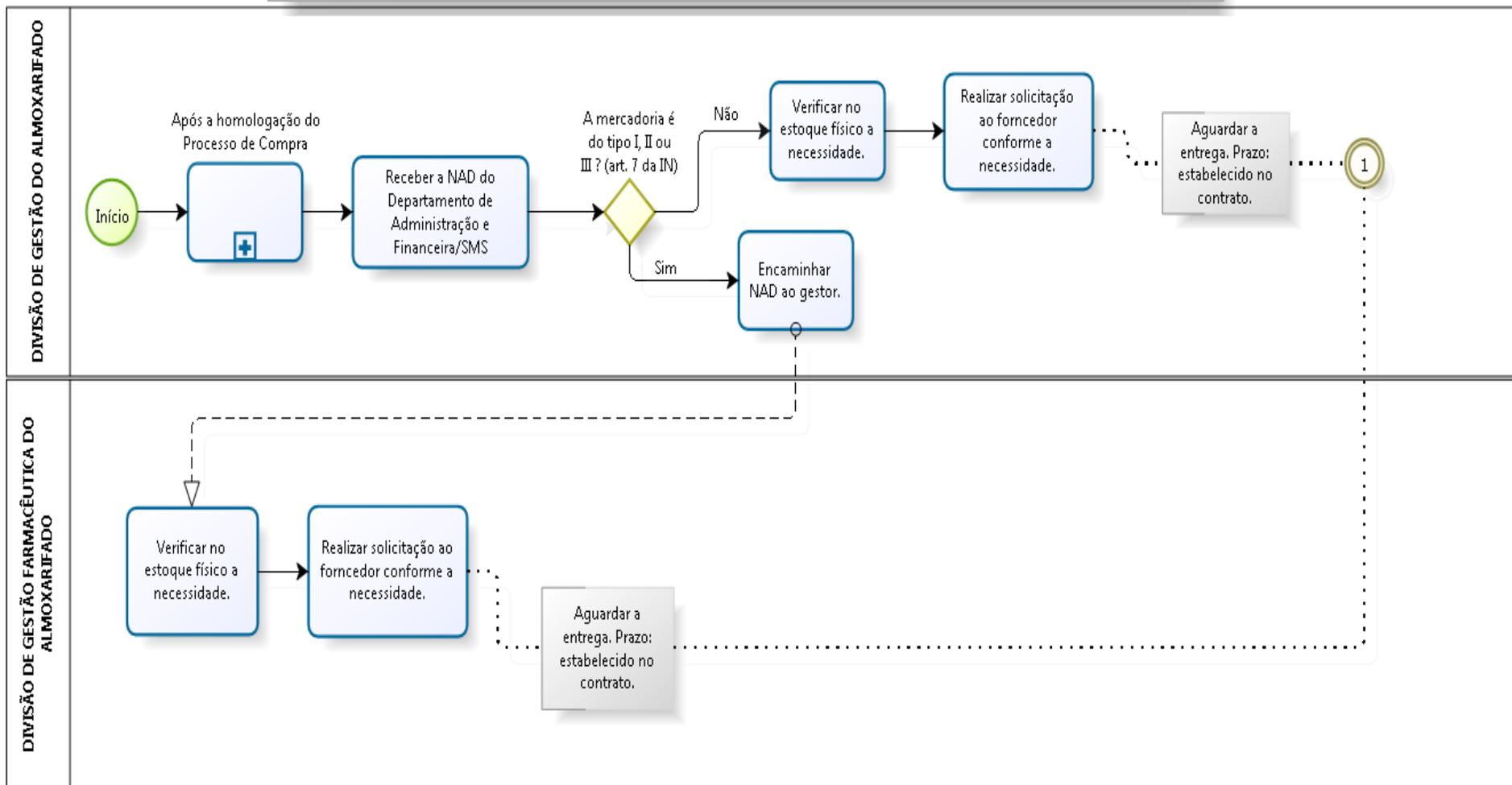
\_\_\_\_\_  
Entregue por:

\_\_\_\_\_  
Recebido por:



