



GOVERNO DE
RONDONÓPOLIS
GRANDE, HUMANA E INCLUSIVA

DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO

PREFEITO	JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
VICE PREFEITO	AYLON GONCALO DE ARRUDA
SECRETARIA DE GOVERNO	IONE RODRIGUES DOS SANTOS
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	ANDERSON FLÁVIO DE GODOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	KÉSIA ELAINE PAULA COSTA DE ALMEIDA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO	RAFAEL MANDRÁCIO ARENHARDT
SECRETARIA DE FINANÇAS	RODRIGO SILVEIRA LOPES
SECRETARIA DE RECEITA	ERAZILENE VANLENTIM SILVA
SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E URBANISMO	HUANI MARIA SANTOS RODRIGUES
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	CLAUDINE LOGRADO FANAIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	ALEXSANDRO SILVA
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	ADILSON NUNES DE VASCONCELOS
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	LEANDRO BERNARDO LEITE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
SECRETARIA DE SAÚDE	ALFREDO VINICIUS AMOROSO
SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	IRIANA APARECIDA CARDOSO
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
SECRETARIA DE CULTURA	KÉSIA ELAINE PAULA COSTA DE ALMEIDA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	NEIVA TEREZINHA DE CÔL
ASSESSOR ESPECIAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL	VALDEMIR CASTILHO SOARES
GESTOR GABINETE DE COMUNICAÇÃO	RICARDO DA COSTA PINTO
SECRETARIA D TRANSPARÊNCIA E CONTROLEV INTERNO	EPIEANIO COELHO PORTELA JUNIOR
DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE	JACILENE SANTOS SILVA
DIRETOR SANEAR	HERMES ÁVILA DE CASTRO
DIRETOR CODER	ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO	ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
EDITOR DO DIORONDON	ANTONIO AUGUSTO RODRIGUES ROCHA

DIORONDON ELETRÔNICO

FILIADO: ABIO - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE IMPRESAS OFICIAIS - IMPRESSÃO: DISTRIBUIÇÃO E ASSINATURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS - AV DUQUE DE CAXIAS, 1000 - VILA AURORA - FONE (66) 3411 3500 - CEP 78740-022 - RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO
ORGÃO CRIADO PELA LEI 3.366 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2000, PELO DECRETO 3239 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2000, E PELA LEI 5.213 DE 28 DE AGOSTO DE 2014, PELO DECRETO 7428 DE 08 DE OUTUBRO DE 2014, ORGÃO DE RESPONSABILIDADE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIÁRIO OFICIAL
HOME PAGE: WWW.RONDONOPOLIS.MT.GOV.BR



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

DECRETO Nº 10.567, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.
Institui PONTO FACULTATIVO nas Repartições Públicas Municipais Direta e Indireta.

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

CONSIDERANDO a tradição dos festejos natalinos e das comemorações das festividades de chegada do ano novo, bem como os eventos públicos programados,

CONSIDERANDO que 25 de dezembro e 1º de janeiro é instituído como feriado Nacional através da Lei Federal n.º 662, de 06 de abril de 1949, alterada pela Lei n.º 10.607/2002.

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** nas repartições públicas do Município, após as 15h00min dos dias 24 (sexta-feira).

Parágrafo Único O atendimento ao público nas repartições municipais ocorrerá das 09h00min às 15h00min.

Art. 2º Caberá aos dirigentes dos órgãos e entidades a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

Parágrafo Único Excepcionam-se do disposto no art. 1º os serviços considerados essenciais.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021.
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo
Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

LEI COMPLEMENTAR Nº 356, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre alterar a Lei Complementar nº 31 de 22 de dezembro de 2005, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1 O Art. 7º, inciso III, alínea "b", da Lei Complementar nº 31 de 22 de dezembro de 2005, que trata da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“**Art. 7** (...)

III – ÓRGÃOS DO SISTEMA DE FOMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

a) (...)

b) Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito:

b.1. Secretário Municipal de Transporte e Trânsito;

b.1.1. Assessoria de Gabinete;

b.1.2. Assessoria Jurídica;

b.1.3. Assessoria de Engenharia, Planejamento e Sinalização Viária;

b.2. Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI;

b.2.1. Primeira Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI;

b.2.2. Segunda Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI;

b.3. Comissão de Análise de Defesa de Autuação – CADA;

b.4. Departamento de Transporte Urbano;

b.4.1. Divisão Operacional de Fiscalização de Transportes;

b.4.2. Divisão de Vistorias e Inspeções;

b.4.3. Núcleo de Apoio à Gestão de Transporte Urbano;

b.5. Departamento de Trânsito;

b.5.1. Divisão de Estatística e Educação de Trânsito;

b.5.2. Divisão de Apoio à Fiscalização de Trânsito;

b.5.2.1. Núcleo de Apoio à Sinalização de Trânsito – 1;

b.5.2.2. Núcleo de Apoio à Sinalização de Trânsito – 2;

b.5.2.3. Núcleo de Suporte de Sinalização de Trânsito;

b.5.3. Núcleo de Controle de Infrações e Multas;

b.5.4. Núcleo de Defesa de Animais em Vias Públicas;

b.6. Departamento Administrativo/Financeiro;

b.6.1. Divisão Administrativo;

b.6.2. Núcleo de Apoio à Gestão Administrativo/Financeiro.”

Art. 2 Ficam revogados e extintos do Anexo I desta Lei Complementar 01 (um) cargo de Gerente de Divisão Operacional do Passe Livre do Estudante (símbolo DAS-4), 01 (um) cargo de Núcleo de Planejamento e Sinalização Viária (símbolo DAS-5), 01 (um) cargo de Gerente de Departamento de Administração Aeroportuário (símbolo DAS-3), 01 (um) cargo de Núcleo de Administração e Segurança (símbolo DAS-5), 01 (um) cargo de Núcleo de Manutenção de Equipamentos (símbolo DAS-5).

Art. 3 Ficam criados e inseridos no Anexo I desta Lei Complementar, 01 (um) cargo de Assessoria de Gabinete (símbolo DAS-5), 03 (três) cargos de Assessoria de Engenharia,



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

Planejamento e Sinalização Viária (símbolo DAS-3), 01 (um) cargo de Núcleo de Apoio à Gestão de Transporte Urbano (símbolo DAS-5), 01 (um) cargo de Núcleo de Apoio à Sinalização de Trânsito – 1 (símbolo DAS-5), 01 (um) cargo de Núcleo de Apoio à Sinalização de Trânsito – 2 (símbolo DAS-5), 01 (um) cargo de Núcleo de Suporte de Sinalização de Trânsito (símbolo DAS-5), 01 (um) cargo de Gerente de Departamento Administrativo/Financeiro (símbolo DAS-3), 01 (um) cargo de Divisão Administrativo (símbolo DAS-4), 01 (um) cargo de Núcleo de Apoio à Gestão Administrativo/Financeiro (símbolo DAS-5).

Art. 4 Ficam transformadas as seguintes denominações:

I – Núcleo Operacional de Fiscalização de Transportes para Divisão Operacional de Fiscalização de Transportes;

II – Núcleo de Vistorias e Inspeções para Divisão de Vistorias e Inspeções;

III – Núcleo de Operação e Fiscalização de Trânsito para Divisão de Apoio a Fiscalização de Trânsito;

IV – Núcleo de Educação, Segurança e Estatística no Trânsito para Divisão de Estatística e Educação no Trânsito;

V – Núcleo de Protocolo e Controle de Animais em Vias Públicas para Núcleo de Defesa de Animais em Vias Públicas.

Art. 5 A descrição dos cargos em comissão, a quantidade de vagas, a carga horária e a qualificação necessária para o exercício estão descritas no anexo I, que é parte integrante desta lei.

Art. 6 As atribuições dos cargos em comissão da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito estão descritas no Anexo II, que é parte integrante desta lei.

Art. 7 Fica alterado o organograma estrutural da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, conforme o Anexo III desta lei.

Art. 8 As demais disposições da Lei Complementar nº 31, de 22 de dezembro de 2005, permanecem inalteradas.

Art. 9 Revogam-se as disposições em contrário constante na Lei Complementar nº 86, de 06 de maio de 2010.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 3º de janeiro de 2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021;
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

SÍMBOLO	CARGOS	N. DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA
DAS - 1	Secretário Municipal	01	14.671,80	Nível Superior ou Experiência Comprovada	08 h
DAS - 5	Assessoria de Gabinete	01	2.540,18	Nível Médio ou Experiência Comprovada	08 h
DAS - 3	Assessoria Jurídica	01	5.184,50	Nível Superior e Registro na OAB	08 h
DAS - 3	Assessoria de Engenharia, Planejamento e Sinalização Viária	03	5.184,50	Nível Superior e Registro no CREA	08 h
DAS - 3	Gerente de Departamento de Transporte Urbano	01	5.184,50	Nível Superior ou Experiência Comprovada	08 h
DAS - 4	Gerente de Divisão Operacional de Fiscalização de Transportes	01	3.437,13	Nível Superior ou Experiência Comprovada	08 h
DAS - 4	Gerente de Divisão de Vistorias e Inspeções	01	3.437,13	Nível Superior ou Experiência Comprovada	08 h
DAS - 5	Gerente de Núcleo de Apoio à Gestão de Transporte Urbano	01	2.540,18	Nível Médio ou Experiência Comprovada	08 h
DAS - 3	Gerente de Departamento de Trânsito	01	5.184,50	Nível Superior ou Experiência Comprovada	08 h
DAS - 4	Gerente de Divisão Estatística e Educação de Trânsito	01	3.437,13	Nível Superior ou Experiência Comprovada	08 h
DAS - 4	Gerente de Divisão de Apoio à Fiscalização de Trânsito	01	3.437,13	Nível Superior ou Experiência Comprovada	08 h
DAS - 5	Gerente de Núcleo de Apoio à Sinalização de Trânsito - 1	01	2.540,18	Nível Médio ou Experiência Comprovada	08 h
DAS - 5	Gerente de Núcleo de Apoio à Sinalização de Trânsito - 2	01	2.540,18	Nível Médio ou Experiência Comprovada	08 h
DAS - 5	Gerente de Núcleo de Suporte de Sinalização de	01	2.540,18	Nível Médio ou Experiência	08 h



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

	Trânsito			Comprovada	
DAS - 5	Gerente de Núcleo de Controle de Infrações e Multas	01	2.540,18	Nível Médio ou Experiência Comprovada	08 h
DAS - 5	Gerente de Núcleo de Defesa de Animais em Vias Públicas	01	2.540,18	Nível Médio ou Experiência Comprovada	08 h
DAS - 3	Gerente de Departamento Administrativo/Financeiro	01	5.184,50	Nível Superior ou Experiência Comprovada	08 h
DAS - 4	Gerente de Divisão de Administrativo	01	3.437,13	Nível Superior ou Experiência Comprovada	08 h
DAS - 5	Gerente de Núcleo de Apoio à Gestão Administrativa/Financeiro	01	2.540,18	Nível Médio ou Experiência Comprovada	08 h



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

Das Atribuições Dos Cargos

CARGO: SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

I – assessorar diretamente o Prefeito Municipal nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

II – representar a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito junto aos órgãos públicos e organizações da sociedade em geral, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, praticar ou ordenar;

III – fazer cumprir a legislação de trânsito e transporte prevista no Código de Trânsito Brasileiro, definir diretrizes e eixos estratégicos de fiscalização, educação e engenharia de tráfego;

IV – garantir o funcionamento do Sistema de Transporte e Trânsito em todos os níveis: Operadores de Sinalização, Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte, Agentes Administrativos e demais colaboradores, implementando planos, programas e projetos, atividades e outros;

V – avaliar o resultado dos planos, programas e metas implantados objetivando a excelência na prestação de serviço e conseqüentemente a redução do índice de acidentes e infrações;

VI – otimizar recursos e efetuar parcerias com outros organismos públicos e privados para a realização de projetos;

VII – gerir o Fundo Municipal e os recursos próprios da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

VIII – implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da secretaria com vistas à consecução de suas finalidades e competências;

IX – cumprir as metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de diretrizes Orçamentárias, bem como no Orçamento anual aprovado para a Secretaria e Fundos a ela vinculados;

X – promover a execução do orçamento anual da Secretaria e do Fundo Municipal, conforme as normas do Sistema Municipal de Planejamento;

XI – gerir os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;

XII – assinar acordos, convênios, contratos, mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução;

XIII – baixar portarias, normas, instruções, ordens de serviço e circulares que versem sobre os assuntos de administrativos e técnicos do órgão, nos limites de suas competências legais;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

XIV – encaminhar para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - (Diorondon-e) os atos da secretaria, para que surtam os efeitos legais;

XV – prestar contas dos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria, encaminhando periodicamente ao Chefe do Poder Executivo relatório das atividades desenvolvidas;

XVI – desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE

I – Praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições do Gabinete do(a) Secretário(a), e aqueles para os quais receber delegação de competência;

II – gerenciar a agenda dos compromissos e o provimento para viagens oficiais do(a) Secretário(a);

III – orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete do(a) Secretário(a);

IV – elaborar documentos, correspondências e atos que são emitidos pelo(a) Secretário(a);

V – controlar a documentação destinada ao gabinete do(a) Secretário(a);

VI – promover a constante articulação com o público, organismos governamentais, organizações da sociedade civil e com o Poder Legislativo, visando a uma ação integrada para consecução dos objetivos da Secretaria;

VII – transmitir ordens, despachos e instruções do(a) Secretário(a) às unidades da Secretaria, além de submeter a sua consideração assuntos de urgência ou tratamento imediato;

VIII – auxiliar o(a) Secretário(a) no planejamento e coordenação das atividades administrativas;

IX – representar o(a) Secretário(a) quando por este designado;

X – participar de ações promovidas pela secretaria, orientando e acompanhando as atividades de promoção e desenvolvimento;

XI – prestar apoio técnico aos órgãos colegiados vinculados à secretaria;

XII – exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo(a) Secretário(a).

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

I – gerenciamento, análise e deliberação sobre documentos jurídicos, leis, minutas de contratos, minutas de decretos executivos, instrumentos de convênios, termos de compromissos, assessoramento e consultoria jurídica, auxílio na interpretação das leis e normas administrativas, auxílio nos procedimentos necessários para o bom desenvolvimento das tarefas correlacionadas a Secretaria;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

II – Prestar assistência e orientação jurídica ao Gabinete do(a) Secretário(a) no exame, instrução e documentação de processos submetidos à apreciação e decisão;

III – emitir pareceres jurídicos sobre matéria de interesse da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

IV – orientar nas elaborações de normas, instruções e regulamentos;

V – articular-se com a Procuradoria-Geral do Município, com vistas à uniformização de procedimentos, orientações e interpretações de natureza jurídica;

VI – minutar os atos relativos as obrigações a serem assumidas pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

VII – elaborar ou rever anteprojetos de Leis, Decretos, Atos Normativos, Portarias e Resoluções de interesse da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

VIII – zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares referentes à legislação constitucional e administrativa no âmbito de competência da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

IX – responder juridicamente às diligências, auditorias e outras fiscalizações no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

X – supervisionar e acompanhar litígios que envolvam a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

XI – exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo(a) Secretário(a).

CARGO: ASSESSOR DE ENGENHARIA, PLANEJAMENTO E SINALIZAÇÃO VIÁRIA

I – promover a elaboração de proposta técnica e/ou execução de projetos em sua área de competência;

II – estabelecer as metas a serem atingidas pela área de sua competência;

III – acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;

IV – gerenciar projetos, planejar sua execução e acompanhar escopo estabelecido e o progresso das rotinas, a fim de cumprir metas, prazos e custos estabelecidos;

V – identificar os riscos para estudar formas de mitigar impactos e corrigir ações;

VI – obter desenvoltura e conhecimento da legislação, normas e procedimentos, referentes à elaboração de projetos de engenharia, a nível municipal, estadual e federal;

VII – executar outras atividades relacionadas com a melhoria da infraestrutura do município e Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

VIII – elaborar e implantar projetos destinados a melhoria do trânsito do município;

IX – realizar levantamentos dos pólos geradores de tráfego (escolas, hospitais, pronto-socorros, supermercados, etc).

CARGO: GERENTE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE URBANO

I – organizar, disciplinar, fiscalizar e gerir os serviços de transporte público nos modais: táxi, mototáxi, veículo de frete e transporte escolar;

II – estudar, pesquisa e planejar o sistema de transporte municipal, contribuindo para o desenvolvimento econômico-social e local;

III – manter um serviço adequado de informação ao público a fim de desenvolver mecanismos que possam ampliar a participação do usuário nas decisões relativas ao transporte;

IV – elaborar e propor para decisão do Poder Público, tarifas referentes aos serviços de transporte;

V – autorizar a exploração dos serviços de transporte público de passageiros, através de concessão ou permissão;

VI – propor ações para uma política de transporte consciente e democrática, que consiga diminuir os custos do serviço e aumentar o conforto e a confiabilidade do sistema;

VII – assegurar o cumprimento dos padrões de funcionamento, higiene e segurança dos equipamentos utilizados na exploração dos serviços;

VIII – implantar e manter atualizados os cadastros necessários para a operação do sistema de transporte público;

IX – coordenar e orientar as atividades dos agentes de fiscalização de transporte nas atividades de rotina;

X – atender as entidades representativas e Sindicatos das categorias relacionadas ao transporte de passageiros, escolar, fretamento, táxis, mototáxi, etc;

XI – analisar e instruir expedientes relativos à autorizações, licenças, transferências de ponto de táxi, transferências de concessão e assuntos correlatos;

XII – promover o cadastramento e recadastramento dos veículos e condutores;

XIII – promover o controle das permissões concedidas pela municipalidade;

XIV – autorizar a troca de categoria de veículos.

CARGO: GERENTE DE DIVISÃO OPERACIONAL DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

- I – fiscalizar os veículos, empresas e motoristas que realizam o transporte de passageiros em veículos de aluguel táxi, mototáxi, transporte escolar;
- II – fiscalizar a execução dos serviços concedidos através de concessões, permissões ou autorizações, referentes ao transporte individual de passageiros no município;
- III – emitir Notificações/Intimações, através dos fiscais de trânsito e transportes;
- IV – atender as solicitações/reclamações relacionadas ao transporte individual de passageiros;
- V – fiscalizar o cumprimento da legislação referente ao serviço de táxis e mototáxi;
- VI – realizar e coordenar as vistorias semestrais e aquelas para substituição e melhorias dos veículos que prestam serviços de transporte;
- VII – atender, orientar e informar os concessionários/permissionários e motoristas sobre notificações, intimações, autuações, normas operacionais e legislação específica;
- VIII – realizar monitoramento permanente das atividades operacionais, junto aos pontos de táxis e mototáxi, verificando as demandas dos passageiros, oferta dos serviços, bem como o ano de fabricação dos veículos de aluguel conforme estabelece as legislações pertinentes à matéria;
- IX – fiscalizar o cumprimento da legislação referente aos serviços de transporte de passageiros;
- X – executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

CARGO: GERENTE DE DIVISÃO DE VISTORIAS E INSPEÇÕES

- I – vistoriar semestralmente os veículos de aluguel, táxi, mototáxi e demais veículos prestadores de serviços;
- II – controlar validade, e cobrar as pendências, de documentações tais como: cursos de transporte escolar, renovação de CNHs dos condutores, CRLVs atualizados dos veículos;
- III – verificar e vistoriar as irregularidades sanadas nos veículos;
- IV – manter e controlar a frota de veículos que executam o transporte público municipal em condições de trafegabilidade, conforme as condições exigidas para as concessões aos permissionários, para condução destes veículos, visando à segurança dos usuários dos modais existentes no município;
- V – garantir a satisfação e segurança dos usuários do transporte público;
- VI – subsidiar a gerência do Departamento de Transporte Urbano quanto ao cadastramento e recadastramento dos veículos e condutores;
- VII – auxiliar no controle das permissões concedidas pela municipalidade.

