



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS
GRANDE, HUMANA E INCLUSIVA

DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e)
Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022,
Sexta-Feira, Suplementar.

PODER EXECUTIVO

PREFEITO	JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
VICE-PREFEITO	AYLON GONÇALO DE ARRUDA
SECRETARIA DE GOVERNO	IONE RODRIGUES DOS SANTOS
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	RAFAEL SANTOS DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO	RAFAEL MANDRÁCIO ARENHARDT
SECRETARIA DE FINANÇAS	RODRIGO SILVEIRA LOPES
SECRETARIA DE RECEITA	MARCOS ANTONIO FONSECA SILVA RESPONSÁVEL ADMINISTRATIVO
SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	LINDOMAR ALVES
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E URBANISMO	HUANI MARIA SANTOS RODRIGUES
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	ALFREDO VINICIUS AMOROSO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	ALEXSANDRO SILVA
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	ADILSON NUNES VASCONCELOS
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
SECRETARIA DE SAÚDE	IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA DE CULTURA	PEDRO AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	FERNANDO BECKER
SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	NEIVA TEREZINHA DE CÔL
ASSESSOR ESP. DE SEG. PÚBLICA E DEFESA CIVIL	VALDEMIR CASTILHO SOARES
GESTOR DE GABINETE DE COMUNICAÇÃO	RICARDO COSTA PINTO
SECRETARIA DE TRANSP. E CONTROLE INTERNO	EPIFANIO COELHO PORTELA JUNIOR
DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE	ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETOR SANEAR	PAULO JOSÉ CORREIA
DIRETOR CODER	ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO	ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
EDITORA DO DIORONDON	MIKELLY KARINNE DA SILVA BRASIL BOHRER

DIORONDON ELETRÔNICO

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



LEI COMPLEMENTAR Nº405, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Altera a Lei Complementar nº031 de 22 de dezembro de 2005, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

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 art. 7º, inciso IV, “c” da Lei Complementar nº 031, de 22 de dezembro de 2005, que trata da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, passando a *vigorar com a seguinte redação*:

Art. 7º (...)

**IV - ÓRGÃOS DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL:
(...)**

c) Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social:

c.1 Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

c.1.1 - Assessor Jurídico;

c.1.2 - Assessor de Gabinete IV;

c.1.3 - Assessoria de Gestão de Conselhos;

c.1.3.1 - Secretaria Executiva dos Conselhos

c.1.4 - Departamento de Proteção Social Básica;

c.1.4.1 - Divisão de Gestão de Benefícios Socioassistenciais;

c.1.4.1.1 - Núcleo de Gestão do Cadastro Único;

c.1.4.2 - Divisão de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS I;

c.1.4.2.1 - Assessoria de Apoio à Gestão Social;

c.1.4.2.2 - Núcleo de Gestão Administrativa;

c.1.4.3 - Divisão de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS II;

c.1.4.3.1 - Assessoria de Apoio à Gestão Social;

c.1.4.3.2 - Núcleo de Gestão Administrativa;

c.1.4.4 - Divisão de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS III;

c.1.4.4.1 - Assessoria de Apoio à Gestão Social;

c.1.4.4.2 - Núcleo de Gestão Administrativa;

c.1.4.5 - Divisão de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS IV;

c.1.4.5.1 - Assessoria de Apoio à Gestão Social;

c.1.4.5.2 - Núcleo de Gestão Administrativa;

c.1.4.6 - Divisão de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS V;

c.1.4.6.1 - Assessoria de Apoio à Gestão Social;

c.1.4.6.2 - Núcleo de Gestão Administrativa;

c.1.4.7 - Divisão de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS VI;

c.1.4.7.1 - Assessoria de Apoio à Gestão Social;

c.1.4.7.2 - Núcleo de Gestão Administrativa;

c.1.4.8 - Divisão de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS VII;

c.1.4.8.1 - Assessoria de Apoio à Gestão Social;

c.1.4.8.2 - Núcleo de Gestão Administrativa;

~~c.1.4.9 - Divisão de Gestão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo –~~



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

~~SCFV;~~

~~e.1.4.9.1 – Assessoria de Apoio à Gestão Social do SCFV;~~

~~e.1.4.9.2 – Núcleo de Gestão Administrativa;~~

c.1.4.10 - Divisão de Gestão do CRAS VIII – Padre Lothar;

c.1.4.10.1 - Assessoria de Apoio à Gestão Social;

c.1.4.10.2 - Núcleo de Gestão Administrativa;

c.1.4.11 - Divisão dos Direitos Humanos e da Promoção da Igualdade Racial;

c.1.5 - Departamento de Proteção Social Especial;

c.1.5.1 - Divisão de Projetos e Programas de Proteção Especial;

c.1.5.1.1 - Assessoria de Apoio Técnico de Programa e Projetos da Proteção Social Especial;

c.1.5.1.2 - Núcleo de Gestão administrativa de Projetos;

c.1.5.2 - Divisão de Gestão do Centro de Referência Especial de Assistência Social - CREAS;

c.1.5.2.1 - Assessoria de Apoio Técnico Social do CREAS;

c.1.5.2.2 - Núcleo de Gestão Administrativa;

c.1.5.3 - Divisão de Gestão do Centro POP;

c.1.5.3.1 - Assessoria de Apoio Técnico Social do Centro POP;