ANEXO XI - FLUXO DOS PROCEDIMENTOS DA ENTRADA DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS

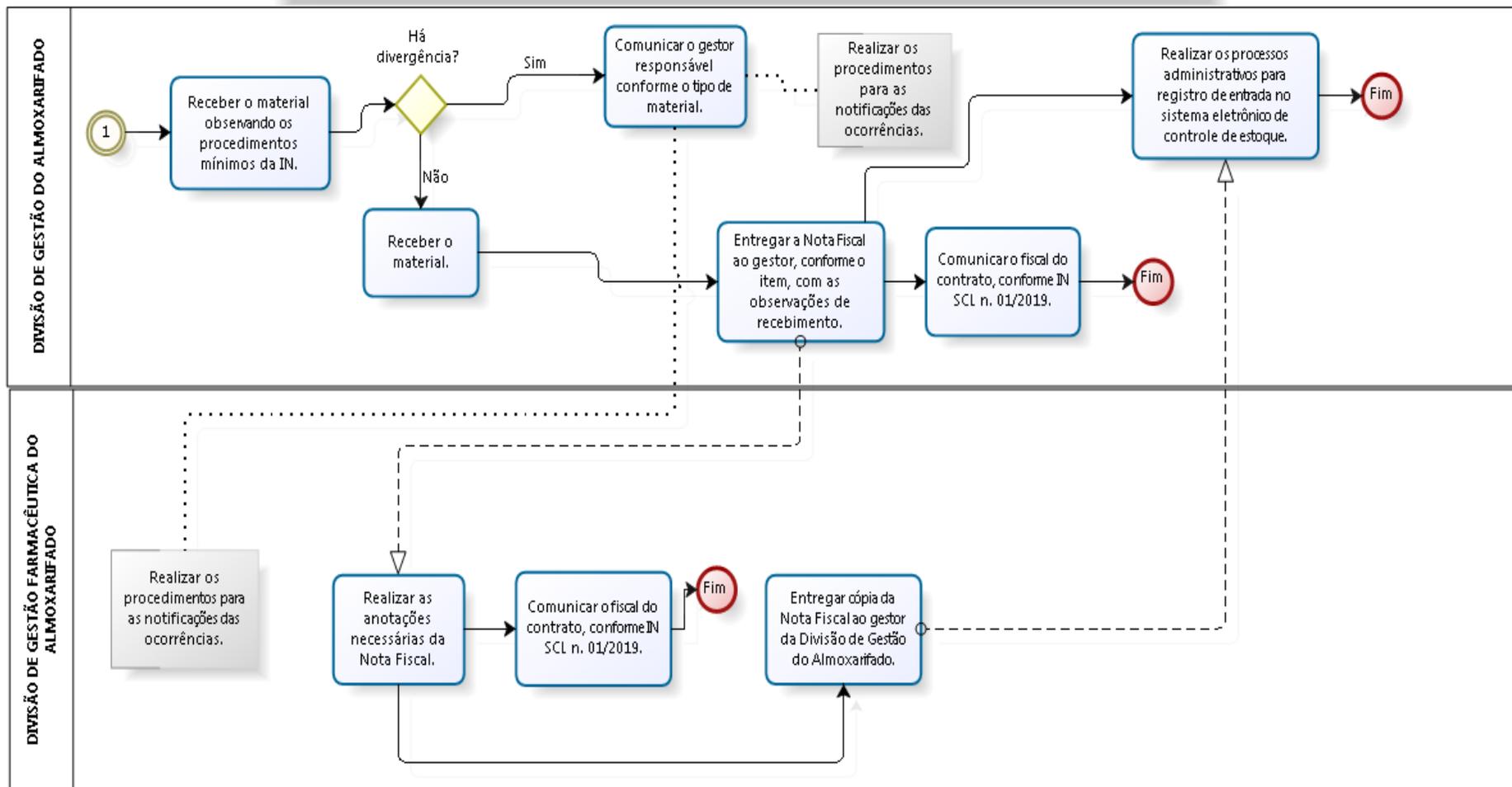
(fluxo 1/2)