CARGO: GERENTE DE NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO DE TRANSPORTE URBANO



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

I – adotar medidas, disposições e procedimentos que traduzam a orientação política do trânsito do município e regulem as atividades de gestão relacionada a melhoria das condições de trafegabilidade, visando a segurança dos pedestres e condutores;

II – auxiliar no controle de frotas das categorias de veículos que realizam o transporte urbano no município;

III – auxiliar no cadastramento e recadastramento dos veículos e condutores;

IV – promover o atendimento das solicitações/reclamações relacionadas ao transporte individual de passageiros;

V – auxiliar no atendimento das entidades representativas e Sindicatos das categorias relacionadas ao transporte de passageiros, escolar, fretamento, táxis, mototáxi, etc;

VI – executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

CARGO: GERENTE DE DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

I – controlar o cumprimento das normas estabelecidas na legislação de Trânsito, por meio dos agentes de fiscalização de trânsito no âmbito da circunscrição, orientando, fiscalizando e atuando de acordo com as competências atribuídas pelo Código de Trânsito;

II – implantar e manter a sinalização vertical, horizontal e semaforica das vias de circulação;

III – fiscalizar e controlar o sistema viário, a circulação de veículos (particulares, de carga, etc);

IV – licenciar, autorizar, acompanhar a execução de obras ou eventos especiais em locais públicos, sempre que haja interferência na circulação viária;

V – coordenar e orientar as atividades dos agentes de fiscalização de trânsito nas atividades de rotina;

VI – elaborar planos e programas de emergência para atender à população em situações emergenciais;

VII – efetuar o levantamento dos pontos críticos de acidentes para que a fiscalização possa atuar diretamente;

VIII – dar suporte quando houver necessidade de interdição de rua para realização de eventos;

IX – propor ações para uma política de trânsito democrática, que consiga dirimir os acidentes de trânsito e aumentar a segurança dos pedestres e condutores;

X – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

XI – planejar, projetar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

CARGO: GERENTE DE DIVISÃO DE ESTATÍSTICA E EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO

I – promover a Educação de Trânsito junto a Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;

II – promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN;

III – promover a educação para o trânsito abrangendo toda a população, trabalhando princípios, cidadania, valores, conhecimentos, habilidades e atitudes favoráveis à locomoção;

IV – promover a adoção de currículo interdisciplinar sobre segurança no trânsito, nos termos do CTB (Código de Trânsito Brasileiro) em toda rede municipal de educação;

V – promover a adoção de conteúdos curriculares relativos à educação para o trânsito na capacitação de professores multiplicadores;

VI – promover programas de caráter permanente de educação para o trânsito;

VII – promover a capacitação e o aperfeiçoamento técnico dos profissionais da área de trânsito;

VIII – coletar dados estatísticos para elaboração de estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;

IX – coordenar o Programa CIA DO TRÂNSITO e o Projeto EDUCANDO PARA O TRÂNSITO;

X – controlar os dados estatísticos da frota circulante do município;

XI – controlar os veículos registrados e licenciados no município;

XII – coordenar, formatar e executar as ações de educação para o trânsito, levando para comunidade as informações sobre trânsito, comportamento seguro, prevenção de acidentes e sobre a legislação específica;

XIII – formar parcerias com vistas à formação de pessoal, à realização de eventos específicos na área de trânsito para a comunidade, à especialização técnica de servidores e garantir a qualidade do trabalho da equipe da Escola Pública de Trânsito;

XIV – garantir um relacionamento positivo com as demais secretarias e entidades envolvidas com projetos de trânsito e de redução de acidentes;

XV – realizar eventos que contemplem todos os públicos da comunidade, desde a mais tenra infância, passando pelo ensino fundamental e médio, com abordagens no início da vida dos indivíduos como motoristas, pedestres e indo até o trabalho desenvolvido para idosos e deficientes físicos;

XVI – divulgar os trabalhos da Gerência de Trânsito e Transporte, deixando uma ideia clara sobre motivações e objetivos de toda uma organização que envolve o trânsito no Município;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

XVII – elaborar projetos de educação diferenciados, na expectativa de manter sempre o público interessado em receber informações e disposto a modificar comportamentos nem sempre adequados;

XVIII – pesquisar as necessidades dos cidadãos e elaborar a partir delas projetos específicos, sempre com o objetivo de reduzir o número de acidentes;

XIX – supervisionar o trabalho da equipe, mantendo-a motivada e ciente de seus objetivos e da relevância dos trabalhos desenvolvidos no setor;

XX – manter sistematizados e atualizados dados estatísticos referentes às frotas de veículos em geral e dos veículos dos serviços concedidos e/ou permitidos e/ou autorizados e respectivos números de passageiros transportados dos sistemas de transporte de passageiros;

XXI – manter sistematizados e atualizados dados estatísticos referentes a acidentes e ocorrências de trânsito;

XXII – emitir relatórios estatísticos quando solicitado pela chefia; e

XXIII – executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

CARGO: GERENTE DE DIVISÃO DE APOIO À FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

I – executar as ações ordinárias e excepcionais com vistas a preservar a segurança e fluidez no trânsito;

II – executar as ordens de serviço emanadas pela gerência;

III – fiscalizar o fiel cumprimento das atribuições, pelos Fiscais de Trânsito, tanto na área operacional como na administrativa;

IV – Fiscalizar o cumprimento das escalas e ordens de serviço, assim como, das obrigações funcionais;

V – Receber, organizar e encaminhar documentação produzida nos turnos de serviço;

VI – Informar a Gerência, tão logo tenha conhecimento, qualquer situação extraordinária no que tange aos serviços ou trânsito de veículos;

VII – Receber, encaminhar e informar aos Fiscais de Trânsito, sobre as demandas extraordinárias;

VIII – Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior;

IX – Controle da Central de Ocorrências: Operação de Radio Amador e Escala de Serviços dos agentes de Fiscalização de Trânsito;

X – Fiscalização de Trânsito e Transporte;

XI – Fiscalização da utilização do Estacionamento do Rotativo;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

XII – Apreensão de veículos e medidas administrativas; e

XIII – Equipamentos de Emissão de Autos de Infração através (Empresa Contratada).

CARGO: GERENTE DE NÚCLEO DE APOIO À SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO – 1

I – Sinalização Horizontal – Vertical de Regulamentação – Advertência – Indicativa – Serviço Auxiliar – Atrativo Turístico e Educativa;

II – Reposição de Placas;

III – Implantação e Revitalização de Faixas de Pedestres;

IV – Mudança de sentido das Vias;

V – Implantação de Redutor de Velocidade;

VI – Acompanhamento da Operacionalidade da rede semafórica municipal; e

VII – Serviços emergenciais de sinalização.

CARGO: GERENTE DE NÚCLEO DE APOIO À SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO – 2

I – Sinalização Horizontal – Vertical de Regulamentação – Advertência – Indicativa – Serviço Auxiliar – Atrativo Turístico e Educativa;

II – Reposição de Placas;

III – Implantação e Revitalização de Faixas de Pedestres;

IV – Implantação de Redutor de Velocidade;

V – Acompanhamento da Operacionalidade da rede semafórica municipal;

VI – Serviços emergenciais de sinalização.

CARGO: GERENTE DE NÚCLEO DE SUPORTE À SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

I – Executar as ordens de serviço emanadas pela gerência;

II – Fiscalizar o fiel cumprimento das atribuições, tanto na área operacional como na administrativa da sinalização;

III – Receber, organizar e encaminhar documentação produzida pelo setor;

IV – Informar a Gerência, tão logo tenha conhecimento, qualquer situação extraordinária no que tange aos serviços de sinalização;

V – Receber, encaminhar e informar aos Fiscais de Trânsito, sobre as demandas extraordinárias;

VI – Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

CARGO: GERENTE DE NÚCLEO DE INFRAÇÕES E MULTAS

- I – executar o cadastramento e processamento de multas de trânsito, bem como, das defesas recebidas;
- II – cumprir o calendário definido para processamento das informações, respeitando os prazos estabelecidos;
- III – prestar informações sobre multas de trânsito e defesas, bem como expedir documentos para fins específicos;
- IV – manter arquivada e organizada toda a documentação;
- V – realizar atendimento ao público, prestando informações e orientações;
- VI – articular-se com os órgãos da Administração Municipal, visando a uniformidade e a padronização dos procedimentos referentes a sua área de competência; e
- VII – executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

CARGO: GERENTE DE DEFESA DE ANIMAIS EM VIAS PÚBLICAS

- I – recuperar todo animal de grande e médio porte encontrado solto nas vias e logradouro ou locais de acesso à população;
- II – garantir a segurança dos usuários das vias bem como a proteção do animal recolhido;
- III – recolhimento e transporte e manutenção do animal em um espaço seguro até a apresentação dos donos ou representantes legais para sua retirada; e
- IV – emissão de guias de multas e taxas de estadia, para recolhimento aos cofres públicos referentes às despesas municipais com o animal resgatado.

CARGO: GERENTE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

- I – realizar levantamento das necessidades e elaborar programação de aquisição de materiais de consumo e permanente, bem como de contratação de serviços;
- II – gerir o controle de bens patrimoniais e do almoxarifado da secretaria;
- III – orientar e controlar o manuseio interno de processos e documentos protocolados, bem como autorizar e racionar a sua reprodução, nos casos previstos pelas normas municipais, propondo inclusive, penalidades em casos de dano ou extravio;
- IV – acompanhar a execução de contratos, convênios e parcerias;
- V – providenciar e controlar a emissão de passagem e a concessão de diárias para servidores, em viagem a serviço;
- VI – coordenar, orientar e supervisionar as atividades relativas as prestações de contas de convênios e parcerias, bem como tomada de conta especial, quando necessário;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

VII – administrar e suprir a demanda interna na área de informática, mantendo em condições de uso todos os equipamentos e sistemas disponibilizados para a rede informatizada da Secretaria;

VIII – controlar e gerenciar todas as ocorrências que requeiram ação interna ou externa para consertos, reparos e soluções que envolvam procedimentos e/ou setores informatizados da secretaria, garantindo o funcionamento total da rede;

IX – subsidiar os processos de compras ou solicitação de serviços;

X – realizar, controlar e acompanhar a execução orçamentária dos programas que compõem as operações da secretaria;

XI – supervisionar, coordenar e avaliar a execução das atividades relativas à execução da despesa;

XII – articular-se com os órgãos setoriais dos sistemas de orçamento, de programação financeira e de contabilidade, visando ao adequado desempenho das funções orçamentárias sob a sua responsabilidade;

XIII – cuidar dos adiantamentos diretos e das prestações de contas da secretaria;

XIV – organizar e divulgar informações sobre normas, rotinas e manuais de procedimentos da área de execução orçamentária e financeira da secretaria;

XV – supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da secretaria;

XVI – coordenar, no âmbito da secretaria, as atividades de controle e acompanhamento orçamentário, propondo a abertura de créditos adicionais e de alteração do detalhamento da despesa, sempre que necessário;

XVII – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e que lhe forem atribuídas pelo(a) secretário(a) municipal.

CARGO: GERENTE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVO

I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades pertinentes ao apoio administrativo-financeiro e operacional da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

II – acompanhar a execução das atividades de vigilância e segurança dos prédios, instalações, áreas e equipamentos e demais materiais permanentes;

III – coordenar e elaborar planos para a guarda de documentos da secretaria;

IV – elaborar a relação de fornecedores para todos os materiais e serviços a serem utilizados pela secretaria;

V – orientar, coordenar, executar e controlar atividades orçamentárias de contabilidade, programação e movimentação financeira da secretaria;

VI – administrar receitas e despesas da secretaria;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

- VII – supervisionar a formalização de contratos, termos aditivos e apostilamentos;
- VIII – realizar a gestão financeira e administrativa dos contratos;
- IX – subsidiar a interlocução com as empresas contratadas;
- X – supervisionar a gestão dos contratos;
- XI – elaborar e implementar plano de acompanhamento sistemático dos contratos celebrados;
- XII – emitir portarias de gestão/fiscalização dos contratos;
- XIII – encaminhar a documentação relativa ao contrato após a formalização da portaria de gestão/fiscalização aos servidores designados;
- XIV – controlar os limites de acréscimos e supressões dos contratos;
- XV – formalização de processos de pagamento;
- XVI – verificação da documentação apresentada para composição dos processos de pagamento;
- XVII – providenciar a solicitação de empenhos;
- XVIII – prestação de informações aos gestores de contratos e atas;
- XIX – gestão das Atas de Registro de Preços, bem como o controle do saldo das atas;
- XX – acompanhar os processos de compra do início ao término;
- XXI – recebimento e conferência das notas fiscais;
- XXII – emissão de relatórios analíticos e financeiros;
- XXIII – participar de outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e que lhe forem atribuídas pelo(a) secretário(a) municipal.

CARGO: GERENTE DE NÚCLEO DE APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

- I – divulgar normas e instruções de todos os atos administrativos determinados pelo superior e zelar pelo cumprimento;
- II – acompanhar processos de licitação e contrato;
- III – executar e controlar as rotinas e procedimentos administrativos necessários ao regular funcionamento da secretaria;
- IV – levantar e controlar sistematicamente as necessidades de recursos materiais na secretaria;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

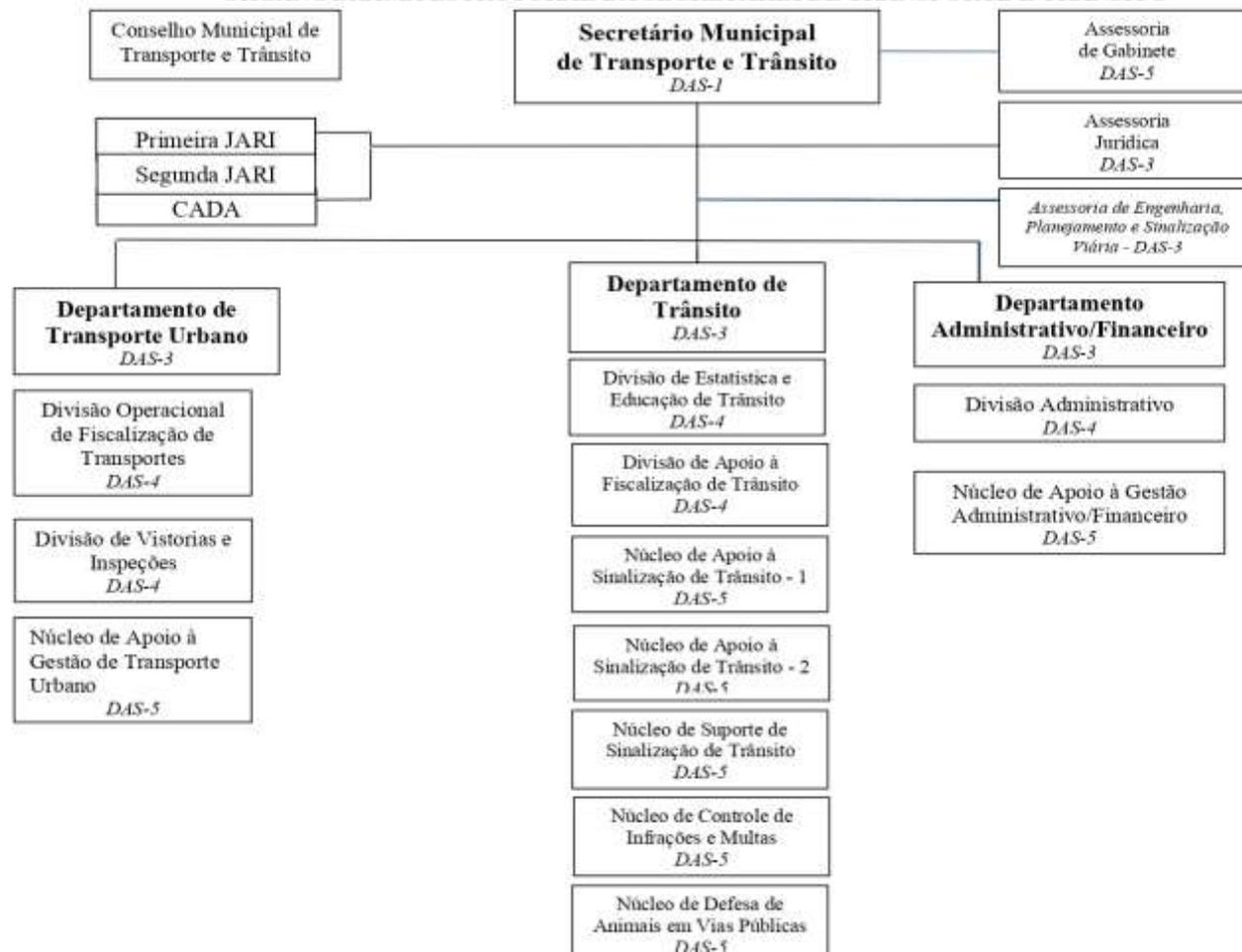
- V – registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores;
- VI – prestar apoio ao Departamento Administrativo sempre que solicitado;
- VII – participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- VIII – participar de atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e que lhe forem atribuídas pelo(a) secretário(a) municipal;
- IX – emissão de relatórios;
- X – levantamento de preços e orçamentos;
- XI – auxiliar nos assuntos administrativos referentes aos procedimentos relacionados a administração de pessoal;
- XII – acompanhar a contratação de estagiários e jovem aprendiz, bem como supervisionar o desenvolvimento das suas atividades com as respectivas gerências;
- XIII – supervisionar os testes seletivos e concursos públicos, realizados pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, destinados à contratação de servidores para a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;
- XIV – atualizar e manter atualizado o registro dos servidores, em pastas individuais de assentamento funcional;
- XV – administrar processos, documentos e originais dos atos dos servidores da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, bem como a guarda desses documentos;
- XVI – registrar e controlar os pedidos de licença, férias, adicionais por tempo de serviço, banco de horas, licença especial, afastamentos, ausências ao serviço dos servidores da secretaria;
- XVII – informar os dirigentes e servidores sobre suas alterações funcionais;
- XVIII – encaminhar ao órgão competente o demonstrativo de frequência dos servidores da secretaria;
- XIX – controlar o registro de ponto, bem como identificar as faltas (justificadas ou injustificadas) do servidor ao trabalho, os atrasos, os afastamentos legalmente autorizados e as saídas antecipadas, comunicando eventuais irregularidades ao órgão competente;
- XX – monitorar a concessão de licenças e afastamentos autorizados pelo Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica;
- XXI – elaborar e administrar a escala de férias dos servidores.
- XXII – participar de outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e que lhe forem atribuídas pelo(a) secretário(a) municipal.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

ANEXO III

ORGANOGRAMA ESTRUTURAL DA SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO





**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

LEI COMPLEMENTAR Nº 355, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre alterar a Lei Complementar 031, de 22 de dezembro de 2005, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, e dá outras providências.

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 E PROMULGO A SEGUINTE LEI
COMPLEMENTAR:**

Art. 1º Fica alterado o art. 7º, inciso IV, “d” da Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, com redação dada pela Lei Complementar n.º 323/2020, de 05 de março de 2020, com redação dada pela Lei Complementar n.º 297, de 11 de outubro de 2019 e Lei Complementar n.º 308, de 05 de dezembro de 2019, que trata da estrutura da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º (...)

IV – ÓRGÃOS DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL:

(...)

d.1.6 – Departamento de Treinamento de Seleções Amadoras;

d.1.6.1 – Assessoria de Apoio as Seleções;

d.1.6.2 – Núcleo de Gestão e Apoio as Seleções.

(...)

d.1.7 Assessor Jurídico Administrativo.

(...)

Art. 2º Ficam criados e inseridos no anexo I desta Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, os cargos em comissão de Assessor Jurídico Administrativo – 1 vaga (símbolo DAS-3), Departamento de Treinamento de Seleções Amadoras – 1 vaga (símbolo DAS – 3); Assessoria de Apoio as Seleções – 5 vagas (símbolo DAS – 4); Núcleo de Gestão e Apoio as Seleções – 6 vagas (símbolo DAS- 5);

Art. 3º Fica alterado no anexo I desta Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, o símbolo do cargo em comissão de Gerente de Complexo Esportivo passando de DAS – 6 para símbolo DAS – 7.

Art. 4º - Fica alterada a quantidade de vagas, constantes no Anexo I da Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, do cargo em comissão de Assessoria de Projetos e Urbanismo (símbolo DAS – 3) – passando de 04 vagas para 07 vagas.

Art. 5º - As demais disposições da Lei Complementar n.º [031](#), de 22/12/2005, com redação dada pela Lei complementar [323](#), de 05 de março de 2020, Lei complementar n.º [297](#), de 11 de outubro de 2019 e Lei Complementar n.º [308](#), de 05 de dezembro de 2019, permanecem inalteradas.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

Art. 7º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021.
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

LEI COMPLEMENTAR Nº 354, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre alterar a Lei Complementar 031, de 22 de dezembro de 2005, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, e dá outras providências.

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 E PROMULGO A SEGUINTE LEI
COMPLEMENTAR:**

Art. 1º Fica alterado o art. 7º, inciso III, “c” da Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, que trata da estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º (...)

**III – ÓRGÃOS DO SISTEMA DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO:**

(...)

c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

(...)

c.1.5.1 – Núcleo de Formalização de Microempreendedores Individuais;

c.1.5.2 – Núcleo de Acesso ao Crédito;

(...)

c.1.10 - Assessoria Jurídica e Administrativa;

c.1.11 - Divisão de Estatística.

Art. 2º Ficam criados e inseridos no art. 7, inciso III, alínea “c” desta Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, os cargos em comissão de Assessoria Jurídica e Administrativa – 1 vaga (símbolo DAS-3); Divisão de Estatística – 1 vaga (símbolo DAS-4); Núcleo de Formalização de Microempreendedores Individuais – 1 vaga (símbolo DAS-5); Núcleo de Acesso ao Crédito – 1 vaga (símbolo DAS-5).

Art. 3º As demais disposições da Lei Complementar nº 031, de 22 de dezembro de 2005, bem como a redação dada pela Lei Complementar nº 229, de 31 de março de 2016 e Lei Complementar nº 312, de 20 de Dezembro de 2019, permanecem inalteradas.