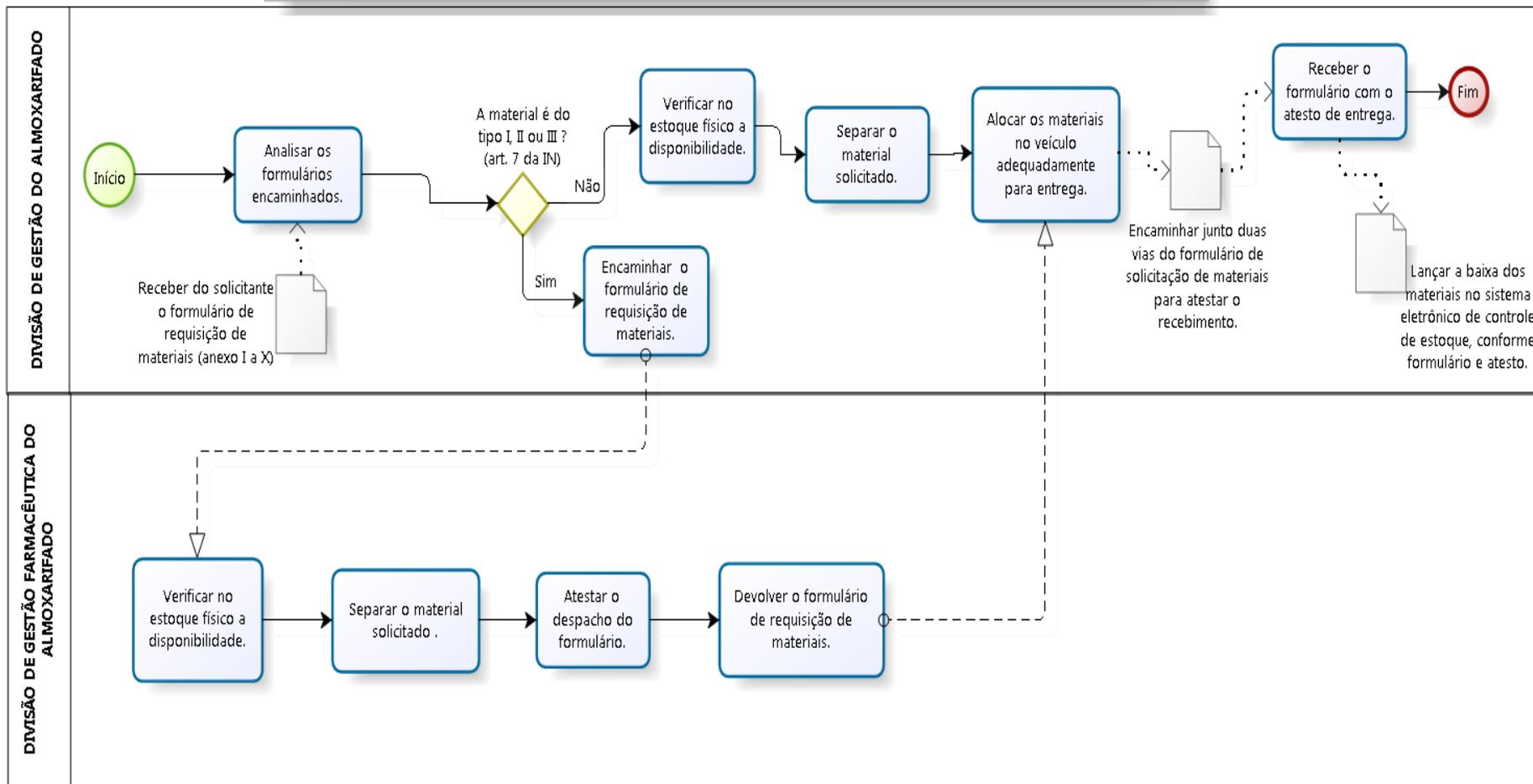
ANEXO XI - FLUXO DOS PROCEDIMENTOS DA ENTRADA DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS

(fluxo 2/2)



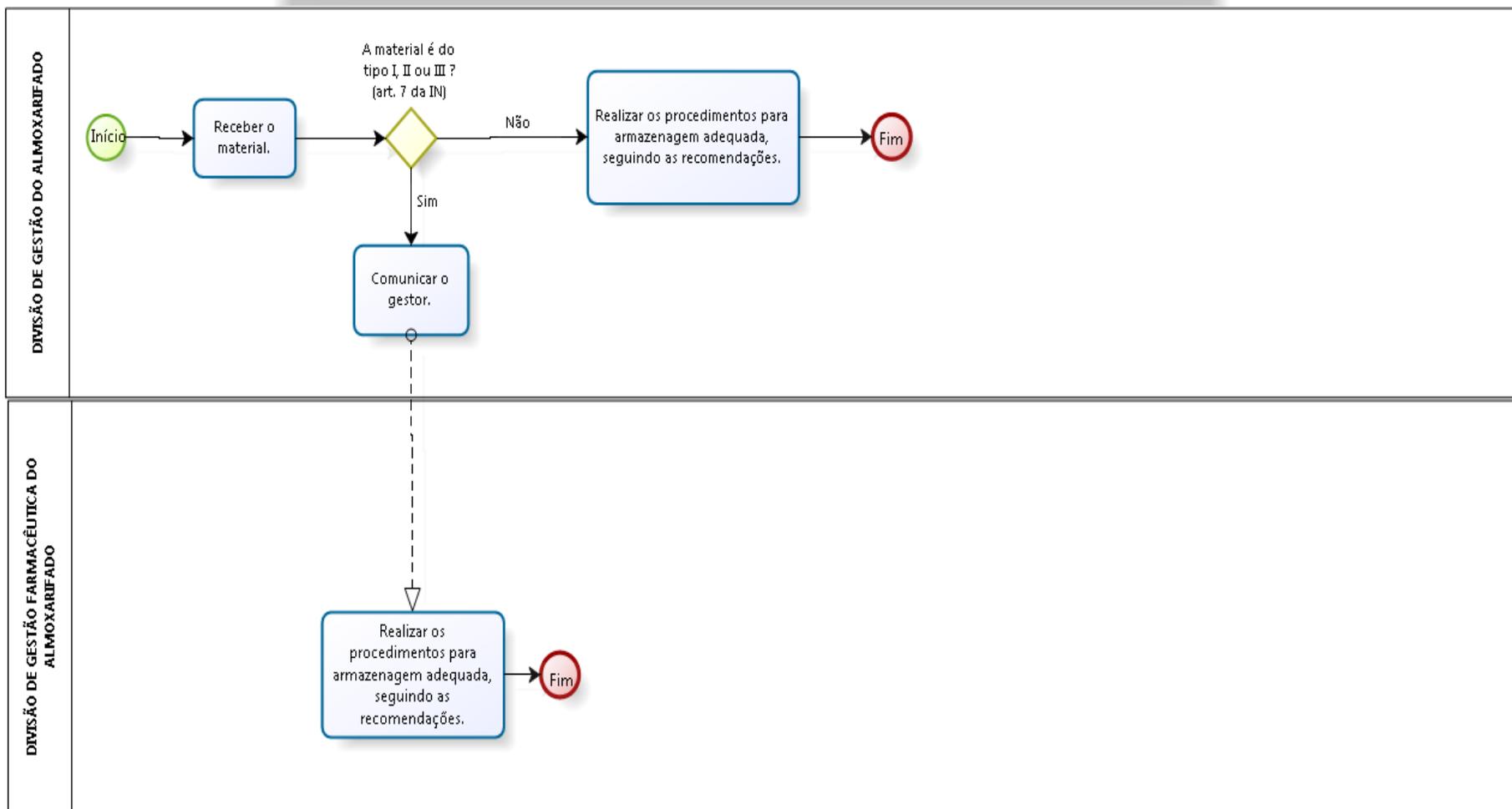


ANEXO XII - FLUXO DOS PROCEDIMENTOS DA SAÍDA DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS





ANEXO XIII - FLUXO DOS PROCEDIMENTOS DO ARMAZENAMENTO DE ESTOQUE





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

O Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – DESOPEM, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 2º, Inciso I da Lei Complementar nº 076 de 05 de novembro de 2009, TORNA PÚBLICO, os **Resultados das Perícias Médicas** do SELETIVO PÚBLICO 003/2019 – PMR, EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001– PMR – MT, realizadas no dia **05/06/2020**, com fulcro no Art. 3º, Inciso I e Arts. 4º ao 10º do Decreto nº 5.754, de 12 de fevereiro de 2010.