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

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021.
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

ANEXO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO -
DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO – DAS

<i>SÍMBOLO</i>	<i>CARGO</i>	<i>Nº DE VAGAS</i>	<i>VENCIMENTO</i>	<i>QUALIFICAÇÃO</i>	<i>CARGA HORÁRIA DIÁRIA</i>
...
DAS-3	ASSESSORIA JURÍDICA E ADMINISTRATIVA	01	R\$ 5.184,50	Nível Superior em Direito	08 H
DAS - 4	DIVISÃO DE ESTATÍSTICA	01	R\$ 3.437,17	Ensino Médio	08 H
DAS - 5	NÚCLEO DE FORMALIZAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS	01	R\$ 2.540,18	Ensino Médio	08 H
DAS - 5	NÚCLEO DE ACESSO AO CRÉDITO	01	R\$ 2.540,18	Ensino Médio	08 H
....



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.093
Rondonópolis, 21 de dezembro de 2021, Terça-Feira.**

LEI COMPLEMENTAR Nº 353, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre alterar a Lei Complementar 031, de 22 de dezembro de 2005, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, e dá outras providências.

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 E PROMULGO A SEGUINTE LEI
COMPLEMENTAR:**

Art. 1º Fica alterada a quantidade de vagas e a nomenclatura do cargo em comissão, presente no Artigo 7º, inciso III, alínea h.1.2 e no Anexo I da Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, de Assessoria de Engenharia (símbolo DAS – 3) de 01 (uma) vaga para Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura (símbolo DAS – 3) 02 (duas) vagas.

Art. 2º Fica alterada a nomenclatura e símbolo do cargo em comissão, presente no Artigo 7º, inciso II, alínea h.1.1 e no Anexo I da Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, de Assessoria de Gabinete III (símbolo DAS – 4) para Assessoria Gabinete II (símbolo DAS 3)

Art. 3º As demais disposições da Lei Complementar nº 031, de 22 de dezembro de 2005, com redação dada pela Lei complementar nº 312, de 20 de dezembro de 2019, permanecem inalteradas.

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

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021.
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

ANEXO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO -
DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO – DAS

<i>SÍMBOLO</i>	<i>CARGO</i>	<i>Nº DE VAGAS</i>	<i>VENCIMENTO</i>	<i>QUALIFICAÇÃO</i>	<i>CARGA HORÁRIA DIÁRIA</i>
...					
DAS-3	ASSESSORIA TÉCNICA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	02	R\$ 5.184,50	Nível Superior	08 H
DAS-3	ASSESSORIA DE GABINETE II	01	R\$ 5.184,50	Nível Superior	08 H
...					



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

LEI COMPLEMENTAR Nº 352, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre alterar a Lei Complementar 031, de 22 de dezembro de 2005, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, e dá outras providências.

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 E PROMULGO A SEGUINTE LEI
COMPLEMENTAR:**

Art. 1º Fica alterado o art. 7º, inciso III, “g” da Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, com redação dada pela Lei Complementar nº 322/2020, de 05 de março de 2020, e Lei Complementar nº 229, de 31 de março de 2016, que trata da estrutura da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º (...)

**III – ÓRGÃOS DO SISTEMA DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO:**

(...)

g.1.2 - Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura;

(...)

g.1.5.1 - Divisão Administrativa e Apoio a Gestão;

g.1.5.1.1 - Núcleo de Apoio a Gestão;

g.1.5.1.2 - Núcleo Técnico Administrativo;

(...)

g.1.6.7 – Divisão de Gestão de Processos;

(...)

g.1.7.3 – Divisão de Apoio as Intervenções Sociais;

g.1.7.4 – Núcleo de Apoio Logístico dos Assentamentos;

(...)

g.1.8.3.1 – Núcleo de Análise Técnico Social;

(...)

g.10- Departamento de Engenharia e Projetos Habitacionais;

g.10.1- Divisão de Engenharia e Arquitetura;

g.10.1.1- Núcleo de Gestão de Projetos;

g.11 – Assessoria de Apoio as Políticas Sociais.

(...)

Art. 2º Ficam criados e inseridos no anexo I desta Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, os cargos em comissão de Divisão Administrativa e Apoio a Gestão – 1 vaga (símbolo DAS-4); Núcleo Técnico Administrativo – 1 vaga (símbolo DAS-5); Divisão de Gestão de Processos – 1 vaga (símbolo DAS-4); Divisão de Apoio as Intervenções Sociais – 1 vaga (símbolo DAS-4); Núcleo de Apoio Logístico dos Assentamentos -1 vagas (DAS-5); Núcleo de Análise Técnico Social – 1 vaga (símbolo DAS-5); Departamento de Engenharia e Projetos Habitacionais – 1 vaga (símbolo DAS-3); Divisão de Engenharia e Arquitetura– 1 vaga (símbolo DAS-4); Núcleo de Gestão de



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

Projetos– 1 vaga (símbolo DAS-5) e Assessoria de Apoio as Políticas Sociais – 3 vagas (símbolo DAS-4).

Art. 3º Fica alterada a nomenclatura e quantidade de vagas, constantes no Anexo I da Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, dos cargos em comissão de Assessoria de Análise de Projetos (símbolo DAS – 4) – 02 (duas) vagas para Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura (símbolo DAS-3) - 05 (cinco) vagas e Assessoria Administrativa e Jurídica (símbolo DAS – 3) passando de 02 (duas) vagas para 03 (três) vagas.

Art. 4º Fica suprimido da estrutura da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo os cargos em comissão de: Núcleo de Análise de Loteamento (Símbolo DAS-5);

Art. 5º As demais disposições da Lei Complementar nº 031, de 22 de dezembro de 2005, com redação dada pela Lei complementar nº 322, de 05 de março de 2020 e Lei Complementar nº 229, de 31 de março de 2016, permanecem inalteradas.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021.
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

ANEXO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO -
DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO – DAS

<i>SÍMBOLO</i>	<i>CARGO</i>	<i>Nº DE VAGAS</i>	<i>VENCIMENTO</i>	<i>QUALIFICAÇÃO</i>	<i>CARGA HORÁRIA DIÁRIA</i>
...					
DAS - 3	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E JURÍDICA	03	R\$ 5.184,50	Nível Superior em Direito	08 H
DAS - 3	ASSESSORIA TÉCNICA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	05	R\$ 5.184,50	Nível Superior	08 H
DAS - 3	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E PROJETOS HABITACIONAIS	01	R\$ 5.184,50	Nível Superior em qualquer área	08 H
DAS - 4	ASSESSORIA DE APOIO AS POLÍTICAS SOCIAIS	03	R\$ 3.437,17	Ensino Médio	08 H
DAS - 4	DIVISÃO ADMINISTRATIVA E APOIO A GESTÃO	01	R\$ 3.437,17	Ensino Médio	08 H
DAS - 4	DIVISÃO DE APOIO AS INTERVENÇÕES SOCIAIS	01	R\$ 3.437,17	Ensino Médio	08 H
DAS - 4	DIVISÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS	01	R\$ 3.437,17	Ensino Médio	08 H
DAS - 4	DIVISÃO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	01	R\$ 3.437,17	Ensino Médio	08 H
DAS - 5	NÚCLEO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	01	R\$ 2.540,18	Ensino Médio	08 H
DAS - 5	NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICO SOCIAL	01	R\$ 2.540,18	Ensino Médio	08 H
DAS - 5	NÚCLEO DE GESTÃO DE PROJETOS	01	R\$ 2.540,18	Ensino Médio	08 H
...					



ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CARGO:

CARGO: Divisão Administrativa e Apoio a Gestão - Gerir as ações correlatas ao desenvolvimento e funcionamento administrativo dos contratos, licitações, finanças, departamento pessoal e outras ações pertinentes a gestão da secretaria municipal de habitação e urbanismo.

CARGO: Divisão de Apoio as Intervenções Sociais - Elaborar projetos sociais compatíveis com cada tipologia de empreendimento; Produzir diagnóstico socioterritorial; Acompanhar e fiscalizar convênios e contratos.

CARGO: Núcleo de Apoio Logístico dos Assentamentos - Realizar o acompanhamento e monitoramento das ocupações habitacionais, fundiária e suas respectivas especificidades. Promover o acesso as informações necessárias de cada etapa do empreendimento.

CARGO: Núcleo de Análise Técnico Social - Realizar a gestão dos atendimentos sociais, bem como, promover visitas domiciliares, confeccionar relatórios e encaminhamentos a rede socioassistencial;

CARGO: Departamento de Engenharia e Projetos Habitacionais - Gerir a implantação de empreendimentos vinculados à política habitacional popular; Desenvolver projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo; Promover o acompanhamento de programas e projetos habitacionais; Deliberar sobre a implantação de loteamentos e outras ações vinculadas a expansão urbana.

CARGO: Divisão de Engenharia e Arquitetura - Elaborar propostas e desenvolver projetos urbanísticos compatíveis com o desenvolvimento sustentável da política habitacional; fazer gestão de programas e projetos habitacionais;

CARGO: Núcleo de Gestão de Projetos - Acompanhar e fiscalizar as ações pertinentes ao desenvolvimento e funcionamento dos projetos habitacionais;

CARGO: Assessoria de Apoio as Políticas Sociais - Promover o atendimento e acolhimento social dos usuários das políticas habitacionais, bem como, promover a inclusão, acompanhamento e encaminhamentos necessários. Produzir relatórios e visitas técnicas. Zelar pela preservação e proteção dos dados dos munícipes.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

LEI COMPLEMENTAR Nº 351, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Alterar o Parágrafo único do Art. 5º, acrescentar os artigos, 6º A e 7º A e seu parágrafo único, revogar o Art. 6º e Art. 7º com seus respectivos parágrafos únicos, alterar os Anexos I, II e III da Lei Complementar n.º 331, de 16 de julho de 2020, que altera a Lei Complementar 031, de 22 de dezembro de 2005; transferir cargos da Secretaria Municipal de Governo para a Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno, e dá outras providências.

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 E PROMULGO A SEGUINTE LEI
COMPLEMENTAR:**

Art. 1º Fica alterado o parágrafo único do art. 5º da Lei Complementar n.º 331, de 16 de julho de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º (...)

Parágrafo único. O cargo de Secretário Municipal de Transparência Pública e Controle Interno será preenchido por profissional que possua nível de escolaridade superior em ciências contábeis, administração, direito, economia ou engenharia, bem como, demonstrar conhecimento sobre a legislação vigente e matéria orçamentária, financeira e contábil, além de dominar os conceitos as atividades de controle interno e auditoria.

Art. 2º Ficam revogados o Art. 6º e Art. 7º com seus respectivos parágrafos únicos na Lei Complementar n.º 331, de 16 de julho de 2020, em detrimento da Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 1018096-68.2020.8.11.0000 do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

Art. 3º Fica incluído o art. 6º-A na Lei Complementar n.º 331, de 16 de julho de 2020, conforme segue:

Art. 6º-A Fica instituído, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, os cargos de provimento em comissão que compõem a Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno e que estão previstos no Anexo I com seus respectivos critérios para investidura, o qual é parte integrante da presente Lei.

Art. 4º Fica incluído o art. 7º-A e seu respectivo parágrafo único na Lei Complementar n.º 331, de 16 de julho de 2020, conforme segue:



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

Art. 7º-A Os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno previstos nesta Lei serão preenchidos por profissional que deverá possuir nível de escolaridade superior em qualquer área do conhecimento.

Parágrafo único. Em preservação as prerrogativas das atribuições de auditoria e controle interno, o cargo em comissão de Gerente de Departamento de Auditoria e Controle Interno, previsto nesta lei, será provido, exclusivamente, por integrante da carreira de Analista Instrumental perfil: Controlador Interno.

Art. 5º Ficam transferidos da estrutura da Secretaria Municipal de Governo os cargos de Coordenadoria da Ouvidoria Municipal e Assessoria de Triagem, Recepção e Difusão de Solicitação, descritos nos itens a.7 e a.7.1.1, respectivamente, da Lei Complementar 31, de 22 de dezembro de 2005, que passam a compor os itens i.1.2 e i.1.2.1, respectivamente, da estrutura da Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno.

Art. 6º Fica alterado o art. 32 da Lei Complementar n.º 331, de 16 de julho de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 32 Fica incluída na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, a Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno e seus respectivos órgãos, dispostos no art.7º, inciso I, alínea "i", e no Anexo II da Lei Complementar n.º 31 de 22/12/2005, com a seguinte redação:

***I – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA E DE
ASSESSORAMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL***

(...)

i.1 Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno;

i.1.1 Assessoria Jurídica.

i.1.2 Coordenadoria da Ouvidoria Municipal;

i.1.2.1 Assessoria de Triagem, Recepção e Difusão de Solicitação;

i.1.3 Departamento de Auditoria e Controle Interno;

i.1.3.1 Divisão de Controle Interno;

*i.1.4 Departamento de Programa de Desenvolvimento Institucional,
Normatização e Transparência;*

i.1.4.1 Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento Institucional;

i.1.4.2 Divisão de Padronização de Processos;

i.1.4.3 Divisão de Gerenciamento de APLIC;

i.1.4.4 Núcleo de Transparência;

Art. 7º Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar n.º 331, de 16 de julho de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO - SETRACI
DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO – DAS

SÍMBOLO	CARGO	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	OBS.:
DAS-1	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E CONTROLE INTERNO	01	R\$ 14.671,80	Curso de ensino superior em Ciências Contábeis, Administração, Direito, Economia ou Engenharia e demonstrar conhecimento sobre a legislação/matéria orçamentária, financeira e contábil, além de dominar os conceitos as atividades de controle interno e auditoria.	08 h	--
DAS-3	ASSESSOR JURÍDICO	01	R\$ 5.184,50	Formação em Direito com registro na OAB	08 h	--
DAS-3	GERENTE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, NORMATIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA	01	R\$ 5.184,50	Nível Superior em qualquer área	08 h	--
DAS-3	GERENTE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO	01	R\$ 5.184,50	A Exigida Para O Cargo Efetivo	08 h	Cargo Efetivo
DAS-3	COORDENADOR DA OUVIDORIA MUNICIPAL	01	R\$ 5.184,50	Nível Superior em qualquer área	08 h	--
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	01	R\$ 2.923,77	Nível Superior em qualquer área	08 h	--
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO	01	R\$ 2.923,77	Nível Superior em qualquer área	08 h	--
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS	01	R\$ 2.923,77	Nível Superior em qualquer área	08 h	--
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE GERENCIAMENTO DE APLIC	01	R\$ 2.923,77	Nível Superior em qualquer área	08 h	--
DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO DE TRANSPARÊNCIA	01	R\$ 2.540,18	Nível Superior em qualquer área	08 h	--
DAS-5	ASSESSOR DE TRIAGEM, RECEPÇÃO E DIFUSÃO DE SOLICITAÇÃO	01	R\$ 2.540,18	Nível Superior em qualquer área	08 h	--

Art. 8º Fica alterado o Anexo II da Lei Complementar n.º 331, de 16 de julho de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

a)- SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E CONTROLE INTERNO

Dirigir a SETRACI e coordenar sistemicamente as atividades dos controladores internos e das entidades descentralizadas, se existirem, da Administração Pública Municipal; Assinar o Relatório Anual de Gestão encaminhada e assinada pelo responsável pela contabilidade do Município; Elaborar, divulgar e gerir o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do Sistema; Emitir instruções normativas de atualização, quando necessárias; realizar reuniões mensais de trabalho e avaliação de resultados com os controladores e servidores da SETRACI; Assinar e encaminhar ao Prefeito Municipal, ou ao Presidente da



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

Câmara Municipal, Relatório de Comunicação de Não-Conformidades, até 30 dias após o conhecimento dos fatos eivados de irregularidades e/ou ilegalidades de acordo com a legislação vigente; Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado quando solicitado, comunicação de Não-Providências, conforme estabelecido nesta Lei Complementar; Encaminhar, trimestralmente, relatório geral de atividades ao Prefeito e ao Presidente da Câmara de Vereadores; Outras atribuições correlatas.

b)- GERENTE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, NORMATIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Exercer o acompanhamento/monitoramento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei de Acesso a informação - Lei n.º 12.527/2011, acompanhar/monitorar os expedientes que são endereçados ao e-mail corporativo da SETRACI, mantendo o Secretário informado das principais ocorrências; Assessorar o Secretário Municipal de Transparência e Controle Interno no Gerenciamento do Portal da Transparência da Administração Direta garantido o acesso às informações previstas na Lei de Acesso à Informação e na Constituição Federal; Gerenciar a formulação de diretrizes da política de transparência da gestão de recursos públicos a ser implementada pelos órgãos e entidades da administração pública direta, Gerenciar o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/2000 e Lei de Acesso à informação n.º 12.527/2011.

c)- GERENTE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

Gerenciar as ações de auditoria relacionadas ao Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo a administração Direta e Indireta; Gerenciar a avaliação da eficiência e a eficácia nos procedimentos de controle interno, apurados em atividades de auditoria interna, no que tange gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; assessorar a Administração Municipal nos aspectos relacionados com os controles interno e externo; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, no que tange auditoria e controle interno, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações. Outras atribuições correlatas.

d)- DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO

Prestar apoio na identificação dos "pontos de controle" inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle; Gerenciar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização do Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle interno, que a unidade em que está vinculado atua como órgão central do sistema administrativo; Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Interno a que a sua unidade esteja sujeita, bem como propor ao seu gerente o constante aprimoramento; Reportar ao seu gerente as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas, à Unidade de Controle Interno, na forma documental; Auxiliar o gerente a adotar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas à sua unidade; Atender às solicitações da Unidade de Controle Interno quanto às informações, providências e recomendações; comunicar à chefia superior, com cópia para a Unidade de Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidade.

e)- DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Fomentar, nos órgãos da administração pública direta, o desenvolvimento integrado e permanente através do planejamento; Fomentar o desenvolvimento institucional da Administração Pública Municipal; Assessorar a administração pública nas culturas do



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

planejamento e eficiência, práticas essenciais para o desenvolvimento econômico e social; Acompanhar as atualizações das normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso referente ao Planejamento Estratégico, disseminar sua aplicabilidade no âmbito da Administração Pública Municipal; Gerenciar e acompanhar os resultados a serem alcançadas pela administração no Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado (PDI) do Tribunal de Contas do Estado; Assessorar o Secretário Municipal de Transparência Pública e Controle Interno no envio das informações ao Tribunal de Contas do Estado, bem como na elaboração de quaisquer relatórios necessários; Assessorar o Secretário Municipal de Transparência Pública e Controle Interno no envio de quaisquer informações que venham a ser solicitadas pelos órgãos de Controle Externo relacionadas PDI; Gerenciar outras atividades destinadas à consecução dos fins propostos nesta lei que atenda ao desenvolvimento institucional da Administração Pública Municipal; Praticar os demais atos necessários ao bom e eficaz funcionamento da SETRACI, dentro de sua área de atuação, visando o cumprimento de suas finalidades.

f)- DIVISÃO DE PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS

Assessorar o Gerente quanto a orientação da gestão de atos normativos e fluxos sobre os procedimentos de controle no Poder Executivo, observadas as especificidades inerentes a cada órgão da administração pública direta ou indireta; Gerenciar o acompanhamento, nos órgãos da administração pública direta e indireta, do cumprimento do sistema normativo de controle interno; Assistir o Secretário Municipal de Transparência Pública e Controle Interno quanto às diretrizes da política de planejamento estratégico e de normatização dentro da administração pública direta ou indireta; Assessorar o Gerente na implantação de procedimentos de controle no âmbito da Administração Direta do Município.

g)- DIVISÃO DE GERENCIAMENTO DE APLIC

Assessorar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações do APLIC; Gerenciar os envios ao sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas - APLIC, Cargas Especiais (PPA, LDO, LOA, GOVERNO), arquivos PDF. - Cargas de envio tempestivo (Processo licitatório, concursos). - Cargas mensais (orçamento, carga inicial e de janeiro a dezembro); Assessorar as unidades administrativas/repartições no registro das informações, afeta a sua área de atuação, no sistema informatizado próprio, de acordo com o layout vigente do Sistema APLIC; Assessorar no cumprimento dos prazos determinados nas Resoluções Normativas do TCE/MT para que as unidades administrativas alimentem o sistema;

h)- NÚCLEO DE TRANSPARÊNCIA

Assessorar seu Gerente na formulação de diretrizes da política de transparência da gestão de recursos públicos a ser implementada pelos órgãos e entidades da administração pública direta, Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº [101/2000](#) e Lei de Acesso à informação, [12.527/2011](#); Gerenciar a implantação de regras de transparência de gestão no âmbito da Administração Direta; Assessorar o Gerente de Departamento de Transparência Pública no gerenciamento do Portal da Transparência da Administração Direta, garantido o acesso às informações previstas na Lei de Acesso à Informação e na Constituição Federal; Coordenar os demais atos necessários ao bom e eficaz funcionamento da SETRACI, no que tange à transparência.

i)- ASSESSORIA JURÍDICA

Assistir ao Secretário, no desempenho de suas atribuições, matéria jurídica e administrativa, fornecendo informações e subsídios às decisões; Analisar e emitir pareceres nos expedientes de competência da Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno; Analisar previamente requerimentos e processos; Acompanhar os controles administrativos internos da Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno; Assessorar as atividades



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

relacionadas as atribuições da Secretaria; Supervisionar a elaboração de Editais, Decretos e Portarias de interessa da Secretaria; Assistir o Secretário Municipal na elaboração, no monitoramento e na avaliação dos projetos e atividades da pasta; Coordenar o atendimento de pedidos de informações e pareceres em projetos de lei na área de sua atuação; Outras atribuições correlatas.

j)- COORDENADOR DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Coordenar o registro de dados e emissão de relatórios sobre as solicitações, reclamações, denúncias e sugestões recebidas, implantar e manter o Banco de Dados dos cidadãos que a ela recorrem, acompanhar fatos divulgados nos veículos de comunicação que envolva falhas da administração municipal e sua conseqüente solução, funcionar como agente de mudança criando processos de sensibilização e conscientização interna, conferir pessoalmente a satisfação do cidadão junto às áreas de atendimento da Prefeitura. Coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.

k)- ASSESSOR DE TRIAGEM, RECEPÇÃO E DIFUSÃO DE SOLICITAÇÃO

Auxiliar o coordenador no registro de dados e emissão de relatórios sobre as solicitações, reclamações, denúncias e sugestões recebidas, bem como zelar pela manutenção da atualização do Banco de Dados dos cidadãos que a ela recorrem.