<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PARECER DA PERÍCIA MÉDICA</b>
5349	Ana Celia Freitas de Jesus	Agente Comunitário de Saúde / ESF Primavera	Apta
4476	Élison de Mattos Junior	Agente de Combate às Endemias	Apto
1000	Hélica Santos da Costa	Agente Comunitário de Saúde / ESF Bom Pastor	Apta
31	Ilda de Aragao Silva Tralalon	Agente Comunitário de Saúde / ESF Sumaré	Apta
2772	Jucineide Crispim da Silva	Agente Comunitário de Saúde / ESF Parque São Jorge	Apta
6227	Luzia Jhennifer Filho Moreira	Agente de Combate às Endemias	Apta
5339	Zilmar Alves de Freitas	Agente Comunitário de Saúde / ESF Zona Rural I	Apta

Rondonópolis, 05 de junho de 2020.

**RODRIGO FERREIRA**  
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**EXTRATO DE CONTRATOS PESSOAL**

**CONTRATO Nº:** 1312/2020

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE MEDICINA NA 8º SERIE NA UNIVERSIDADE UFMT, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº. 7.170/2012.

**Contratada:** ANDRE LUIZ MATTOS KUHN

**Cargo:** ESTAGIARIOS

**Valor Global:** 1.065,9000

**Dotação:** 203 02.015.04.122.2303.2126.3390360000.0100000000

**Vigência Inicial:** 01/06/2020

**Vigência Final:** 31/12/2020

**Secretaria:** 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Rondonópolis/MT, 05 de Junho de 2020.

**MARCUS VINICIUS DAS NEVES LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**RELAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS**

**RESCISÃO**

<b>N.º CON</b>	<b>CONTRATADO</b>	<b>VALOR</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
1221/2019	SUZENKELI ALVES ANTUNES	1.065,90	SEC. MUN. DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL	14/03/2019 A 31/12/2020	1074

RESCISÃO A PEDIDO DO EMPREGADOR, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1221/2029, A PARTIR DO DIA 01/06/2020.

Rondonópolis/MT, 05 de Junho de 2020.

**MARCUS VINICIUS DAS NEVES LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

RELAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS  
RESCISÃO

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
035/2020	DANIELY ARAÚJO DE OLIVEIRA	1.065,90	SEC. MUN. DE RECEITA	02/01/2020 A 31/12/2020	203

RESCISÃO A PEDIDO DO EMPREGADOR, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 035/2020,  
A PARTIR DO DIA 01/06/2020.

Rondonópolis/MT, 05 de Junho de 2020.

MARCUS VINICIUS DAS NEVES LIMA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATOS

**Pessoa:** 22130 - LUCAS HENRIQUE SOUZA MODOLON

**Aditivo:** 00000000001/2020 Tipo: Prazo

**Termo Aditivo do Contrato nº:** 00000000007/2020

**Secretaria:** 02 - PROCURADORIA GERAL

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO NO 9º SEMESTRE NA FACULDADE UNIASSELVI PARA PRESTAR SERVIÇOS NA PROCURADORIA GERAL COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº. 7.170/2012.

**Valor:** 1.059,7800

**Dotação:** 203 02.015.04.122.2303.2126.3390360000.0100000000

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 00000000007/2020 A PARTIR DE 30/06/2020.

**Vigência:** 07/08/2020

Rondonópolis/MT, 05 de Junho de 2020.

MARCUS VINICIUS DAS NEVES LIMA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**II AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 47/2020  
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a tomada de preço em epígrafe às 14:00 horas do dia 22 (vinte e dois) de junho de 2020, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.º 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DO SEGUINTE SERVIÇO: “CONSTRUÇÃO DE BASES PARA INSTALAÇÃO DOS PLAYGROUNDS INFANTIS, LOCALIZADA NOS DIVERSOS BAIROS NESTE MUNICÍPIO, CONFORME MEMORIAL DESCRITO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE E LAZER.**

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](mailto:licitacaorondonopolis@hotmail.com), ou retirar no site [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br).

Rondonópolis-MT, 06 de junho de 2020.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 27/2.020**

**O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a licitação em epígrafe para **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUROS PARA VEÍCULOS QUE FAZEM PARTE DA FROTA DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br), menu: **Empresa** opção: **Licitações**, bem como no sítio: <https://bllcompras.com>, ou no endereço: Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis-MT, CEP: 78.740-022, Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, Secretaria de Administração, Departamento de Compras, horário das 12h00min às 18h00min, telefone para contato (66) 3411-5741, **Abertura das Propostas: 23/06/2.020 às 09h30min (horário de Brasília)** em sessão pública no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com>, nos termos do Edital e seus anexos. Portanto, as propostas serão recebidas e processadas exclusivamente por meio eletrônico.

Rondonópolis-MT., 05 de junho de 2.020.

**José Eduardo de Souza Siqueira**  
Pregoeiro



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 39/2020.

O Município de Rondonópolis-MT, através do Pregoeiro, torna público que realizará a licitação em epígrafe para: *registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento sob demanda de gás liquefeito de petróleo GLP (gás de cozinha), envazado em botijão e aquisição de vasilhames, conforme Edital e seus anexos.* Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico [bllcompras.com](http://bllcompras.com), onde as propostas serão recebidas e processadas por meio eletrônico. Bem como, no site [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br) menu: **Empresa** opção: **Licitações**, e na Prefeitura, Departamento de Compras, Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, das 12h00 às 18h00, telefone para contato (66) 3411-5739, **Abertura das Propostas: 24/06/2020 às 09h30 (horário de Brasília)** em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos.

Rondonópolis-MT, 05 de junho de 2020.

**José Edilson Gonçalves**  
Pregoeiro



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2020**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 02/06/2020 às 08:30** tendo como objeto: “ **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL ADUELA DE CONCRETO ARMADO SEÇÃO 2,00 X 2,00X 1,00 M ESP. 15 CM, TIPO 2 ATERRO 1,00 A 2,50M, SEÇÃO FECHADA, ENCAIXA TIPO (MACHO/FÊMEA), CONFORME ABNT NBR 15396 – MAIS ATUALIZADA, COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS QUE POSSAM ATENDER O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, EM VIRTUDE DAS NECESSIDADES DA INFRAESTRUTURA PARA O DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (CONSERVAÇÃO/RECUPERAÇÃO) DO SISTEMA DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS DA CIDADE E RODOVIAS MUNICIPAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO, CLASSE PA-1 P/B, JR, DN 400MM, PARA ÁGUAS PLUVIAIS (CONFORME A ABNT NBR 8890 MAIS ATUALIZADA), COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS QUE POSSAM ATENDER O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, EM VIRTUDE DAS NECESSIDADES DA INFRAESTRUTURA PARA O DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (CONSERVAÇÃO/RECUPERAÇÃO) DO SISTEMA DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS DA CIDADE E RODOVIAS MUNICIPAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**”. Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foi considerada classificada e vencedora do presente certame a seguinte empresa:

ITEM	ITEM	LICITANTE VENCEDOR	TOTAL POR ITEM R\$
01	20345 TUBO DE CONCRETO; 400 MM, CLASSE PA-1 – 3000 UNIDADES	IND. DE ARTEFATOS NORTE MATO GROSSENSE EIRELI	297.000,00
02	116952 ADUELA DE CONCRETO; SEÇÃO 2,0X2,0X1,00 ESP. 15CM TIPO 2, ATERRO 1,00 A 2,5 METROS, CONFORME ABNT NBR 15396 – 1560 UNIDADES	IND. DE ARTEFATOS NORTE MATO GROSSENSE EIRELI	2.940.600,00
TOTAL GERAL			3.237.600,00

Rondonópolis-MT, 05 de Junho de 2020.

**Filipe Santos Ciriaco**  
Pregoeiro



## **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

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

#### **PORTARIA Nº 2.397 DE 03 DE JUNHO DE 2020.**

#### **DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO RECONHECIMENTO AO ABONO DE PERMANÊNCIA DE ACORDO COM O PROCESSO IMPRO Nº 207/2020, A SERVIDORA TOMIKO KOGA.**

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

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Conceder via processo de Abono de Permanência, requerido e comprovado a partir de **12/05/2020** a Sra. **TOMIKO KOGA**, portadora do RG nº 1248309-0 SESPAP/PR, CPF/MF nº 478.510.409-06, efetiva no cargo de Especialista em Saúde, Perfil: Odontólogo, Nível: 9, matrícula nº 155195-1, nomeada através da Portaria Municipal de nº 2.368 de 16/11/1993, retroagindo seus efeitos a 09/09/1993, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde.