II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CONTROLADOR INTERNO

- I. Desempenhar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes;*
- II.Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas;*
- III.Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;*
- IV.Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente;*
- V.Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais;*
- VI.Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno;*
- VII.Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública;*
- VIII.Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município;*
- IX.Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais;*
- X.Auditar os processos de licitações, dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;*
- XI.Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município,*



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

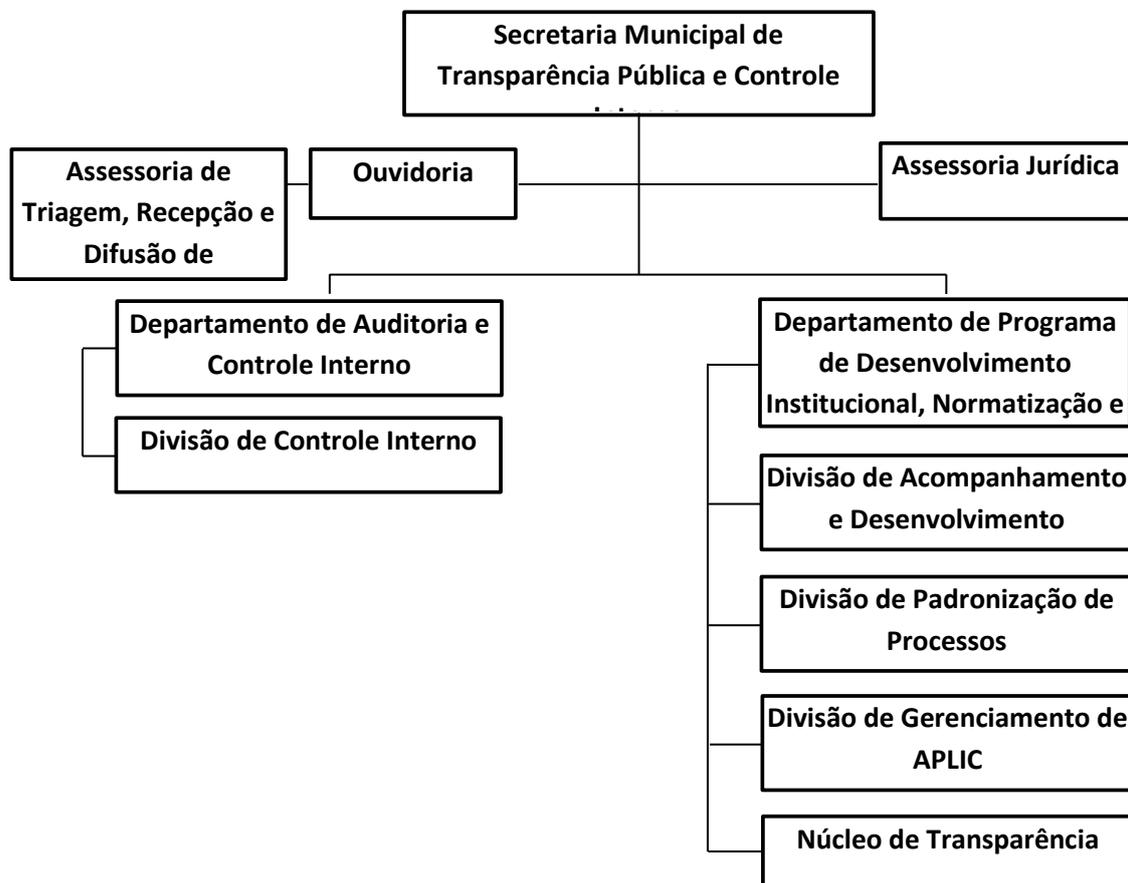
- documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;*
- XII. Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;*
- XIII. Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;*
- XIV. Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;*
- XV. Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos;*
- XVI. Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;*
- XVII. Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição;*
- XVIII. Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes;*
- XIX. Prestar auxílio aos órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos, na instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referências, de contratos padronizados e de outros documentos;*
- XX. Prestar auxílio ao fiscal do contrato, no sentido de dirimir dúvidas e subsídios com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;*
- XXI. Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.*

Art. 9º Fica alterado o Anexo III da Lei Complementar n.º 331, de 16 de julho de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:



ANEXO III

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E CONTROLE INTERNO - SETRACI



Art. 10 As demais disposições da Lei Complementar n.º 331, de 16 de julho de 2020, permanecem inalteradas.

Art. 11 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 12 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021.
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

LEI Nº 11.984, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre criação de Memorial em Homenagem às Vítimas do COVID-19

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 autorizado ao Poder Executivo a criação do Memorial em Homenagem aos Profissionais da Saúde e a todos cidadãos vítimas do Covid-19 no Município de Rondonópolis.

Art. 2º O Memorial que trata esta Lei será projeto pela equipe técnica do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Rondonópolis-IPPUR, à qual compete a implantação em espaço destinado para esta finalidade.

Parágrafo Único O Poder Executivo poderá firmar parcerias com a iniciativa privada para edificar, manter e administrar o Memorial, conforme Lei 9.534, de 07 de dezembro de 2017.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, e será regulamentado mediante decreto.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021.
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

LEI Nº 11.983, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre alterar o Artigo 8º da Lei Nº 9.161, de 10 de março de 2017 que versa sobre o Regime de Concessão de Diárias aos componentes do Poder Executivo Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso

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 alterado o Artigo 8º da Lei Nº 9.161, de 10 de março de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação;

“ Art. 8 O valor das Diárias concedidas por esta Lei, obedecerá a seguinte tabela

ORD.	Requisitante	Com Pernoite		Sem Pernoite	
		Dentro do Estado	Fora do Estado	Dentro do Estado	Fora do Estado
1	Prefeito	R\$ 420,00	R\$ 620,00	R\$ 210,00	R\$ 270,00
2	Vice-Prefeito	R\$ 400,00	R\$ 610,00	R\$ 200,00	R\$ 260,00
3	Secretário / Chefe do Escritório de representação em Brasília - DF	R\$ 390,00	R\$ 600,00	R\$ 190,00	R\$ 250,00
4	Secretário Adjunto	R\$ 350,00	R\$ 550,00	R\$ 170,00	R\$ 230,00
5	Coordenadores / Gerentes de Departamento	R\$ 320,00	R\$ 450,00	R\$ 160,00	R\$ 220,00
6	Assessores / Divisões / Núcleos	R\$ 260,00	R\$ 340,00	R\$ 130,00	R\$ 210,00
7	Demais Servidores	R\$ 240,00	R\$ 330,00	R\$ 120,00	R\$ 160,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021.
106º da Fundação e 67º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

LEI Nº 11.982, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo a efetuar contratação temporária de profissionais, por tempo determinado, mediante Processo Seletivo Simplificado em áreas específicas para prestarem serviços no Cursinho Pré-vestibular Gratuito Zumbi dos Palmares, para o exercício do ano de 2022, vinculado à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

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 efetuar a contratação de profissionais, por tempo determinado, mediante Processo Seletivo Simplificado (cadastro de reserva), em áreas específicas para prestar serviços no “CURSINHO PRÉ-VESTIBULAR GRATUITO ZUMBI DOS PALMARES”, no exercício do ano de 2022, vinculado a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme ANEXO I.

§ 1º O Regime Jurídico para os cargos de que trata esta Lei será administrativo e o regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

§ 2º Para efeito do disposto no caput deste artigo, a contratação ocorrerá de acordo com a demanda a partir do número de alunos matriculados, da necessidade e do interesse da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, que fará a convocação de cadastro de reserva resultante de Processo Seletivo Simplificado, respeitando a ordem classificatória.

Art. 2º Para formalizar as contratações será realizado Processo Seletivo Simplificado, no qual a avaliação dos candidatos inscritos compreenderá as seguintes etapas:

I - Prova escrita obrigatória e classificatória, elaborada a partir da relação de conteúdo programático publicado em edital.

II - Avaliação realizada por meio de Prova de Título, Avaliação Curricular e Comprovação de Experiência Profissional na docência.

§ 1º Caso haja necessidade, a administração poderá realizar o Processo Seletivo Simplificado conforme inciso II deste artigo. Assim, a análise objetiva dos currículos dar-se-á a partir do sistema de pontuação.

§ 2º Caberá a comissão organizadora do certame fiscalizar e dar publicidade a todos os atos do processo seletivo e, inclusive, expedir os respectivos editais, bem como analisar e dirimir questionamentos apresentados exclusivamente através de recursos dos participantes e interessados.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

§ 3º A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será composta por membros representantes das Secretarias de Ciência, Tecnologia e Inovação, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, conforme Norma Interna SRH nº. 01/2016 da Unidade Central de Controle Interno.

Art. 3º Os contratos temporários previstos nesta Lei, terão vigência pelo período de **21/02/2022 a 21/11/2022**, podendo ser rescindidos unilateralmente a qualquer tempo por interesse da administração.

Art. 4º Os professores que ministrarem a partir de 11 (onze) horas/aulas até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) horas/aulas semanais, terão direito a 02 (duas) horas/aulas atividade.

Art. 5º *O contrato poderá ser rescindido unilateralmente a qualquer momento nas seguintes situações:*

I - A pedido do interessado através de requerimento pessoal devidamente protocolado;

II - Quando o contratado faltar por 03 (três) vezes, sequencial ou alternada e injustificadamente dentro do período do contrato, devidamente registrado em folha ponto e encaminhada à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;

III - Descumprimento das atribuições legais inerentes aos respectivos cargos, devidamente registrado em ata, acompanhado de 02 (duas) advertências por escrito e encaminhada à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;

IV - Desempenho das atribuições de forma insatisfatória, devidamente registrado em ata, acompanhada de 02 (duas) advertências por escrito e encaminhada à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;

V – Caso reste evidenciado evasão que configure 30% (trinta por cento) da classe, na matéria ministrada pelo professor;

VI - Por interesse da administração pública;

VII – Pelo término do prazo contratual.

Art. 6º *O contrato não gera vínculo empregatício para o contratado, não podendo, portanto, o mesmo reclamar quaisquer direitos trabalhistas (FGTS, indenização).*

Art. 7º *Os dias não trabalhados pelo contratado em razão de faltas não justificadas, serão devidamente descontados.*

Art. 8º *Será de responsabilidade do candidato preencher todos os requisitos, bem como apresentar toda documentação exigida no edital do Processo Seletivo Simplificado, tanto para participar do processo quanto para seu possível ingresso ao cargo, obedecendo rigorosamente aos prazos estabelecidos.*

Art. 9º As infrações disciplinares atribuídas aos contratos regidos por esta Lei serão



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

apuradas mediante sindicância, sendo assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Art. 10. Os contratos regidos por esta Lei, caso necessitem de atestado médico, licença médica ou licença maternidade estão obrigados a seguir as exigências constantes no Decreto Municipal nº 5.754 de 22 de fevereiro de 2010.

Parágrafo Único Não será concedida estabilidade ao contratado temporário em virtude de licença médica, exceto nos casos dos Art. 11 e 12 desta Lei.

Art. 11. Os contratos regidos por esta Lei têm a garantia da estabilidade provisória no caso da contratada gestante a partir da confirmação da gravidez, conforme consubstanciado no artigo 10, II, "b" do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal/88, o qual confere à empregada gestante a [estabilidade provisória](#), desde a confirmação da gravidez até cinco meses após o parto.

Parágrafo Único – De acordo com a Lei Municipal 5.614/2008 fica prorrogada por sessenta dias a duração da licença, prevista nos artigos 7º, inciso XVIII e artigo 39, § 3º da Constituição Federal, destinada as servidoras públicas municipais de Rondonópolis.

Art. 12. Os contratos regidos por esta Lei, conforme Súmula 378, III, do TST "o empregado submetido a contrato de trabalho por tempo determinado goza da garantia provisória de emprego decorrente de acidente de trabalho prevista no Art. [118](#) da Lei nº. [8.213/91](#)".

Art. 13. As despesas decorrentes de execução da presente Lei ocorrerão por conta do orçamento anual vigente.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
*Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021;
107º da Fundação e 67º da Emancipação Política.*

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

ANEXO I

**FUNÇÕES / PERFIL PROFISSIONAL / VAGAS PARA CADASTRO DE
RESERVA / REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA**

FUNÇÃO	PERFIL PROFISSIONAL	CADASTRO DE RESERVA	CBO	CH SEMANAL	VALOR DA HORA/AULA
PROFESSOR DE DISCIPLINAS NA ÁREA DE HUMANAS	GRADUAÇÃO NA ÁREA DE HUMANAS	20	2321-15	DE 11H A 24H (02 HORAS ATIVIDADE)	R\$ 40,00
PROFESSOR DE REDAÇÃO, GRAMÁTICA, LITERATURA.	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS OU LÍNGUA PORTUGUESA.	10	2321-45	DE 11H A 20H (02 HORAS ATIVIDADE)	R\$ 40,00
PROFESSOR DE BIOLOGIA	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS.	10	2321-10	DE 11H A 20H (02 HORAS ATIVIDADE)	R\$ 40,00
PROFESSOR DE QUÍMICA	LICENCIATURA PLENA EM QUÍMICA OU LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS OU BACHARELADO EM ENGENHARIA.	10	2321-65	DE 11H A 20H (02 HORAS ATIVIDADE)	R\$ 40,00
PROFESSOR DE FÍSICA	LICENCIATURA PLENA EM FÍSICA, MATEMÁTICA CIÊNCIAS BIOLÓGICAS OU BACHARELADO EM ENGENHARIA.	10	2321-30	DE 11H A 20H (02 HORAS ATIVIDADE)	R\$ 40,00
PROFESSOR DE HISTÓRIA	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA.	10	2321-40	DE 11H A 20H (02 HORAS ATIVIDADE)	R\$ 40,00
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	10	2321-35	DE 11H A 20H (02 HORAS ATIVIDADE)	R\$ 40,00
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA OU BACHARELADO EM ENGENHARIA.	10	2321-55	DE 11H A 20H (02 HORAS ATIVIDADE)	R\$ 40,00
PROFESSOR DE FILOSOFIA	LICENCIATURA PLENA EM FILOSOFIA.	10	2321-25	DE 11H A 20H (02 HORAS ATIVIDADE)	R\$ 40,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

PROFESSOR DE INGLÊS	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS OU LÍNGUA PORTUGUESA COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS OU AINDA QUALQUER GRADUAÇÃO COM FORMAÇÃO EM LINGUA INGLESÁ.	10	2321-50	DE 11H A 20H (02 HORAS ATIVIDADE)	R\$ 40,00
PROFESSOR DE LEGISLAÇÃO	BACHARELADO EM DIREITO, DEVIDAMENTE REGISTRADO.	10	2347-30	DE 11H A 20H (02 HORAS ATIVIDADE)	R\$ 40,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

ANEXO II

CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO E ATRIBUIÇÕES

Professores de Ensino Médio: Ministram aulas teóricas e práticas no ensino Médio, em escolas da rede pública e privada e participam das atividades institucionais, para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

Professores de Disciplinas Pedagógicas: Acompanham a produção da área educacional e cultural; planejam o curso, a disciplina e o projeto pedagógico; avaliam o processo de ensino/aprendizagem; preparam as aulas e participam das atividades institucionais, para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

LEI Nº 11.981, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 4.000.000,00 (*Quatro milhões de reais*).

CONSIDERANDO a frustração de receita na fonte de recursos no código "0.1.92.000000" referente a – Alienação de Bens e a diferença para mais já realizada e projetada na fonte de recurso código 0.1.00.000000.

CONSIDERANDO que ambos são recursos previstos inicialmente na Lei Orçamentária de 2021, e que fazem parte do orçamento total inicial do município.

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 de R\$ 4.000.000,00 (*Quatro milhões de reais*), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
003 - Secretaria Municipal de Finanças		
28.843.2302.0931 Juros e Encargos com a Dívida Contratada		
3.2.90.22.00.00 -0100000000 - Outros Encargos Sobre a Dívida Por Contrato -1082	R\$	3.000.000,00
022 - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
15.122.2106.1645 Desapropriação, Aquisição e Indenização de Imóveis		
4.4.90.61.00.00 - -0100000000 - Aquisição de Imóveis -388	R\$	1.000.000,00
Total Geral	R\$	4.000.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL** da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
022 - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
15.122.2106.1645 Desapropriação, Aquisição e Indenização de Imóveis		
4.4.90.61.00.00 – 0192000000 - Aquisição de Imóveis -390	R\$	4.000.000,00
Total Geral	R\$	4.000.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

Art.3º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021;
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

LEI Nº 11.980, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 752.000,00 (*Setecentos e cinquenta e dois mil 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 R\$ 752.000,00 (*Setecentos e cinquenta e dois mil reais*), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo de Manutenção do Ensino Básico - FUNDEB		
12.365.2208.1871 - Construção, Ampliação, Reforma de Unidades da Educação Infantil		
4.4.90.61.00.00 - 0.1.19.000000 - Aquisição de Imóveis – 1300	R\$	752.000,00
Total Geral	R\$	752.000,00

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 1.7.5.8.01.1.1.00.00 Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valoriza, na fonte de recurso 0.1.19.000000 - Transferências do FUNDEB - (Aplicação em Outras Despesas da Educação)

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 11.235, de 22 de dezembro 2020 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021).

Art.4º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021;
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

LEI Nº 11.979, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre autorização Legislativa para abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 347.000,00 (trezentos e quarenta e sete mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial pela Lei Federal nº 8.245, de 18 de outubro de 1991.

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar no vigente orçamento abertura de CRÉDITO SUPLEMENTAR, até o montante de R\$ 347.000,00 (trezentos e quarenta e sete mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

01 – Câmara Municipal de Rondonópolis		
002 – Gabinetes dos Vereadores		
01.001.01.031.1010.1795 – Adquirir Equipamentos e Material Permanente para os Gabinetes dos Vereadores		
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	250.000,00
003 - Secretaria Legislativa de Administração		
01.001.01.032.1010.1796 – Adquirir Equipamentos e Material Permanente para a Secretaria Legislativa de Administração		
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	50.000,00
005 - Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento		
01.005.01.032.1010.1797 – Adquirir Equipamentos e Material Permanente para a Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento		
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	5.000,00
006 - Secretaria Legislativa Institucional		
01.006.01.032.1010.2480 – Manter as Atividades da para a Secretaria Legislativa Institucional		
3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	20.000,00
3.1.91.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	2.000,00
01.006.01.032.1010.1799 – Adquirir Equipamentos e Material Permanente para a Secretaria Legislativa Institucional		
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	10.000,00
008 – Procuradoria Jurídica		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

01.008.01.032.1010.1509 – Adquirir Equipamentos e Material Permanente para a Procuradoria Jurídica		
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	5.000,00
009 – Primeira Secretaria Legislativa		
01.009.01.032.1010.1511 – Adquirir Equipamentos e Material Permanente para a Escola do Legislativo		
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	5.000,00
TOTAL GERAL	R\$	347.000,00

Art. 2º - Para cobertura do CRÉDITO SUPLEMENTAR, a que se refere o Artigo anterior, será utilizado o recurso por anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

01 – Câmara Municipal de Rondonópolis		
009 – Primeira Secretaria Legislativa		
01.001.01.032.1010.2547 – Manter as Atividades da Escola do Legislativo		
3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ	R\$	347.000,00
TOTAL GERAL	R\$	347.000,00

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, 22 de dezembro de 2021.
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo
Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais
e Publicada no DIORONDON-e.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

LEI Nº 11.978, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 1.100.000,00 (*Um milhão e cem mil 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\$ 1.100.000,00 (*Um milhão e cem mil reais*), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo de Manutenção do Ensino Básico - FUNDEB		
12.272.2209.2308 - Contribuição Previdenciária IMPRO-Fundamental 60%		
3.1.91.13.00.00 – 0118000000 - Obrigações Patronais -102	R\$	600.000,00
12.272.2210.2310 - Contribuição Previdenciária IMPRO-Infantil 60%		
3.1.91.13.00.00 – 0118000000 - Obrigações Patronais -104	R\$	500.000,00
Total Geral	R\$	1.100.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR** a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação específico da transferência de recursos na conta orçamentária 1.7.5.8.01.1.1.00.00 Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valoriza, na fonte de recurso 0.1.18.000000 - Transferências do FUNDEB - (Aplicação na Remuneração dos Profissionais de Educação

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 11.235, de 22 de dezembro 2020 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021).

Art.4º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

LEI Nº 11.977, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 2.900.000,00 (*Dois milhões e novecentos 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\$ 2.900.000,00 (*Dois milhões e novecentos reais*), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo de Manutenção do Ensino Básico - FUNDEB		
12.365.2210.2301 - Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Infantil - 60%		
3.1.90.04.00.00 – 0118000000 - Contratação por Tempo Determinado - 112	R\$	600.000,00
3.1.90.11.00.00 - 0118000000 -Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil - 113	R\$	2.000.000,00
3.1.90.13.00.00 – 0118000000 - Obrigações Patronais – 114	R\$	300.000,00
Total Geral	R\$	2.900.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR** a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação específico da transferência de recursos na conta orçamentária 1.7.5.8.01.1.1.00.00 Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valoriza, na fonte de recurso 0.1.18.000000 - Transferências do FUNDEB - (Aplicação na Remuneração dos Profissionais de Educação

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 11.235, de 22 de dezembro 2020 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021).

Art.4º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021;
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

LEI Nº 11.976, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 3.000.000,00 (*Três milhões de 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\$ 3.000.000,00 (*Três milhões de reais*), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo de Manutenção do Ensino Básico - FUNDEB		
12.361.2209.2300 - Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Fundamental - 60%		
3.1.90.04.00.00 – 0118000000 - Contratação por Tempo Determinado – 107	R\$	500.000,00
3.1.90.11.00.00 - 0118000000 -Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil - 108	R\$	2.200.000,00
3.1.90.13.00.00 – 0118000000 - Obrigações Patronais – 109	R\$	300.000,00
Total Geral	R\$	3.000.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR** a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação específico da transferência de recursos na conta orçamentária 1.7.5.8.01.1.1.00.00 Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valoriza, na fonte de recurso 0.1.18.000000 - Transferências do FUNDEB - (Aplicação na Remuneração dos Profissionais de Educação

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 11.235, de 22 de dezembro 2020 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021).

Art.4º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021;
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

LEI Nº 11.975, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo celebrar Contrato de Cedência com a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis-MT (CODER).

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar CONTRATO DE CEDENCIA com a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER), CNPJ nº 03.940.848/0001-99, pelo período de 03 (três) anos, do seguinte bem de Patrimônio Público Municipal:

- **MAQUINA DE DEMARCAÇÃO VIARIA – MARCA HILARIO – MODELO ITH 2/100 – SERIE 703/2020, ACOPANHANDO DE MARTELETE PNEUMATICO E CONJUNTO APLICADOR COM 2 PISTOLAS MECANICAS, CARRETA PARA TRANSPORTE DE EQUIPAMENTO ARO 15 PNEUS 205X65R NIEV/VIN 9A9RHCA2ELPEP5010 – PATRIMONIO 145267.**

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021.
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

LEI Nº 11.974, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Institui o Fundo de Aval Garantidor para estímulo econômico às microempresas e empresas de pequeno porte no Município de Rondonópolis e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Rondonópolis-MT.

Art. 1º Fica instituído o Fundo de Aval Garantidor, doravante denominado Fundo para Estímulo Econômico de Rondonópolis, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, destinado a prover recursos para garantir riscos das operações de financiamento contratadas, viabilizando o acesso das microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais, do Município de Rondonópolis, às linhas de financiamento junto a instituições financeiras.

§ 1º As disposições previstas nesta Lei serão destinadas ao estímulo do empreendedorismo e geração de emprego e renda no município, através das microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais.

§ 2º O Fundo será constituído através dos seguintes recursos:

- I - Dotações ou créditos específicos, consignados no orçamento do Município;
- II – Aportes de instituições financeiras públicas ou privadas; entidades de classes e cooperativas de créditos;
- III - juros e quaisquer outros rendimentos eventuais dos recursos do referido Fundo;
- IV - Recuperação de crédito de operações honradas com recursos do referido Fundo;
- V - Taxas incidentes sobre o valor da garantia.

§ 3º A garantia prestada pelo Fundo de Aval será de, no máximo, 100% (cem por cento) do valor financiado pela Instituição Financeira, a ser definido em regulamento pelo Chefe do Poder Executivo, conforme disponibilidade orçamentária.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a repassar ao fundo de risco o valor de até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

§ 1º Os recursos referidos no caput deste artigo para garantia dos riscos de crédito têm por objetivo fomentar o desenvolvimento do comércio local e regional, mediante estímulo à ampliação do acesso de crédito pelas microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais, com domicílio fiscal no Município de Rondonópolis.

§ 2º Os recursos de que trata esta Lei somente serão utilizados em caso de eventual inadimplência por parte dos beneficiários relativamente à(s) parcela(s) de financiamento por eles obtidos perante a Instituição Financeira.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

§ 3º Para os efeitos desta lei, são microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais aquelas assim consideradas pelo art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 4º Não poderão ser beneficiárias as pessoas físicas e ainda as pessoas jurídicas inadimplentes perante órgãos da administração direta e indireta no Município de Rondonópolis.

§ 5º Não será concedido novo aval à beneficiários que possuam contratos, ainda em vigência, com cobertura do referido Fundo.

§ 6º Os riscos de crédito decorrentes dos avais concedidos serão assumidos pelo referido Fundo, limitados aos percentuais garantidos no contrato, observando o valor previsto no § 3º, do art. 1º desta Lei.

Art. 3º Fica criado, no âmbito do Município, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, o Conselho Gestor de Crédito do Fundo para Estímulo Econômico de Rondonópolis, de caráter deliberativo, a quem compete as decisões relativas à administração geral do referido Fundo.

§ 1º O Conselho Gestor de Crédito será formado por 07 (sete) membros, sendo:

I - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

II - 01 (um) representante de Secretaria Municipal de Finanças;

III – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia;

IV - 01 (um) representante do Senac/Senai;

V - 01 (um) representante da Obra Kolping;

VI - 01 (um) representante das Instituições Financeiras;

VII - 01 (um) representante da câmara dos Vereadores;

VIII – 01 (um) representante do Sebrae;

IX- 01 (um) representante técnico indicado pelo Gestor Municipal.

§ 2º A presidência do Conselho caberá ao representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

§ 3º A participação no Conselho não gera direito à remuneração;

§ 4º Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal instituirá e disciplinará o Conselho previsto neste dispositivo.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

§ 5º O Conselho Gestor será responsável pela aprovação dos beneficiários do Fundo de Aval, após análise prévia da Instituição Financeira concessora do crédito;

§ 6º O beneficiário arcará com o pagamento da taxa de captação de aval, no ato da contratação do crédito, no importe de 2% (dois por cento) sobre o valor da operação, que será revertido ao Fundo de Aval.

Art. 4º Compete ao Presidente do Conselho Municipal de Aval.

I - Dirigir as sessões plenárias do Conselho orientando os debates e consignando os votos dos conselheiros presentes;

II - Convocar as reuniões extraordinárias do Conselho;

III - Fixar a pauta dos trabalhos;

IV - Submeter à apreciação dos conselheiros os assuntos e propostas que dependam de decisão do Conselho;

V - Resolver as questões de ordem suscitadas no curso das sessões, admitindo a votação dos presentes para decisão;

VI - Emitir voto de qualidade, se necessário;

VII - Proclamar o resultado das votações;

VIII - Cumprir e fazer cumprir as deliberações adotadas, assinando as resoluções respectivas;

IX - Cuidar para que seja mantida estrita conformidade das decisões do Conselho com os objetivos do Fundo Municipal de Aval, suas diretrizes e prioridades;

X - Representar o Conselho e o Fundo Municipal de Aval, em juízo e fora dele;

XI - Assinar a correspondência do Conselho, bem como as atas das reuniões e autenticar os livros respectivos;

Art. 5º Fica o Município de Rondonópolis autorizado a realizar as operações de crédito previstas nesta Lei com as instituições financeiras devidamente habilitadas e/ou conveniadas.

§ 1º Os procedimentos formais para a realização da referida operação de crédito junto à instituição financeira habilitada serão determinados e disciplinados por Decreto.

Art. 6º O beneficiário de aval previsto nesta Lei que não honrar os seus compromissos financeiros com as instituições de crédito, resultando na utilização de recursos financeiros do referido Fundo para cobrir o montante do financiamento avalizado, não poderá,



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

enquanto seu débito não for pago, obter qualquer tipo de benefício ou ter qualquer tipo de relacionamento contratual, comercial e financeiro com a administração municipal, direta e indireta do Município de Rondonópolis.

Art. 7º As despesas com a execução desta Lei correrão pelas dotações orçamentárias vigentes, suplementadas caso necessário.

Art. 8º O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta Lei, através de Decreto, para garantir sua fiel execução, estabelecendo inclusive o limite para concessão do aval.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021;
106º da Fundação e 67º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo
Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais
e Publicada no DIORONDON-e.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

LEI Nº 11.973, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo proceder a Locação de um imóvel localizado na Rua Alcioneide Galvan Speranza, Quadra 25, Lotes Nº11,12/13, bairro Setor Residencial Granville I em Rondonópolis/MT e Matrículas do Imóvel de nº71.842 de 07/12/2005 e 131.592 de 27/10/21, CEP 78.740-024 de Propriedade atual de JRS Indústria e Comércio de Vestuário LTDA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial pela Lei Federal nº 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 um imóvel localizado na Rua Alcioneide Galvan Speranza, Quadra 25, Lotes Nº11,12/13, bairro Setor Residencial Granville I em Rondonópolis/MT e Matrículas do Imóvel de nº71.842 de 07/12/2005 e 131.592 de 27/10/21, CEP 78.740-024 de Propriedade atual de JRS Indústria e Comércio de Vestuário LTDA.

Art. 2º A locação disposta no art. 1º corresponde a parte do imóvel, totalizando 400,28m² de área construída, com valor mensal correspondente a R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais), conforme Laudo de Avaliação nº 51/2020 para locação de parte do imóvel de matrículas 71.842 de 07/12/2005 e 131.592 de 27/10/21.

Art. 3º A referida Locação do Imóvel tem por objetivo viabilizar as instalações destinadas ao funcionamento da Busca Ativa, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 4º A presente locação reger-se-á nos termos das Leis Federais nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e 8.245 de 18 de outubro de 1991.

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

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021.
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

LEI Nº 11.972, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre alterar a Lei Municipal nº 11.243/2020, que autoriza o Poder Executivo a efetuar contratação temporária de profissionais, mediante Processo Seletivo Simplificado, para prestarem serviços junto a Secretaria Municipal de Educação, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

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 alterado o *caput* do art. 2º da Lei Municipal nº 11.243 de 29 de dezembro de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º Poderão ser contratados professores de acordo com a demanda de vagas existentes e respeitando o limite máximo de 581 (quinhentos e oitenta e um) vagas para o cargo de docente do ensino fundamental e 400 (quatrocentos) vagas para o cargo de docente da educação infantil.

Art. 2º As demais disposições da Lei Municipal nº 11.243 de 29 de dezembro de 2020 permanecem inalteradas.

Art. 3º Essa Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/01/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021;
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

LEI Nº 11.971, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo a firmar **TERMO DE FOMENTO** com a **CÁRITAS DIOCESANA DE RONDONÓPOLIS**.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a firmar TERMO DE FOMENTO, nos moldes do art. 17 da Lei Federal nº 13.019/2014, com a Entidade Socioassistencial, CÁRITAS DIOCESANA DE RONDONÓPOLIS, CNPJ n.º 03.435.443/0001-01, por interveniência da Secretaria Municipal de Educação, na forma de contribuição, nos moldes do art. 12 da Legislação Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964, Decreto Federal n.º 93.872 de 23 de dezembro de 1986, Resolução do CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e o Decreto Municipal n.º 8.272/2017, que tem por finalidade o atendimento e manutenção da educação infantil nas unidades mantidas pela citada entidade.

Art. 2º. O valor da referida contribuição é de **R\$ 4.309.395,60 (quatro milhões, trezentos e nove mil, trezentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos)** a serem repassados em 12 (doze) parcelas no valor de **R\$ 359.116,30 (trezentos e cinquenta e nove mil, cento e dezesseis reais e trinta centavos)** durante o período de **01/01/2022 a 31/12/2022**, destinados ao atendimento do objeto mencionado no art. 1º.

Art. 3º. O projeto visa o atendimento em escola da Educação Infantil de crianças de 02 e 03 anos de idade, buscando o desenvolvimento integral das mesmas nos seus aspectos: físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, acolhendo, amparando, amando e lutando pelo bem das crianças a ela confiadas. Envolvendo-as com os valores éticos da honestidade, respeito pelo outro, solidariedade, limites, e ensinando-as a ver a beleza da vida.

Art. 4º O presente Termo, reger-se-á pelo disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, atendendo ao disposto no Plano de Trabalho, que faz parte integrante desta Lei, visando regulamentar as ações desta Parceria.

Art. 5º As despesas decorrentes correrão por conta da seguinte dotação orçamentária anual.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de novembro de 2021.
106º da Fundação e 67º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

DECRETO Nº 10.564, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 752.000,00 (*Setecentos e cinquenta e dois mil reais*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a lei nº 11.980, de 22 de dezembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante R\$ 752.000,00 (*Setecentos e cinquenta e dois mil reais*), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo de Manutenção do Ensino Básico - FUNDEB		
12.365.2208.1871 - Construção, Ampliação, Reforma de Unidades da Educação Infantil		
4.4.90.61.00.00 - 0.1.19.000000 - Aquisição de Imóveis – 1300	R\$	752.000,00
Total Geral	R\$	752.000,00

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 1.7.5.8.01.1.1.00.00 Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valoriza, na fonte de recurso 0.1.19.000000 - Transferências do FUNDEB - (Aplicação em Outras Despesas da Educação)

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 11.235, de 22 de dezembro 2020 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021).

Art.4º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021;
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

DECRETO Nº 10.563, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 4.000.000,00 (*Quatro milhões de reais*).

CONSIDERANDO a frustração de receita na fonte de recursos no código "0.1.92.000000" referente a – Alienação de Bens e a diferença para mais já realizada e projetada na fonte de recurso código 0.1.00.000000.

CONSIDERANDO que ambos são recursos previstos inicialmente na Lei Orçamentária de 2021, e que fazem parte do orçamento total inicial do município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº 11.981, de 22 de dezembro de 2021.

DECRETA:

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante de R\$ 4.000.000,00 (*Quatro milhões de reais*), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
003 - Secretaria Municipal de Finanças		
28.843.2302.0931 Juros e Encargos com a Dívida Contratada		
3.2.90.22.00.00 -0100000000 - Outros Encargos Sobre a Dívida Por Contrato -1082	R\$	3.000.000,00
022 - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
15.122.2106.1645 Desapropriação, Aquisição e Indenização de Imóveis		
4.4.90.61.00.00 - -0100000000 - Aquisição de Imóveis -388	R\$	1.000.000,00
Total Geral	R\$	4.000.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL** da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
022 - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
15.122.2106.1645 Desapropriação, Aquisição e Indenização de Imóveis		
4.4.90.61.00.00 – 0192000000 - Aquisição de Imóveis -390	R\$	4.000.000,00
Total Geral	R\$	4.000.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

Art.3º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021;
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

DECRETO Nº 10.562, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre autorização Legislativa para abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 347.000,00 (trezentos e quarenta e sete mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial pela Lei Federal nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e pela lei municipal nº 11.979, de 22 de dezembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar no vigente orçamento abertura de CRÉDITO SUPLEMENTAR, até o montante de R\$ 347.000,00 (trezentos e quarenta e sete mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

01 – Câmara Municipal de Rondonópolis		
002 – Gabinetes dos Vereadores		
01.001.01.031.1010.1795 – Adquirir Equipamentos e Material Permanente para os Gabinetes dos Vereadores		
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	250.000,00
003 - Secretaria Legislativa de Administração		
01.001.01.032.1010.1796 – Adquirir Equipamentos e Material Permanente para a Secretaria Legislativa de Administração		
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	50.000,00
005 - Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento		
01.005.01.032.1010.1797 – Adquirir Equipamentos e Material Permanente para a Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento		
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	5.000,00
006 - Secretaria Legislativa Institucional		
01.006.01.032.1010.2480 – Manter as Atividades da para a Secretaria Legislativa Institucional		
3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	20.000,00
3.1.91.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	2.000,00
01.006.01.032.1010.1799 – Adquirir Equipamentos e Material Permanente para a Secretaria Legislativa Institucional		
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	10.000,00
008 – Procuradoria Jurídica		
01.008.01.032.1010.1509 – Adquirir Equipamentos e Material Permanente para a Procuradoria Jurídica		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	5.000,00
009 – Primeira Secretaria Legislativa		
01.009.01.032.1010.1511 – Adquirir Equipamentos e Material Permanente para a Escola do Legislativo		
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	5.000,00
TOTAL GERAL	R\$	347.000,00

Art. 2º - Para cobertura do CRÉDITO SUPLEMENTAR, a que se refere o Artigo anterior, será utilizado o recurso por anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

01 – Câmara Municipal de Rondonópolis		
009 – Primeira Secretaria Legislativa		
01.001.01.032.1010.2547 – Manter as Atividades da Escola do Legislativo		
3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ	R\$	347.000,00
TOTAL GERAL	R\$	347.000,00

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021.
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo
Registrada na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais
e Publicada no DIORONDON-e.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

DECRETO Nº 10.561, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 1.100.000,00 (*Um milhão e cem mil reais*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, lei nº 11.978, de 22 de dezembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 1.100.000,00 (*Um milhão e cem mil reais*), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo de Manutenção do Ensino Básico - FUNDEB		
12.272.2209.2308 - Contribuição Previdenciária IMPRO-Fundamental 60%		
3.1.91.13.00.00 – 0118000000 - Obrigações Patronais -102	R\$	600.000,00
12.272.2210.2310 - Contribuição Previdenciária IMPRO-Infantil 60%		
3.1.91.13.00.00 – 0118000000 - Obrigações Patronais -104	R\$	500.000,00
Total Geral	R\$	1.100.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR** a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação específico da transferência de recursos na conta orçamentária 1.7.5.8.01.1.1.00.00 Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valoriza, na fonte de recurso 0.1.18.000000 - Transferências do FUNDEB - (Aplicação na Remuneração dos Profissionais de Educação

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 11.235, de 22 de dezembro 2020 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021).

Art.4º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

DECRETO Nº 10.560, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 2.900.000,00 (*Dois milhões e novecentos reais*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº 11.977, de 22 de dezembro de 2021

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 2.900.000,00 (*Dois milhões e novecentos reais*), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo de Manutenção do Ensino Básico - FUNDEB		
12.365.2210.2301 - Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Infantil - 60%		
3.1.90.04.00.00 – 0118000000 - Contratação por Tempo Determinado - 112	R\$	600.000,00
3.1.90.11.00.00 - 0118000000 -Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil - 113	R\$	2.000.000,00
3.1.90.13.00.00 – 0118000000 - Obrigações Patronais – 114	R\$	300.000,00
Total Geral	R\$	2.900.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR** a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação específico da transferência de recursos na conta orçamentária 1.7.5.8.01.1.1.00.00 Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valoriza, na fonte de recurso 0.1.18.000000 - Transferências do FUNDEB - (Aplicação na Remuneração dos Profissionais de Educação

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 11.235, de 22 de dezembro 2020 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021).

Art.4º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021;
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

DECRETO Nº 10.559, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 3.000.000,00 (*Três milhões de reais*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº 11.976, de 22 de dezembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 3.000.000,00 (*Três milhões de reais*), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo de Manutenção do Ensino Básico - FUNDEB		
12.361.2209.2300 - Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Fundamental - 60%		
3.1.90.04.00.00 – 0118000000 - Contratação por Tempo Determinado – 107	R\$	500.000,00
3.1.90.11.00.00 - 0118000000 -Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil - 108	R\$	2.200.000,00
3.1.90.13.00.00 – 0118000000 - Obrigações Patronais – 109	R\$	300.000,00
Total Geral	R\$	3.000.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR** a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação específico da transferência de recursos na conta orçamentária 1.7.5.8.01.1.1.00.00 Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valoriza, na fonte de recurso 0.1.18.000000 - Transferências do FUNDEB - (Aplicação na Remuneração dos Profissionais de Educação

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 11.235, de 22 de dezembro 2020 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021).