**Artigo 2º** - Estabelece de acordo com a elegibilidade da Regra Permanente da EC 41/2003 – altera o artigo 40, parágrafo 1º, inciso III, alínea “a” §19 da Constituição Federal e artigo 12, inciso III, alínea “a”, parágrafos 3º e 6º da Lei Municipal 4.614, de 25/08/2005 e alterações posteriores;

**Artigo 3º** - Os autos do processo, foram devidamente instruídos por completar as exigências para aposentadoria voluntária estabelecida na Regra Permanente da EC 41/2003, altera o artigo 40, parágrafo 1º, inciso III, alínea “a”, com redação da EC nº 41/2003. Reconhecido a partir do requerimento em **12/05/2020** para efeito de implantação na folha de pagamento do ente empregador;

**Artigo 4º** - O pagamento do Abono de Permanência será equivalente ao valor da contribuição previdenciária efetivamente descontada do servidor, ou recolhida por este, relativamente a cada competência, sendo o seu pagamento de responsabilidade do ente empregador de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira.



**Artigo 5º** - A Servidora poderá fazer opção a outra regra de aposentadoria, desde que tenha completadas as elegibilidades estabelecidas na forma da lei;

**Artigo 6º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **12/05/2020** nos termos do artigo 12, § 7º da Lei 4.614 de 25/08/2005, incluído pela Lei nº 7.813 de 2013, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Rondonópolis (MT), 03 de junho de 2020.

**ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO**  
Diretor Executivo

**FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA**  
Gerente de Benefícios

**ROZIMAR AUXILIADORA DA CUNHA**  
Gerente de Administração

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



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

**PORTARIA Nº 2.399 DE 05 DE JUNHO DE 2020.**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO NO EFETIVO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO, COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO A SRA. MARIA APARECIDA BONFIM DE ÁVILA.**

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

**CONSIDERANDO** a disposição legal do artigo 71, inciso III da Constituição Federal de 1988; artigo 47, inciso III da Constituição do Estado de Mato Grosso;

**CONSIDERANDO** tratar-se de Servidora efetiva de acordo com a Portaria do Executivo Municipal nº 2.614, de 15/06/1994, retroagindo seus efeitos a 22/03/94, que dispõe sobre a nomeação da Sra. **MARIA APARECIDA BONFIM**, para o Cargo de Pagem, aprovado em concurso público municipal;

**CONSIDERANDO** a Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2009, de 17 de fevereiro de 2009 do TCE e suas alterações.

**CONSIDERANDO** como tempo de contribuição a Certidão expedida pelo **Impro - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis sob o nº 782/2020** o período de: 22/03/1994 a 08/06/2020, totalizando: **9.576 dias, correspondente a 26 (vinte e seis) anos, 02 (dois) meses e 26 (vinte e seis) dias.**

**CONSIDERANDO** a instrução e análise do Processo de nº 144/2020 pela Gerência de Benefícios Previdenciários do Impro de acordo com a legislação em vigor; e em especial Certidão emitida pela Secretaria Municipal de Educação que atesta o efetivo exercício do magistério exercido pela Sra. **MARIA APARECIDA BONFIM DE ÁVILA**, junto a Prefeitura Municipal de Rondonópolis.



**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Conceder benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO no efetivo exercício das funções do magistério, com a última remuneração de contribuição a Sra. **MARIA APARECIDA BONFIM DE ÁVILA**, portadora do RG 0608776-0 SESP/MT, expedida em 06/02/2013, CPF/MF de nº 432.923.051-87, efetiva no cargo de Docente da Educação Infantil, NÍVEL: 10, CLASSE: 13, matrícula nº 1302337-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis – MT.