Art.4º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2018-2021) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2021) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021;
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

DECRETO 10.556, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor R\$ 1.997.489,00 (*Um milhão novecentos noventa e sete mil e quatrocentos e oitenta e nove reais*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 11.255, de 29 de dezembro de 2020.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor R\$ 1.997.489,00 (*Um milhão novecentos noventa e sete mil e quatrocentos e oitenta e nove reais*), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
001 - Secretaria Municipal do Governo		
04.122.2305.2011 - Manutenção da Secretaria		
3.3.90.39.00.00 – 0100000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 20	R\$	10.000,00
002 - Procuradoria Geral do Município		
02.062.2304.2550 Sentenças Judiciais		
3.3.90.91.00.00 – 0100000000 - Sentenças Judiciais – 42	R\$	1.567.489,00
003 - Secretaria Municipal de Finanças		
28.843.2302.0931 Juros e Encargos com a Dívida Contratada		
3.2.90.22.00.00 – 0100000000 - Outros Encargos Sobre a Dívida Por Contrato – 1082	R\$	150.000,00
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.331.2208.2059 - Contribuição ao PASEP		
3.3.90.47.00.00 – 0100000000 - Obrigações Tributárias e Contributivas – 271	R\$	70.000,00
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.331.2204.2208 - Contribuição ao PASEP		
3.3.90.47.00.00 – 0100000000 - Obrigações Tributárias e Contributivas – 717	R\$	200.000,00
Total Geral	R\$	1.997.489,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
001 - Secretaria Municipal do Governo		
04.122.2305.2008 - Manutenção do Gabinete do Prefeito		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil - 53	R\$	2.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

04.122.2305.2009 - Manutenção do Gabinete do Vice-Prefeito		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 55	R\$	15.000,00
3.1.90.13.00.00 – 0100000000 - Obrigações Patronais – 56	R\$	10.000,00
002 - Procuradoria Geral do Município		
02.062.2304.2021 - Manutenção da Procuradoria Geral		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 60	R\$	20.000,00
3.3.90.30.00.00 – 0100000000 - Material de Consumo – 31	R\$	11.000,00
3.3.90.36.00.00 – 0100000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física - 34	R\$	10.000,00
3.3.90.40.00.00 – 0100000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PE – 36	R\$	17.000,00
14.422.2304.2024 - Manutenção do PROCON		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 63	R\$	25.500,00
3.3.90.30.00.00 – 0100000000 - Material de Consumo – 44	R\$	30.000,00
3.3.90.36.00.00 – 0100000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física – 47	R\$	15.000,00
3.3.90.39.00.00 – 0100000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 49	R\$	30.000,00
3.3.90.40.00.00 – 0100000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PE – 48	R\$	4.000,00
4.4.90.52.00.00 – 0100000000 - Equipamentos e Material Permanente – 52	R\$	1.000,00
003 - Secretaria Municipal de Finanças		
04.122.2302.2027 - Manutenção da Secretaria		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 68	R\$	22.500,00
3.3.90.36.00.00 – 0100000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física – 124	R\$	5.000,00
3.3.90.40.00.00 – 0100000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PE – 126	R\$	2.000,00
004 - Secretaria da Receita Municipal		
04.123.2302.2038 - Manutenção da Secretaria		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 72	R\$	73.500,00
3.3.90.30.00.00 – 0100000000 - Material de Consumo – 145	R\$	4.000,00
3.3.90.36.00.00 – 0100000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física – 149	R\$	8.000,00
3.3.90.40.00.00 – 0100000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PE – 151	R\$	20.000,00
3.3.90.92.00.00 – 0100000000 - Despesas de Exercícios Anteriores - 153	R\$	4.000,00
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.122.2208.2056 - Manutenção do Gabinete		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal	R\$	40.500,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

Civil – 75		
006 - Secretaria Municipal de Transporte Trânsito		
15.453.2105.1756 Construção, Reforma e Conservação de Abrigos em Paradas de Ônibus		
4.4.90.51.00.00 – 0100000000 - Obras e Instalações – 506	R\$	270.000,00
26.122.2105.2093 - Manutenção da Secretaria		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 87	R\$	41.500,00
007 - Secretaria de Planejamento Coordenação e Controladoria Geral		
04.121.2301.2068 - Manutenção da Secretaria		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 91	R\$	6.500,00
3.3.90.30.00.00 – 0100000000 - Material de Consumo – 523	R\$	4.000,00
3.3.90.36.00.00 – 0100000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física – 527	R\$	999,00
3.3.90.39.00.00 – 0100000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 528	R\$	3.000,00
3.3.90.40.00.00 – 0100000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PE – 529	R\$	3.000,00
3.3.90.92.00.00 – 0100000000 - Despesas de Exercícios Anteriores – 531	R\$	1.000,00
4.4.90.52.00.00 – 0100000000 - Equipamentos e Material Permanente – 533	R\$	999,00
009 - Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico		
23.122.2104.2100 - Manutenção da Secretaria		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 95	R\$	9.500,00
3.3.90.30.00.00 – 0100000000 - Material de Consumo – 535	R\$	10.000,00
3.3.90.36.00.00 – 0100000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física – 537	R\$	999,00
3.3.90.39.00.00 – 0100000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 538	R\$	10.000,00
3.3.90.40.00.00 – 0100000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PE – 539	R\$	10.000,00
3.3.90.47.00.00 - 0100000000 - Obrigações Tributárias e Contributivas - 540	R\$	2.500,00
23.691.2104.2107 Executar Parceiras com a Rede Pública-Privada		
3.3.50.41.00.00 – 0100000000 - Contribuições – 545	R\$	99.999,00
3.3.70.41.00.00 – 0100000000 - Contribuições – 547	R\$	99.999,00
3.3.90.30.00.00 – 0100000000 - Material de Consumo – 548	R\$	999,00
23.691.2104.2256 - Fomento ao Empreendedorismo e ao Turismo na Região		
3.3.90.30.00.00 – 0100000000 - Material de Consumo – 550	R\$	9.999,00
3.3.90.39.00.00 – 0100000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 552	R\$	24.999,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

010 - Secretaria Municipal de Promoção Assistência Social		
08.243.2207.2010 - Manutenção dos Conselhos Tutelares		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 100	R\$	22.000,00
08.244.2207.2072 Ações e Serviços Vinculados à Secretaria de Promoção e Assistência Social		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 98	R\$	33.500,00
08.241.2207.2558 - Fundo Municipal do Idoso		
3.3.50.41.00.00 – 0100000000 - Contribuições – 990	R\$	499,00
3.3.50.43.00.00 - Subvenções Sociais – 991	R\$	499,00
3.3.90.39.00.00 – 0100000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 992	R\$	999,00
013 - Fundo Municipal de Assistência Social		
08.244.2207.2079 Fundo Municipal da Assistência Social		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 119	R\$	74.000,00
3.1.90.13.00.00 – 0100000000 - Obrigações Patronais - 120	R\$	60.000,00
015 - Secretaria Municipal de Administração		
04.122.2303.2126 - Manutenção da Secretaria		
3.1.90.04.00.00 - 0100000000 - Contratação por Tempo Determinado – 140	R\$	10.000,00
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 141	R\$	89.000,00
016 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer		
27.812.2211.2138 - Manutenção da Secretaria e das Atividades do Esporte		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 184	R\$	3.000,00
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.122.2103.2178 - Manutenção da Secretaria		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 188	R\$	74.000,00
018 - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária		
20.122.2101.2152 - Manutenção da Secretaria		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 190	R\$	80.000,00
019 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente		
18.122.2102.2157 - Manutenção da Secretaria		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 193	R\$	105.000,00
020 - Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno		
04.124.2301.2326 - Manutenção das Atividades do Controle Interno		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 196	R\$	31.000,00
022 - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
16.122.2106.2503 - Manutenção da Secretaria		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 198	R\$	164.000,00
023 - Secretaria Municipal de Cultura		
13.392.2212.2133 - Manutenção da Secretaria e das Atividades da Cultura		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 203	R\$	117.000,00
024 - Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas		
04.122.2303.2490 - Manutenção da Secretaria		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 206	R\$	39.000,00
025 - Gabinete de Comunicação Social		
04.131.2305.2350 - Manutenção do Gabinete e Atividades de Comunicação Social		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 210	R\$	84.000,00
026 - Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação		
12.362.2208.2331 - Manutenção do Cursinho Pré-Vestibular na Rede Municipal de Ensino		
3.1.90.13.00.00 – 0100000000 - Obrigações Patronais – 217	R\$	1.000,00
19.573.2104.2514 Apoio e Incentivo a Negócios Inovadores e ao Desenvolvimento Científico, Tecnológico e Capacitação		
3.1.90.11.00.00 – 0100000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 213	R\$	29.000,00
Total Geral	R\$	1.997.489,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 21 de dezembro de 2021;
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

DECRETO 10.555, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor *R\$ 414.000,00 (Quatrocentos e quatorze mil reais)*.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 11.255, de 29 de dezembro de 2020.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor *R\$ 414.000,00 (Quatrocentos e quatorze mil reais)*, para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
013 - Fundo Municipal de Assistência Social		
08.244.2207.2079 Fundo Municipal da Assistência Social		
3.3.90.34.00.00 -0100000000- Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos 1036	R\$	95.000,00
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.2192 Manutenção dos Serviços de Nefrologia		
3.3.90.39.00.00 -0146017000- Outros Serviços de Terceiros-PJ 818	R\$	110.000,00
10.302.2203.2193 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
3.3.90.39.00.00 -0102000000- Outros Serviços de Terceiros-PJ 835	R\$	200.000,00
10.302.2203.2487 Manutenção dos Serviços de Urgência e Emergência - Upa 24 Horas		
3.3.90.40.00.00 -0102000000- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação 914	R\$	9.000,00
Total Geral	R\$	414.000,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
013 - Fundo Municipal de Assistência Social		
08.244.2207.1925 Construção, Reforma, Ampliação dos Equipamentos Sociais da Assistência Social		
3.3.90.39.00.00 -0100000000- Outros Serviços de Terceiros-PJ 1028	R\$	47.000,00
4.4.90.51.00.00 -0100000000- Obras e Instalações 1029	R\$	36.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

08.244.2207.2079 Fundo Municipal da Assistência Social		
3.3.90.33.00.00 -0100000000- Passagens e Despesas com Locomoção 1035	R\$	12.000,00
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.2192 Manutenção dos Serviços de Nefrologia		
3.1.90.11.00.00 -0146017000- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 799	R\$	110.000,00
10.302.2203.2421 Manutenção e Conservação do Centro de Especialidades de Apoio e Diagnóstico Albert Sabin- Ceadas		
3.1.90.11.00.00 -0102000000- Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil 882	R\$	200.000,00
10.302.2203.2487 Manutenção dos Serviços de Urgência e Emergência - Upa 24 Horas		
3.3.90.39.00.00 -0102000000- Outros Serviços de Terceiros-PJ 913	R\$	9.000,00
Total Geral	R\$	414.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 21 de dezembro de 2021;
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

DECRETO 10.554, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor R\$ 972.500,00 (*Novecentos e setenta dois mil e quinhentos reais*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 11.255, de 29 de dezembro de 2020.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor R\$ 972.500,00 (*Novecentos e setenta dois mil e quinhentos reais*), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.365.2210.2049 - Manutenção da Educação Infantil		
3.3.90.30.00.00 – 0101000000 - Material de Consumo – 227	R\$	30.000,00
4.4.90.52.00.00 – 0101000000 - Equipamentos e Material Permanente - 319	R\$	942.500,00
Total Geral	R\$	972.500,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.361.2209.2042 - Manutenção do Ensino Fundamental		
3.1.90.04.00.00 - Contratação Por Tempo Determinado – 81	R\$	4.000,00
3.1.90.11.00.00 - 0101000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 82	R\$	473.000,00
3.1.90.13.00.00 - 0101000000 - Obrigações Patronais – 83	R\$	75.000,00
12.365.2210.2049 - Manutenção da Educação Infantil		
3.1.90.11.00.00 - 0101000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil – 85	R\$	403.500,00
3.1.90.13.00.00 - 0101000000 - Obrigações Patronais – 86	R\$	17.000,00
Total Geral	R\$	972.500,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 21 de dezembro de 2021;
106º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 121/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 25, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666, de junho de 1993, RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 14/2021**, com fulcro no Parecer Jurídico n.º 144/2020, que apreciou o processo administrativo na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, e diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, manifestou a favor do Licitante: **HFF SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, com endereço na Rua TV Ormino Pires de Amorim, Nº 61, CEP: 78.740-341, Rondonópolis/MT, inscrito no CNPJ: 41.197.863/0001-88.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E/OU PROFISSIONAL NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM NEUROLOGIA, DE FORMA COMPLEMENTAR AOS SERVIÇOS OFERECIDOS NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR DA INEXIGIBILIDADE: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado (TCE)**, **Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM)**, **Diário Oficial do Município – DIORONDON** e no jornal de circulação local **A TRIBUNA** e jornal **ESTADÃO MATO GROSSO**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 22 de Dezembro 2021.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Rondonópolis



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 122/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 25, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666, de junho de 1993, RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 14/2021**, com fulcro no Parecer Jurídico n.º 144/2020, que apreciou o processo administrativo na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, e diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, manifestou a favor do Licitante: **LUCIANA ABREU HORTA**, com endereço na Rua Sete de Setembro, Vila Birigui, Nº 421, Sala 5/6, CEP: 78.705-010, Rondonópolis/MT, inscrito no CNPJ: 21.842.954/0001-01.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E/OU PROFISSIONAL NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM ANGIOLOGIA/CIRURGIA VASCULAR, DE FORMA COMPLEMENTAR AOS SERVIÇOS OFERECIDOS NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR DA INEXIGIBILIDADE: R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado (TCE)**, **Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM)**, **Diário Oficial do Município – DIORONDON** e no jornal de circulação local **A TRIBUNA** e jornal **ESTADÃO MATO GROSSO**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 22 de Dezembro 2021.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Rondonópolis



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOTIFICAÇÃO N° 039/2021/ENG/SEMED

Rondonópolis, 22 de Dezembro de 2021.

Ao Sr.

Gilmar Guimarães Queiroz Júnior

CONSTRUTORA ELDORADO DE TEIXEIRA DE FREITAS LTDA

Rua Graciliano Viana, nº 312, Terro, Bairro Bela Vista

Teixeira de Freitas – BA

Assunto: 7ª NOTIFICAÇÃO, Contrato N°: 230/2020 – Obra: “Construção de Creche Padrão FNDE – Tipo 1, localizada na Rua Rio Grande do Sul, Quadra 04, Cidade Salmem, Rondonópolis-MT”.

Prezado Senhor,

Vimos através deste, NOTIFICAR a empresa CONSTRUTORA ELDORADO DE TEIXEIRA DE FREITAS LTDA, inscrita no CNPJ: 03.705.579/0001-86, de que avistamos no dia 11/10/2021 *in loco* que as caixas de inspeções e pluviais estão com problemas de execução, verificamos as tubulações, e observamos que não foram executados com desneveis corretos, visto que isso pode prejudicar seriamente a na utilização da creche, foi solicitado *in loco* verbalmente para empresa consertar, e mesmo assim depois de voltarmos lá, reparamos que os fundos das caixas não foram concretados como solicitado, portando vimos que a saída da tubulação está mais alta que entrada para as caixas, ou seja, toda água de pluvial que descer dos telhados para as caixas e todos os resíduos de banheiros ou cozinhas para as caixas de inspeções ficaram empossadas voltando para escola e também o mau cheiro.

De acordo o primeiro paragrafo da contratante item **F)** no contrato fica por direito nosso notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência e eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para correção, com total ônus à contratada.

Também no segundo paragrafo da contratante item **A)** e de acordo a lei 8.666/93 art. 66 diz executar fielmente os serviços, compreendendo, inclusive, o fornecimento de mão de obra e materiais necessários à execução de objeto, de acordo com as especificações técnicas constantes do projeto básico desenvolvido pelo contratante, o qual será entregue no início das obras, e demais termos prescritos no edital de licitação e no presente contrato

Segundo o Art. 69 da lei 8.666/93 e do contrato paragrafo segundo **B)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir, 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.

Logo peço para contratada a regularização das caixas de inspeções, peço que verifiquem novamente os níveis de descida para que não tenha empossamento ou refaça todo serviço novamente, informo também que tempo de prazo é curto para entrega da obra então precisamos dessas o mais rápido possível e sem demora.

Diante de todos os fatos apresentados acima, caso a empresa não aparente ter condições e/ou interesse de concluir em tempo hábil os trabalhos previstos no Contrato 230/2020, **do ponto de vista técnico**, a ação mais eficaz a se sugerir, será que sejam



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

tomadas providências mais incisivas no que diz respeito à empresa, no que se refere a este contrato, com base primordial nos seguintes entendimentos:

I – Obscuridade nas contas públicas – o atraso da obra, por meio de morosidade e/ou inexecução de serviços pode vir a gerar desequilíbrio financeiro ao município, pois o mesmo prevê para cada obra a liberação de recursos destinados ao período de execução do mesmo, assim, o atraso de uma despesa interfere diretamente no planejamento financeiro município, ocupando verbas que poderiam ser destinadas a outras obras/Contratos;

II – Transtorno social – este atraso interfere diretamente o objetivo da administração pública, interferindo diretamente as atividades pedagógicas que irão ser desenvolvidas na unidade;

III – Atraso no IDHM (índice de desenvolvimento humano Municipal) –

O atraso da obra interfere também, diretamente o IDH do Município, índice que analisa a qualidade de vida da população nos quesitos de **educação**, saúde e renda.

Em síntese solicito a empresa para que não haja confronto, como dito acima a contratada tem por obrigatoriedade que aceitar qualquer tipo de solicitação dado pela fiscalização de acordo ao dito a cima

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,

Wanderson Gabriel de Melo Jeronimo
Engenheiro Civil – Fiscal
Portaria nº 155/2021
Data da Nomeação: 21/09/2021
Matrícula nº 1559427-1

Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca.
Secretária Municipal de Educação
Portaria N° 28.935/2021



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº250/2021

Dispõe sobre a designação do servidor **Ismael Gomes da Silva** como responsável pelo controle da entrega e recebimento dos materiais do contrato abaixo transcrito.

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 **Ismael Gomes da Silva Matrícula nº30724, CPF: 621.xxx.xxx-04**, como responsável pelo controle da entrega, recebimento dos materiais e execução do contrato abaixo transcrito:

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
<u>WILMAR FIGUEIREDO CORNELIUS</u>	1059/2021	LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA AVENIDA ARAPONGAS, QUADRA "ÁREA", LOTE Nº1D3 E 1D4, NO LOTEAMENTO PQ. UNIVERSITÁRIO ZONA URBANA NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	20/12/2021 1 Á 20/12/2022 2

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

Rondonópolis/MT, 22 de Dezembro de 2021.

Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 28.935/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A PARTICIPAÇÃO DO UNIÃO ESPORTE CLUBE NO CAMPEONATO MATOGROSSENSE SUB 19, SUB 17 E SUB 15.

Esta justificativa de inexigibilidade de chamamento público para a formalização de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Rondonópolis e a Associação Vermelho e Branco, para a realização da parceria com objeto: “PARTICIPAÇÃO DO UNIÃO ESPORTE CLUBE NO CAMPEONATO MATOGROSSENSE SUB 19, SUB 17 E SUB 15. Será executada em 2 (dois) meses em outubro e novembro. Diante disto fazemos as considerações: A partir de 2016 entrou em vigor a Lei 13.019, de 31 de Julho de 2014 – **“Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nos 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.” O Município de Rondonópolis regulamentou as parcerias através da DECRETO Nº 8.272, DE 06 DE JULHO DE 2017.** “Estabelece as diretrizes, normas e procedimentos para celebração de parcerias entre a administração pública estadual/municipal e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, e dá outras providências”.

Desta forma, foi verificado que a ASSOCIAÇÃO VERMELHO E BRANCO é a única entidade na cidade de Rondonópolis sem fins lucrativos com objetivo de fomentar a atividades desportiva deste município.

Ademais, em outras experiências, esta associação sempre atende sendo que a ASSOCIAÇÃO VERMELHO E BRANCO (AVB) constitui-se de uma associação privada sem fins lucrativos, com fundamento na Lei e no Decreto mencionado no artigo 1º deste estatuto, tem duração por tempo indeterminado, e que terá como objeto a promoção, defesa e fortalecimento do patrimônio cultura material e imaterial dos clubes de futebol de Rondonópolis por intermédio de projetos que possam qualificar o clube no que diz respeito aos seus recursos humanos, físicos e de mobilidade, e que será conhecida pela demonização ASSOCIAÇÃO VERMELHO E BRANCO (AVB).

Assim, a ASSOCIAÇÃO VERMELHO E BRANCO preenche todos os requisitos legais para o almejado fomento, nos termos da lei 11.652.

Rondonópolis 13 dezembro de 2021

Ione Rodrigues dos Santos



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

Secretária Municipal de Esporte e Lazer
Portaria nº29.388/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA
DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, PORTARIA SMGP Nº 062
DE 19 DE MARÇO DE 2021, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA
NO DIA 22/12/2021.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2038/2021	1555603	William Martins dos Santos	Gerente de Núcleo de Piscicultura	13 dias – a partir do dia 17/12/2021 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2038/2021	91111	Esmeralda Marinho de Medeiros	Apoio Instrumental	40 dias – a partir do dia 15/12/2021 – Prorrogação de Licença Médica.
2038/2021	13811	Anailda Nunes Ferreira	Docente	01 dia – no dia 20/12/2021 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
2038/2021	109673	Andiara de Fatima Timm	Docente	01 dia – no dia 20/12/2021 – Licença Médica.
2038/2021	160890	Ediandra Elen Ribeiro da Silva	Docente	01 dia – no dia 20/12/2021 – Licença Médica.
2038/2021	105830	Simone Batista Campos	Docente	01 dia – no dia 20/12/2021 – Licença Médica.
2038/2021	133043	Ana Lucia Alves de Souza Azevedo	Técnico Instrumental	02 dias – a partir do dia 21/12/2021 – Licença Médica.
2038/2021	227811	Graciele Ribeiro de Amorim	Docente	01 dia – no dia 21/12/2021 – Licença Médica.
2038/2021	58769	Maurides Paes Galvão	Apoio Instrumental	01 dia – no dia 22/12/2021 – Licença Médica.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2038/2021	129844	Sonia Regina da Silva	Gerente de Divisão de Registro e Controle da Vida Funcional	01 dia – no dia 20/12/2021 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2038/2021	149101	Laurecy Cristiana de Almeida dos Santos	Assessor de Apoio à Gestão Social	04 dias – a partir do dia 22/12/2021 – Prorrogação de Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2038/2021	137677	Alessandra Medeiros Montalvao	Agente Comunitário de Saúde da Família	01 dia – no dia 20/12/2021 – Licença Médica.
2038/2021	101133	Helena Maria Da Maia	Apoio Instrumental	07 dias – a partir do dia 20/12/2021 – Licença Médica.
2038/2021	178519	Expedita Alves Bizerra	Auxiliar de Serviços Diversos da Família	08 dias – a partir do dia 21/12/2021 – Licença Médica.
2038/2021	1554700	Paulo Henrique Ribeiro Miranda	Operador de Radio	15 dias – a partir do dia 21/12/2021 – Licença Médica.
2038/2021	1556657	Rafaela Alexandre da Silva	Técnico em Saúde	01 dia – no dia 22/12/2021 – Licença Médica.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TRÂNSITO E DESENVOLVIMENTO URBANO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2038/2021	115550	Romulo Candido de Carvalho	Analista Instrumental	05 dias – a partir do dia 21/12/2021 – Licença Médica.

Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021.

Nilson Alves dos Santos
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica
DESOPEM



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 359 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 46/2021, firmado com a empresa **CODER** e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE

Art. 1º – Designar o Sr. **AÉCIO DE MORAIS**, Engenheiro Civil, CREA-MT042626, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º 1552948, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 46/2021**, celebrado entre a empresa **CODER** – CIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS, CNPJ sob o nº 03.940.848/0001-99 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é **Serviços de limpeza de Canais em diversas localidades, no Município de Rondonópolis - MT.**

Art. 2º – Designar o servidor **VICTOR CASTILHO DE JESUS DUARTE**, Engenheiro Civil, CREA MT nº **032691**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º- **1558572**, para exercer a função de Fiscal de Contrato **substituto**, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

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

Art. 4º- Revogando as disposições em contrário.

Rondonópolis - MT, 22 de dezembro de 2021.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 360 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 137/2021, firmado com a empresa **CODER** e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE

Art. 1º – Designar o Sr. **AÉCIO DE MORAIS**, Engenheiro Civil, CREA-MT042626, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º 1552948, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 137/2021**, celebrado entre a empresa **CODER** – CIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS, CNPJ sob o nº 03.940.848/0001-99 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é **Micro Revestimento em Diversas Ruas e Avenidas, no Município de Rondonópolis - MT.**

Art. 2º – Designar o servidor **VICTOR ARAUJO RODRIGUES**, Engenheiro Civil, CREA-MT n.º **045662**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1557647**, para exercer a função de Fiscal de Contrato **substituto**, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

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

Art. 4º - Revogando as disposições em contrário.

Rondonópolis - MT, 22 de dezembro de 2021.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 361 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 220/2021, firmado com a empresa **ILSONIA DOS SANTOS FARIA - ME** e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE

Art. 1º – Designar o Sr. **AÉCIO DE MORAIS**, Engenheiro Civil, CREA-MT042626, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1552948**, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 220/2021**, celebrado entre a empresa **ILSONIA DOS SANTOS FARIA - ME**, CNPJ sob o nº 28.032.000/0001-92 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é **Contratação de empresa para Desenvolver Serviços de Ensaio Completos de Sub-Leito, Sub-Base e Base, Ensaio de Jazidas e “In Situ”, Ensaio de Proctor e CBR. Acompanhamento de Capa Asfáltica, Ensaio de Viscosidade, Resíduo e Granulometria de Agregados e Concreto em Diversas Localidades, no Município de Rondonópolis - MT.**

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

Art. 3º- Revogando as disposições em contrário.

Rondonópolis - MT, 22 de dezembro de 2021.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 362 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 862/2021, firmado com a empresa **CODER** e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE

Art. 1º – Designar o Sr. **AÉCIO DE MORAIS**, Engenheiro Civil, CREA-MT042626, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º 1552948, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 862/2021**, celebrado entre a empresa **CODER** – CIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS, CNPJ sob o nº 03.940.848/0001-99 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é **Serviços de controle emergencial da Defesa Civil em várias localidades, no Município de Rondonópolis - MT.**

Art. 2º – Designar o servidor **VICTOR CASTILHO DE JESUS DUARTE**, Engenheiro Civil, CREA MT nº **032691**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º- **1558572**, para exercer a função de Fiscal de Contrato **substituto**, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

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

Art. 4º- Revogando as disposições em contrário.

Rondonópolis - MT, 22 de dezembro de 2021.

CLAUDINE LOGRADO FANAIA
Secretária Municipal de Infraestrutura



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

PORTARIA INTERNA Nº 765/DAF/SMS/2021

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato administrativo nº 603/2019, firmado com a empresa **RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - EPP** e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **ANTÔNIO MARQUES N. PEREIRA**, Matrícula: **128260** e **FUNÇÃO: APOIO INSTRUMENTAL – PERFIL MOTORISTA** lotado na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo nº603/2019, celebrado entre a empresa **RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - EPP**, CNPJ sob o nº **00.148.903/0001-14** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é a Prestação de Serviços, a obrigação de Fornecer Horas/Serviço para Manutenção Preventiva e Corretiva em veículos automotores de diversas marcas e modelos (movido a Etanol e/ou Gasolina) no município de Rondonópolis-MT, com prazo de vigência de **01/01/2022 Á 31/12/2022**.

Art. 2º Designar o servidor **RODOLFO RODRIGUES MARQUES**, Matrícula:**15210** e **FUNÇÃO: APOIO INSTRUMENTAL – PERFIL MOTORISTA** lotado na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

PORTARIA INTERNA Nº 764

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 306/2021, firmado com a empresa **FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA** e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE ALFREDO VINICIUS AMOROSO, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **TASSIO BRUNO FERREIRA DA SILVA**, matrícula: **1554724**, Função: **AGENTE ADMINISTRATIVO**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 306/2021, Pregão eletrônico nº 98/2021 celebrado entre a empresa **FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA** sob CNPJ o nº **01.440.590/0001-36** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é aquisição de insumos para Hemodiálise destinados a suprir o Centro de Nefrologia neste Município, com prazo de vigência de **11/10/2021** Á **11/10/2022**.

Art. 2º Designar o servidor **ENÉZIO MACHADO VIEIRA JUNIOR**, matrícula: **183831** Função: **COORDENADOR DE GESTÃO FARMACÊUTICA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Ata substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

ALFREDO VINICIUS AMOROSO
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 08 DE NOVEMBRO DE 2021.

PORTARIA INTERNA Nº 643/DAF/SMS/2021

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata de Registro de preço nº 11/2021, firmado com a empresa **DIGITAL DISTRIBUIDORA DE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA EIRELI** e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **MOISES ALVES BARROS**, matrícula: **208850**, para exercer a função de Fiscal de Ata a fim de acompanhar e fiscalizar a adesão de Ata de Registro de preço nº 11/2021, firmado com a empresa **DIGITAL DISTRIBUIDORA DE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA EIRELI** CNPJ sob o nº **36.780.413/0001-83** e o um Município de Rondonópolis, cujo objeto é cartucho toner impressora samsung referencia cartucho MLT-D203U T cartucho original cor tinta preta, com prazo de vigência de

Art. 2º Designar o servidor **HÉLIA PATRÍCIA ALVES XAVIER**, matrícula: **101192**, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos retroativos a data 03/11/2021.

ALFREDO VINICIUS AMOROSO
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 22 DE DEZEMBRO DE 2021.
PORTARIA INTERNA Nº 760/DAF/SMS/2021

Dispõe sobre designar servidora para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato administrativo nº35/2017 firmado com a empresa **ZAAPHE DESINFECÇÃO TEXTIL HOSPITALAR LTDA - ME** e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **KEILA GARCIA BOLONHESI**, matrícula:213683 e função: **ENFERMEIRA SUPERVISORA**, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo nº 35/2017, celebrado entre a empresa **ZAAPHE DESINFECÇÃO TEXTIL HOSPITALAR LTDA - ME CNPJ sob o nº08.821.086/0001-25** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Contratação de Empresa Especializada para realizar os serviços de Desinfecção Textil Hospitalar, em espaço físico próprio da contratada, contemplando o fornecimento e reposição de enxoval para atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde, nesta cidade, no município de Rondonópolis – MT, com prazo de vigência de **04/04/2021 À 04/04/2022**

Art. 2º Designar a servidora **JOSIANE YEXEVERIA DA SILVA**, matrícula:173029 e função: **ENFERMEIRA SUPERVISORA DA ATENÇÃO BÁSICA** lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento da Fiscal de Contrato titular.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos retroativos a data 02/12/2021.

ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 22 DE DEZEMBRO DE 2021.
PORTARIA INTERNA Nº 761/DAF/SMS/2021

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Termo de Fomento, a fim de acompanhar a execução do Termo de Fomento nº 21/2020, firmado com a empresa **ASSOCIAÇÃO PROTETORA DOS ANIMAIS DE RONDONÓPOLIS - APAR**, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **WAGNER SANTOS**, Matrícula: **155782-4** e Função: **GERENTE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Termo de Fomento, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Fomento nº 21/2020, firmado com a empresa **ASSOCIAÇÃO PROTETORA DOS ANIMAIS DE RONDONÓPOLIS - APAR** CNPJ sob o nº **17.138.042/0001-96** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é referente ao Repasse mensal em forma de contribuição destinado ao Controle Da Natalidade Dos Animais, no Município De Rondonópolis – MT. com prazo de vigência de **02/08/2021 Á 01/07/2022**.

Art. 2º Designar o servidor **JAILTON NOGUEIRA DE SOUZA**, Matrícula: **1555906** e Função: **RESPONSÁVEL PELO CENTRO DE REABILITAÇÃO ANIMAL DE RONDONÓPOLIS - CERARO** para exercer a função de Fiscal do Termo de Fomento, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido do Termo de Fomento no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal titular.

ALFREDO VINICIUS AMOROSO
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 22 DE DEZEMBRO DE 2021.
PORTARIA INTERNA Nº 762/DAF/SMS/2021

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Termo de Fomento, a fim de acompanhar a execução do Termo de Fomento nº22/2020, firmado com a empresa **CANTINHO DE PROTEÇÃO ANIMAL DE RONDONÓPOLIS - CPAR** e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **WAGNER SANTOS**, Matrícula: **155782-4** e Função: **GERENTE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Termo de Fomento, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Fomento nº 22/2020, firmado com a empresa **CANTINHO DE PROTEÇÃO ANIMAL DE RONDONÓPOLIS - CPAR** CNPJ sob o nº12.868.416/0001-05 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é referente ao Repasse mensal em forma de contribuição destinado ao Controle Da Natalidade Dos Animais, no Município De Rondonópolis – MT. com prazo de vigência de **05/08/2021 Á 04/07/2022**.

Art. 2º Designar o servidor **JAILTON NOGUEIRA DE SOUZA**, Matrícula:**1555906** e Função: **RESPONSÁVEL PELO CENTRO DE REABILITAÇÃO ANIMAL DE RONDONÓPOLIS - CERARO** para exercer a função de Fiscal do Termo de Fomento, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido do Termo de Fomento no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal titular.

ALFREDO VINICIUS AMOROSO
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 22 DE DEZEMBRO DE 2021.
PORTARIA INTERNA Nº 763/DAF/SMS/2021

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Termo de Fomento, a fim de acompanhar a execução do Termo de Fomento nº23/2020, firmado com a empresa **ASSOCIAÇÃO RONDONOPOLITANA DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS ABANDONADOS – ARPAA** e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **WAGNER SANTOS**, Matrícula: **155782-4** e Função: **GERENTE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Termo de Fomento, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Fomento nº 23/2020, firmado com a empresa **ASSOCIAÇÃO RONDONOPOLITANA DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS ABANDONADOS – ARPAA** CNPJ sob o nº09.179.820/0001-67 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é referente ao Repasse mensal em forma de contribuição destinado ao Controle Da Natalidade Dos Animais, no Município De Rondonópolis – MT, com prazo de vigência de **18/08/2021 Á 17/07/2022**.

Art. 2º Designar o servidor **JAILTON NOGUEIRA DE SOUZA**, Matrícula:**1555906** e Função: **RESPONSÁVEL PELO CENTRO DE REABILITAÇÃO ANIMAL DE RONDONÓPOLIS - CERARO** para exercer a função de Fiscal do Termo de Fomento, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido do Termo de Fomento no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal titular.

ALFREDO VINICIUS AMOROSO
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021

Reunião COMSAN – Conselho Municipal de Saneamento Ambiental de Rondonópolis

ATA 002/2021

Às oito horas e vinte minutos, do dia vinte e dois do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um, na sede do SANEAR - Unidade Monte Líbano, situada à Av. José de Alencar – nº 411, sob a presidência do Engº Hermes Ávila de Castro que procedeu com a abertura da 2ª reunião do COMSAN cumprimentando e dando boas-vindas a todos. Inicialmente esclareceu que o objetivo desta reunião será a realização de uma visita técnica com os Conselheiros nas obras de saneamento que estão sendo implantadas no município e também em algumas unidades operacionais do SANEAR para que os Conselheiros possam conhecer de perto os trabalhos realizados pela autarquia nos sistemas de abastecimento de água, esgoto sanitário e coleta de resíduos sólidos. O Presidente comunicou que não poderá participar de todo o trajeto definido para visita devido a um outro compromisso assumido com o Prefeito municipal. Deste modo, designou uma equipe técnica para acompanhar os Conselheiros que foi composta pelo Engº Dalton Monteiro Virgílio e a Arquiteta Renata Moreno que elaboraram um mapa de localização contendo algumas informações acerca das unidades objeto desta visita técnica o qual foi distribuído aos conselheiros. Foram visitadas as seguintes unidades: **1) EEE NOVA PADRE LOTHAR** que foi dimensionada para atender os bairros compreendidos entre a Vila Rica e Melchíades. A interligação da EEE Nova Era deverá desafogar a EEE Canivete que atende toda a Vila Operária. **2) ECOPONTO PAIAGUÁS** que possui uma saída acumulada de 206,51 Ton/mês (novembro/2021) sendo galhos e podas 30%, inservíveis 14%, RCC 52% e recicláveis 5%. Foi informado que todos os ecopontos acumularam 1.118,60 Ton/novembro de 2021. **3) RESERVATÓRIO YARA** que é um reservatório metálico apoiado com capacidade para armazenar 2.500m³ de água tratada. Este reservatório foi projetado para atender por gravidade os bairros localizados entre a Vila Rica até o Melchíades, inclusive o Marechal Rondon. **4) NOVO ALMOXARIFADO** que está localizado no bairro Parque Universitário e possui uma área total de 7.000m², sendo formado por três galpões de 760m² cada, um setor administrativo, guarita e um reservatório de 2.000m³ e neste local ainda será construído um poço tubular de 80m³/h. **5) ETE RONDONÓPOLIS** que recebe uma média de 350l/s de esgoto proveniente de cerca de 82 mil ligações. A cobertura de ligações de esgoto encontra-se na faixa de 90% das ligações de água. **6) NOVO DESARENADOR** que foi dimensionado para produzir 1.000l/s de água bruta e esta obra encontra-se em fase final restando apenas a instalação elétrica e automação. **7) EEE RIO VERMELHO** esta Estação Elevatória de Esgoto permitirá atender todos os bairros situados abaixo do Sagrada Família e seu funcionamento proporcionará o desligamento de 3 EEE existentes nesta região. **8) ETA** sobre a Estação de Tratamento de Água foi esclarecido que a ETA II, juntamente com a antiga ETA, deverá aumentar a vazão de 400 para 1.000l/s o que irá contribuir para o desligamento de diversos poços tubulares da cidade. A visita se encerrou às onze horas e trinta minutos. Os seguintes conselheiros participaram da visita técnica: Sra. Milly Siqueira Cardinal de Almeida representante da ARPA-Associação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

Rondonopolitana de Proteção Ambiental; os Srs. Vagner Haubricht Pinheiro e Cleryston Milhomens que representam o CREA/MT; as Sras. Miriam de Oliveira e Andréia C. Gonçalves que representam o LIONS CLUBE; Srs. Marcos Brumatti e Andelson Gil do Amaral representando o SANEAR-Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, e o Sr. Edegar Paz representando a UNISAL, e estas presenças foram devidamente registradas em lista integrante da presente Ata. Os Conselheiros representantes das demais instituições que compõem o COMSAN não compareceram e não justificaram ausência. E para constar, se lavrou a presente ata, que eu, Maria das Graças C. Assunção, Secretária Executiva, redigi e subscrevo.

Maria das Graças C. Assunção
Secretária Executiva

Engº Hermes Ávila de Castro
Diretor Geral-Presidente COMSAN

Antonieta Garcete de Almeida
SANEAR

Andelson Gil do Amaral
SANEAR

Marcos Brumatti
SANEAR

Edegar Paz
UNISAL

Milly Siqueira Cardinal de Almeida
ARPA

Andréia C. Gonçalves
Lions Clube

Miriam de Oliveira
Lions Clube

Cleryston Milhomens
CREA/MT

Vagner Haubricht Pinheiro
CREA/MT

Renata Moreno
Arquiteta

Dalton Monteiro Virgílio
Engenheiro Civil



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021.

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, situada a José de Alencar, nº. 411, Monte Líbano, neste município, regularmente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.702.217/0001-31, neste ato representado pelo seu **Diretor Geral**, o Sr. **ENG. HERMES ÁVILA DE CASTRO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 1142303-0 SJ/MT e do CPF nº 961.562.791-72 e pela **Diretora Administrativa e Financeira**, a Sr.^a **ANTONIETA GARCETE DE ALMEIDA**, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 884.620 SSP/DF e do CPF nº 352.223.521-53, e as empresas participantes do Pregão Eletrônico nº 026/2021, realizado no dia 14/12/2021, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do certame acima especificado, sendo regida pela Lei Federal nº 10.520/02, pelos Decretos da União nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços), nº 8.250/2014, nº 9.488/2018 e nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), pelos Decretos Municipais nº 4.292/2006 (modalidade Pregão), nº 7.668/2015 (tratamento diferenciado para ME e EPP) e nº 8.715/2018 (Sistema de Registro de Preços) e pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas atualizações, todos subsidiados pela Lei nº 8.666/93 e pelas condições do edital e termos da proposta, conforme dispositivos a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTO QUÍMICO UTILIZADO NO TRATAMENTO DE ÁGUA NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, COM RECURSO PRÓPRIO**, visando atender às necessidades do SANEAR – Serviço Saneamento Ambiental de Rondonópolis Terezinha Silva de Souza – MT, conforme quantidades e especificações constantes do edital do pregão eletrônico em epígrafe e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os lotes, as especificações, unidades, as quantidades, fornecedor por lote, e os preços registrados nesta Ata estão em conformidade com a proposta melhor classificada, conforme consta nas tabelas abaixo:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

LOTE Nº. 02						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	HIPOCLORITO DE SÓDIO 12% - característica: fórmula molecular NaClO = Peso molecular 74,45 g/mol; aparência e odor – líquido amarelo esverdeado com odor característico; pH 10 a 14; Cloro ativo mínimo $\geq 12\%$ em peso; solubilidade em água – solúvel; densidade 20/25°C $\geq 1,20$ Kg/L; teor de ferro ≤ 3 ppm	SABARÁ NACIONAL	KG	150.000	R\$ 2,448	R\$ 367.200,00
Valor Total R\$ 367.200,00 (Trezentos e sessenta e sete mil e duzentos reais)						
Empresa: SABARÁ QUÍMICOS E INGREDIENTES S.A CNPJ: 12.884.672/0004-39 Endereço: RUA VP, S/Nº COMPLEMENTO: LT.11 INFLAMAVEIS RZ80 Bairro: DISTRITO AGROINDUSTRIAL DE ANAPÓLIS DAIA Cidade: ANAPOLIS/GO Telefone: (11) 2643-5000, Celular: (19) 99407-6959, E-mail: licitacao@gruposabara.com Representante Legal: ELIAS DE OLIVEIRA, RG: 9.712.850 SSP/SP, CPF: 043.742.358-17						

CLÁUSULA TERCEIRA - VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Para fazer face às despesas decorrentes da presente ata, será utilizada a seguinte dotação orçamentária:

03 – SERVIÇOS SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

01 – SERVIÇO SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

2.113 – MANUTENÇÕES DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

3.3.90.30.00.00.00.1000 – MATERIAL DE CONSUMO

030030 – DOTAÇÃO REDUZIDA

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

5.1. Os produtos objeto desta Ata de Registro de Preços serão entregues de acordo com os itens contidos na cláusula segunda, e na ordem de fornecimento, conforme exigências e especificações constantes do Edital.