**Artigo 2º** - Estabelecer de acordo com a Emenda Constitucional nº 41/2003, no seu artigo 6º, incisos I, II, III e IV, combinado com o artigo 40, §5º da Constituição Federal; Lei Federal nº 11.301, de 10/05/2006, artigo 1º Lei Orgânica Municipal, no seu artigo 122; Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005 e suas alterações, no seu artigo 3º, artigo 12, §§ 3º e 11º artigo 92, incisos I, II, III e IV, até posterior deliberação;

**Artigo 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, obtendo seus efeitos a partir da data de **09/06/2020**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Rondonópolis (MT), 05 de junho de 2.020.

**ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO**  
Diretor Executivo

**FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA**  
Gerente de Benefícios

**ROZIMAR AUXILIADORA DA CUNHA**  
Gerente de Administração

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



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

**EXTRATO DE CONTRATO FIRMADO NO MÊS DE MARÇO/2020**

<b>Termo:</b>	<b><u>TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 04/2020</u></b>
Empresa:	SOCIEDADE IMPRESSORA SOUZA LTDA
CNPJ:	03.178.639/0001-50
Rubrica Orçamentária:	04 – IMPRO 001 – IMPRO 4010 – Manutenções das Atividades do IMPRO 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Vigência:	28/03/2020 a 27/03/2021 12 (doze) meses
Objeto:	Renovação da assinatura de Jornal local com circulação de entrega diária de terça feira a domingo, por 12 meses.
Valor Global	R\$ 412,50
Base Legal	Lei Federal 8.666/1993

Rondonópolis, 03 de Abril de 2020.

**ROZIMAR AUXILIADORA DA CUNHA**  
Gerente de Administração



**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 01/2020**

Sendo aptas para credenciamento e posterior contratação até o momento as seguintes pessoa física:

**HELIO ROBERTO PICHIONE** prestação de serviços médicos na especialidade de Clínico Geral CPF nº 175.056.151-49. Valor global do contrato R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

As Seguintes pessoas jurídicas:

**COOPERATIVA DE CARDIOLOGIA INTERVENCIONISTA E ELETROFISIOLOGIA DO MATO GROSSO- COOPERHEMO**, prestação de serviços cardiologia intervencionista e eletrofisiologia CNPJ nº 34.014.912/0001-34. Valor global do contrato R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

**J S DE SOUSA E CIA LTDA**, para prestação de serviços médicos na especialidade de gastroenterologia CNPJ Nº 11.773.649/0001-61. Valor global do contrato R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

**WISLA ROXANE DE LIMA FERRARI EIRELI-** para prestação de serviços na especialidade de psicologia CNPJ nº 36.458.197/0001-54. Valor global do contrato R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais);

**LIFE CARE SAUDE LTDA-** para prestação de serviços nº 36.427.461/0001-92. Valor global do contrato R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

**COMUNICAR APARELHOS AUDITIVOS FONOAUDIOLOGIA LTDA** para prestação de serviços na especialidade fonoaudiologia CNPJ Nº 24.361.382/0001-47. Valor Global do contrato R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Rondonópolis – MT, 05 de junho de 2020.

**JACILENE SANTOS SILVA**  
Diretora Executiva do Serv Saúde



**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER)**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA EXTRAORDINARIA  
NIRE: 5130000180-2**

**A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.940.848/0001-99, com sede na Avenida Dr. paulino de Oliveira, nº 1.411, Jardim Marialva, Rondonópolis, estado de Mato Grosso, neste ato representada por seu Diretor presidente, o Sr. **Argemiro José Ferreira de Souza**, e pela Diretora Administrativa e Financeira, a Sra. **Darciadaiany dos Santos Paes**, no uso das atribuições que lhes conferem os respectivos cargos, em face do Estatuto Social da Companhia, vem por meio deste instrumento, **CONVOCAR**:

O Conselho de Administração, Conselho Fiscal da Companhia e seu ente Controlador Municipal para se reunirem no dia 12/06/2020 as 08:30h, 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.**

- Deliberar sobre o funcionamento e quitação dos débitos pretéritos;
- E outras deliberações da Presidência da Companhia.

Cumpra-se.

Rondonópolis, 05 de junho de 2020.

**DARCIADAIANY DOS SANTOS PAES**  
Diretora Administrativa e Financeira

**ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA**  
Diretor Presidente

**EM BRANCO**