5.2. O Fornecedor Registrado terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para a entrega dos produtos, objeto deste ATA DE REGISTRO DE PREÇO, contado após recebimento da Ordem de Fornecimento, na Estação de Tratamento de Água de Rondonópolis, localizada à Av. Lions Internacional, sem nº, Rondonópolis MT, ficando todas as despesas por conta dos próprios fornecedores e acompanhados do CERTIFICADO DE ANÁLISE, no horário comercial das 07h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h30min.

5.3. Os produtos deverão ser entregues no local e prazo indicados na ordem de fornecimento, correndo por conta da contratada, as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros impostos e outros, que se fizerem necessários para a entrega dos mesmos.

5.4. Os produtos deverão estar rigorosamente de acordo com as leis pertinentes, bem como, atender aos dispositivos da legislação em vigor.



CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em conta corrente indicada pelo Fornecedor Registrado, **30 (trinta) dias após aprovação da entrega dos produtos na sede do Órgão Gerenciador**, mediante a conferência de um servidor do SANEAR e apresentação de Nota Fiscal correspondente aos lotes e preços registrados na Ata acerca dos produtos entregues, com suas respectivas quantidades e qualidades.

6.1.1. As condições de pagamento obedecerão ao disposto no artigo 40, inciso XIV, alínea “c”, da Lei nº. 8.666/93.

6.2. O Fornecedor Registrado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número da ordem de Fornecimento e a descrição dos produtos, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento.

6.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao Fornecedor Registrado, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das mesmas.

6.2.2. Nenhum pagamento isentará ao Fornecedor Registrado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos.

6.3. O Órgão Gerenciador não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

6.4. A Nota Fiscal apresentada com erro será devolvida ao Fornecedor Registrado para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item 6.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

6.5. Para fazer jus ao pagamento, o Fornecedor Registrado deverá comprovar sua adimplência com a seguridade social (CND) e com o FGTS (CRF).

6.6. Ocorrendo umas das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, poderá haver a repactuação, reajuste, revisão ou realinhamento, que deverá ser precedido de demonstração analítica do aumento dos custos, bem como análise Técnico Contábil do setor Financeiro e Jurídica do SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis Terezinha Silva de Souza.

6.7. O SANEAR só autorizará a realização dos pagamentos, se houver o atesto no verso da Nota Fiscal pelo responsável do setor requisitante dos produtos entregues pelo Fornecedor Registrado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades do Fornecedor Registrado:

7.1.1. Cumprir fielmente a presente Ata de registro de Preços, de modo que, no prazo estabelecido, os produtos sejam entregues inteiramente;

7.2. Providenciar, às suas expensas, junto às repartições competentes, o necessário licenciamento dos produtos, quando solicitado;

7.1.3. Fornecer os produtos dentro das especificações técnicas e dentro do prazo da validade mínima de doze meses;

7.1.4. Fornecer sempre materiais novos e de primeira qualidade;

7.1.5. Arcar com o pagamento de transporte, seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais, comerciais, fiscais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes ao fornecimento de produtos sem a devida requisição;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

- 7.1.6.** Apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, acompanhadas das respectivas autorizações de fornecimento devidamente assinadas pelo servidor responsável do Órgão Gerenciador;
- 7.1.7.** Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos produtos já fornecidos;
- 7.1.8.** E outras obrigações constantes no Termo de Referência – Anexo I do referido Edital.
- 7.2.** São direitos e responsabilidades do Órgão Gerenciador:
- 7.2.1.** Intervir na execução da Ata de Registro de Preços nos casos e condições previstas no edital da licitação e seus anexos e na legislação pertinente referida nesta ARP;
- 7.2.2.** Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do produto e as cláusulas contratuais deste instrumento;
- 7.2.3.** Fiscalizar a forma de fornecimento dos produtos por intermédio do servidor responsável;
- 7.2.4.** Efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor Registrado no prazo estipulado neste termo depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas ordem de fornecimento, já devidamente atestadas pelo servidor do Órgão Gerenciador responsável pela fiscalização;
- 7.2.5.** Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas desta Ata de Registro de Preços;
- 7.2.6.** Efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela, quando for o caso.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

- 8.1.** O Órgão Gerenciador realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 8.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 8.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 8.4.** O Fornecedor Registrado que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 8.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 8.5.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e,
- 8.5.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 8.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.7.** O registro do fornecedor será cancelado quando este:
- 8.7.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 8.7.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 8.7.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,
- 8.7.4.** Sofrer sanção administrativa cujo efeito o torne proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 8.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens **8.7.1, 8.7.2, 8.7.3, e 8.7.4**, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

8.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.9.1. Por razão de interesse público; ou

8.9.2. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DAS MULTAS

9.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002, e no art. 49, incisos e parágrafos do Decreto da União nº 10.024/2019 ficará impedida de licitar e contratar com o SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa ao Licitante Fornecedor que:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

9.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, o Fornecedor Registrado ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar.

9.3. As sanções de multa poderão ser aplicadas ao Licitante Fornecedor juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração da SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA.

9.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.5. As penalidades previstas poderão ser suspensas, no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste instrumento;

10.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no § 4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

10.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

10.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

10.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

10.6. Conforme Decreto da União nº 9.488/2018 as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, e, também;

10.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na referida ata para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos, para o recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades, encontram-se definidos no edital e seus anexos que é parte integrante desta Ata.

11.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, de acordo com o § 1º, do Art. 28, da Lei Federal nº. 9.069/1995, ou outro instrumento legal que a substitua, tomando-se por base a proposta de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rondonópolis–MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente termo, dispensando os demais por mais privilegiados que sejam.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 01 (uma) via de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rondonópolis-MT, 16 de dezembro de 2021.

**SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS
TEREZINHA SILVA DE SOUZA**

ENGº HERMES ÁVILA DE CASTRO
Rep. Legal do Órgão Gerenciador

**SABARÁ QUÍMICOS E INGREDIENTES S.A
ELIAS DE OLIVEIRA**

Rep. Legal do Fornecedor Registrado



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 043/2021

Tipo: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, SENDO: ÓLEO DIESEL COMUM, GASOLINA COMUM, ETANOL E ÓLEO DIESEL S10, EM BOMBA DE PROPRIEDADE DA PROPONENTE OU POR ELA INDICADA, PARA ATENDER A DEMANDA DO SETOR DE FROTA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER, DE FORMA CONTÍNUA E FRACIONADA, CONFORME DEMANDA, NA FORMA DE MAIOR OFERTA DE DESCONTO LINEAR (PERCENTUAL) SOBRE O PREÇO MÉDIO AO CONSUMIDOR LOCAL DIVULGADO PELA ANP, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.

Abertura da Licitação: Dia 07/01/2022 às 08h00min (Horário local)

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

Dúvidas e esclarecimentos: E-mail: licitacao@coderroo.com.br ou telefone (66) 3439-3420.

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

Rondonópolis - MT, 22 dezembro de 2021.

Mailson de Souza Oliveira
Pregoeiro



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL SRP- Nº 041/2021

A Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, através DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO torna público, que após a análise e julgamento do Pregão Presencial SRP nº. 041/2021, sendo o seguinte objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE TAMPÃO ARTICULADO DE FERRO FUNDIDO, NO SENTIDO DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES NA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER.**

Item	Empresa Vencedora	Descrição do Objeto	Quant.	Valor Final unitário	Valor Total Final do Item
01	FUNDIDOS DE FERRO BRASIL LTDA , CNPJ: 06.113.099/0001-14	Tampão de ferro fundido DUCTIL - DN 600 MM, Classe D400 - para 40 Toneladas - Tampão fabricado conforme norma NBR 10160, classe DN 600mm. Composto por tampa e telar confeccionados em ferro fundido, com revestimento interno e externo em pintura betuminosa. Forma circular. Tampa articulada por rótula com ângulo de abertura de 110° e bloqueio de 90°. Trava anti-abertura automática realizada por barra elástica. Caixa de manobra lateral. Anel de apoio em polietileno.	300	R\$ 439,00	R\$ 131.700,00

Sagrou-se vencedora a seguinte empresa participante, conforme abaixo especificada:

AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE.

Rondonópolis - MT, 22 de dezembro de 2021.

MAILSON DE SOUZA OLIVEIRA
Pregoeiro



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

Resolução nº 153 de 22 de dezembro de 2021.

Dispõe sobre o deslocamento de funcionário à cidade de Cuiabá – MT, para realizar transporte de carga, a pedido da Polícia Judiciária Civil e às expensas da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER.

O senhor **ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA** e a senhora **DARCIADAIANY DOS SANTOS PAES**, respectivamente Diretor Presidente e Diretora Administrativa e Financeira, da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER**, no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 173, § 1º, inc. I e II e artigo 37, inc. II, da Constituição Federal, artigo 13º do Estatuto Social da Companhia e demais normas aplicáveis à espécie:

Considerando que a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER, foi criada com a finalidade de trazer benefícios à população de Rondonópolis, sendo *longa manus* do Município, seu ente controlador;

Considerando a prestação de serviços em prol da comunidade e, ainda, a observância ao princípio do interesse público, em que a Administração atua voltada aos interesses da coletividade, salientando que esta possui a árdua tarefa de estabelecer um equilíbrio entre esses interesses, através da aplicação dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

Considerando a existência de vínculo de cooperação mútua entre a CODER e a Polícia Judiciária Civil, precipuamente com a 1ª Delegacia de Polícia de Rondonópolis, concernente à contrapartida em ato colaborativo que auxilia na viabilização dos serviços executados pela Companhia;

Considerando o recebimento do Ofício nº 2021.5.157532/1ªDP – Centro, de autoria do Delegado de Polícia, Dr. Daniel Rozão Vendramel, que solicita transporte veicular e motorista para encaminhamento de carga de defensivos agrícolas apreendidos referente ao Boletim de Ocorrência/PRF nº 0185498211214160043 da Delegacia de Polícia de Itiquira/MT, sendo aproximadamente 3.005 kg (três mil e cinco quilogramas), até a cidade de Cuiabá, a ser entregue na sede do MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento), resolvem:

Art. 1º - Designar o deslocamento do funcionário Cleberon Leopoldino de Amorim, matrícula 583, à cidade de Cuiabá/MT, na data de 24 de dezembro de 2021, às 04h00, com previsão de retorno na mesma data.

§ 1º - Para fins de publicidade, o funcionário supramencionado se deslocará conduzindo o caminhão (VW/14.190 CRM 4x2, placa QCI7J15, chassi 9536E7233MR110677, renavam 01230538450, cor branca), de propriedade da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, que encontra-se cedido à Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, através da Lei Municipal nº 11.003/2020.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se, archive-se.

Rondonópolis/MT, 22 de dezembro de 2021.

Argemiro José Ferreira de Souza
Diretor Presidente

Darciadaiany dos Santos Paes
Diretora Administrativa e Financeira

Débora Larissa Dias de Souza
OAB/MT nº 16.176/O
Gerente de Departamento Jurídico



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

EXTRATO DE CONTRATO FIRMADO NO MÊS DE DEZEMBRO/2021

Termo:	TERMO DE CONTRATO Nº 14/2021 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Empresa	EASYJUR TECNOLOGIA E SISTEMAS EIRELI.
CNPJ	02.434.797/0001-60
Rubrica Orçamentária	04 – IMPRO 001 – IMPRO 4010 – Manutenção das Atividades do IMPRO 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Vigência	06/12/2021 a 05/12/2022 (Doze meses)
Objeto	O presente instrumento destina-se à contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de software jurídico, para gestão de processos, prazos e acompanhamento de andamentos, com controle de compromissos, agenda, emissão de relatórios e gestão da equipe da Procuradoria do IMPRO.
Valor Global	R\$ 1.814,40 (Um mil e oitocentos e quatorze reais e quarenta centavos).
Base Legal	Lei 8.666/1.993

Rondonópolis, 22 de Dezembro de 2021.

ROZIMAR AUXILIADORA DA CUNHA
Gerente de Administração



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.**

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO – SERV SAÚDE

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 130/2019 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS-SERV SAÚDE E ANGIOLOGIA E CIRURGIA VASCULAR LTDA - ME.

CONTRATADO: ANGIOLOGIA E CIRURGIA VASCULAR LTDA - ME.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA CLÁUSULA NONA DO INSTRUMENTO PRIMITIVO, ALTERÁ-SE O ANEXO-I.

CLÁUSULA SEGUNDA ALTERA-SE A CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO – O TÉRMINO DESTES CONTRATO SERÁ EM **19/11/2022.**

CLAUSULA TERCEIRA - AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO PRIMITIVO PERMANECEM INALTERADAS E RATIFICADAS NESTE INSTRUMENTO.

Rondonópolis, 18 de novembro de 2021.

**JACILENE SANTOS SILVA
DIRETORA EXECUTIVA**

**OLIVIA OLIVEIRA MUNIZ
GERENTE DE
ADMINISTRATIVO**

**OLIVIA ZUCATO J. A.
ATHAIDE GERENTE
DE FINANÇAS**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO – SERV SAÚDE

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 139/2019 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS-SERV SAÚDE E ATHILA RODRIGUES MANGABEIRA ANDRADE.

CONTRATADO: ATHILA RODRIGUES MANGABEIRA ANDRADE.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA CLÁUSULA NONA DO INSTRUMENTO PRIMITIVO, ALTERÁ-SE O ANEXO-I.

CLÁUSULA SEGUNDA ALTERA-SE A CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO – O TÉRMINO DESTE CONTRATO SERÁ EM **28/11/2022.**

CLAUSULA TERCEIRA - AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO PRIMITIVO PERMANECEM INALTERADAS E RATIFICADAS NESTE INSTRUMENTO.

Rondonópolis, 26 de novembro de 2021.

**JACILENE SANTOS SILVA
DIRETORA EXECUTIVA**

**OLIVIA OLIVEIRA MUNIZ
GERENTE DE
ADMINISTRATIVO**

**OLIVIA ZUCATO J. A.
ATHAIDE GERENTE
DE FINANÇAS**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO – SERV SAÚDE

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 137/2019 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS-SERV SAÚDE E CARLA CAROLINA MARQUES SEVERIANO.

CONTRATADO: CARLA CAROLINA MARQUES SEVERIANO.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA CLÁUSULA NONA DO INSTRUMENTO PRIMITIVO, ALTERÁ-SE O ANEXO-I.

CLÁUSULA SEGUNDA ALTERA-SE A CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO – O TÉRMINO DESTES CONTRATO SERÁ EM **28/11/2022.**

CLAUSULA TERCEIRA - AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO PRIMITIVO PERMANECEM INALTERADAS E RATIFICADAS NESTE INSTRUMENTO.

Rondonópolis, 26 de novembro de 2021.

**JACILENE SANTOS SILVA
DIRETORA EXECUTIVA**

**OLIVIA OLIVEIRA MUNIZ
GERENTE DE
ADMINISTRATIVO**

**OLIVIA ZUCATO J. A.
ATHAIDE GERENTE
DE FINANÇAS**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO – SERV SAÚDE

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 136/2019 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS-SERV SAÚDE E DBM SERVICOS OFTALMOLÓGICOS EIRELI-ME.

CONTRATADO: DBM SERVICOS OFTALMOLÓGICOS EIRELI-ME.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA CLÁUSULA NONA DO INSTRUMENTO PRIMITIVO, ALTERÁ-SE O ANEXO-I.

CLÁUSULA SEGUNDA ALTERA-SE A CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO – O TÉRMINO DESTES CONTRATO SERÁ EM **28/11/2022.**

CLAUSULA TERCEIRA - AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO PRIMITIVO PERMANECEM INALTERADAS E RATIFICADAS NESTE INSTRUMENTO.

Rondonópolis, 26 de novembro de 2021.

**JACILENE SANTOS SILVA
DIRETORA EXECUTIVA**

**OLIVIA OLIVEIRA MUNIZ
GERENTE DE
ADMINISTRATIVO**

**OLIVIA ZUCATO J. A.
ATHAIDE GERENTE
DE FINANÇAS**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO – SERV SAÚDE

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 153/2019 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS-SERV SAÚDE E DESIRE HELENA PEDROTTI DE MATOS.

CONTRATADO: DESIRE HELENA PEDROTTI DE MATOS.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA CLÁUSULA NONA DO INSTRUMENTO PRIMITIVO, ALTERÁ-SE O ANEXO-I.

CLÁUSULA SEGUNDA ALTERA-SE A CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO – O TÉRMINO DESTES CONTRATO SERÁ EM **30/12/2022.**

CLAUSULA TERCEIRA - AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO PRIMITIVO PERMANECEM INALTERADAS E RATIFICADAS NESTE INSTRUMENTO.

Rondonópolis, 21 de novembro de 2021.

**JACILENE SANTOS SILVA
DIRETORA EXECUTIVA**

**OLIVIA OLIVEIRA MUNIZ
GERENTE DE
ADMINISTRATIVO**

**OLIVIA ZUCATO J. A.
ATHAIDE GERENTE
DE FINANÇAS**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.094
Rondonópolis, 22 de dezembro de 2021, Quarta-Feira.

PORTARIA INTERNA N.º 624 - DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

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

Dispõe sobre a concessão de ponto facultativo e dá outras providências.

CONSIDERANDO: que a Administração Pública suspende suas atividades por ocasião das festividades de final de ano.

RESOLVE:

Artigo 1º - Suspender o atendimento no Serv Saúde durante o período de; **23/12/2021 a 02/01/2022**, decretando-os como recesso de fim de ano, retornando às suas atividades normais a partir do dia **03/01/2022**.

Artigo 2º - Durante esse período, os Segurados que necessitarem de atendimentos de urgência e emergência deverão procurar a rede credenciada, como: **Hospital Geral Materclin, Hospital Unimed, e demais internações autorizadas pelos médicos, na Santa Casa,** bem como atendimentos **em Laboratórios e Clínicas que emitem guias on line.**

Artigo 3º - Exames que necessitam de autorizações prévias, urgências e emergências, estarão autorizados sua realização no CEDIR, ÍNTEGRA, UNIMED e SANTA CASA.

Artigo 4º - Cirurgias eletivas serão agendadas somente a partir do dia 03/01/2022.

Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 22 de dezembro de 2021.

JACILENE SANTOS SILVA
DIRETORA EXECUTIVA

*Registrada neste Instituto, publicada no
Diário Oficial do Município DIORODON*



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.093
Rondonópolis, 21 de dezembro de 2021, Terça-Feira.

ANEXO XIX
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSIS RELATIVAS AS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
MÊS/ANO: DEZEMBRO
ADITIVOS

TIPO DE ALTERAÇÃO	CREDOR	Nº. CONTRATO ORIGINAL	MOTIVO ALTERAÇÃO	VIGÊNCIA	VALOR	Nº. NE
-------------------	--------	-----------------------------	---------------------	----------	-------	--------

RETIFICAÇÃO DIÁRIO 5.093 DE 21/12/2021

ONDE-SE LÊ DIÁRIO 5.093 DE 21/12/2021

4º TERMO ADITIVO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO	VILLAGE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA - ME	362/2020	ADITIVO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO		R\$ 1.236.761,85	
---	--	----------	------------------------------------	--	------------------	--

LEIA – SE DIÁRIO 5.094 DE 22/12/2021

4º TERMO ADITIVO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO	VILLAGE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA - ME	362/2020	ADITIVO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO		R\$ 1.236.761,85	
---	--	----------	------------------------------------	--	------------------	--

Rondonópolis-MT, 22 de Dezembro de 2021.

Departamento de Contratos Administrativos
Célia Regina F. Andrade Rebelato