c.1.5.3.2 - Núcleo de Gestão Administrativa;

c.1.5.4. - Divisão de Gestão da Casa Abrigo;

c.1.5.4.1 - Assessoria de Apoio Técnico Social da Casa Abrigo;

c.1.5.4.2 - Núcleo de Gestão Administrativa;

c.1.5.5 - Divisão de Gestão da Casa Abrigo das Mulheres Vítimas de Violência Doméstica;

c.1.5.5.1 - Assessoria de Apoio Técnico Social da Casa Abrigo das Mulheres Vítimas de Violência Doméstica;

c.1.5.5.2 - Núcleo de Gestão Administrativa;

c.1.5.6 - Divisão de Gestão da Família Acolhedora;

c.1.5.6.1 - Assessoria de Apoio Técnico Social da Família Acolhedora;

c.1.5.6.2 – Núcleo de Gestão Administrativa;

c.1.6 - Departamento de Administração e Finanças;

c.1.6.1 - Divisão de Planejamento e Execução Financeira;

c.1.6.1.1 - Núcleo de Contabilidade;

c.1.6.1.2 - Núcleo de Gestão de Projetos e Parcerias;

c.1.6.2 - Divisão de Administração Geral;

~~e.1.6.2.1 – Núcleo de Gestão de Pessoas;~~

~~e.1.6.2.2 – Núcleo de Tecnologia da Informação;~~

c.1.6.2.3 - Núcleo de Patrimônio e Transporte;

c.1.6.2.4 - Núcleo de Conservação e Manutenção Geral;

c.1.6.3 - Divisão de Almoxarifado;

c.1.6.3.1 - Núcleo de Suprimentos e Compras

~~e.1.7 – Departamento de Políticas do Trabalho;~~

~~e.1.7.1 – Divisão de Planejamento das Políticas do Trabalho;~~

~~e.1.7.1.1 – Núcleo de Qualificação Profissional;~~

~~e.1.7.1.2 – Núcleo de Geração de Emprego e Renda;~~

c.1.8 - Coordenação do Centro de Artes e Esportes Unificados - CEU;

c.1.8.1 - Núcleo de Gestão Administrativa e Sociocultural;

c.1.8.2 – Núcleo de Gestão Administrativa;

c.1.9 – Coordenadoria do SCFV do Padre Lothar – Vila Operária;

c.1.9.1 – Assessoria de Apoio a Gestão Social;

c.1.9.2 – Núcleo de gestão Administrativa Sociocultural;

c.1.10 – Coordenadoria do SCFV Vila Olímpica;

c.1.10.1- Assessoria de Apoio a Gestão Social;

c.1.10.2 - Núcleo de gestão administrativa sociocultural;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

Art. 1º Ficam revogados e excluídos da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, Anexo I parte integrante desta Lei, os cargos em comissão de: 1(um) cargo de Gerente de Divisão de Gestão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCFV (símbolo DAS - 4); 4 (quatro) cargos de Assessor(a) de Apoio à Gestão Social do SCFV (símbolo DAS - 5); 1 (um) cargo de Gerente de Núcleo de Gestão administrativa (símbolo DAS - 5).

Art. 2º Ficam criados e incluídos na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, Anexo I parte integrante desta Lei, os cargos em comissão de: 04 (quatro) cargos de Assessor(a) de Apoio Técnico de Programa e Projetos da Proteção Social Especial, (símbolo DAS - 5); 02 (dois) cargos de Gerente de Núcleo de Gestão Administrativa de Projetos, (símbolo DAS - 5); 01 (um) cargo de Gerente de Divisão de Gestão da Família Acolhedora, (símbolo DAS - 4); 02 (dois) cargos de Assessor(a) de Apoio Técnico Social da Família Acolhedora, (símbolo DAS - 5); 01 (um) cargo de Gerente de Núcleo de Gestão Administrativa (símbolo DAS - 5); 01 (um) cargo de Coordenador(a) do SCFV Vila Olímpica (símbolo DAS - 3); 04 (quatro) cargos de Assessor(a) de Apoio a Gestão Social (símbolo DAS - 5); 01 (um) cargo de Gerente de Núcleo de Gestão Administrativa (símbolo DAS - 5).

Art. 3º 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 Complementar.

Art. 4º As atribuições dos cargos em comissão da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social estão descritas no Anexo II, que é parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 5º Fica alterado o organograma da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, constante no Anexo III da lei complementar 031/2005, que integra os Órgãos de Gestão Institucional estabelecidos no Organograma Geral da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, instituído pelo anexo I da Lei Complementar nº. 031 de 22/12/2005

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes.

Art. 7º As demais disposições da Lei Complementar nº 031, de 22/12/2005, permanecem inalteradas.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



ANEXO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO - DAS

SIMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
DAS-3	COORDENADOR(A) DO SCFV VILA OLÍMPICA	01	5.754,79	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 h
DAS-5	ASSESSOR(A) DE APOIO A GESTÃO SOCIAL	04	2.819,59	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 h
DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	01	2.819,59	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 h
DAS-4	GERENTE DE DIVISÃO DE GESTÃO DA FAMÍLIA ACOLHEDORA	01	3.815,21	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 h
DAS-5	ASSESSOR(A) DE APOIO TÉCNICO SOCIAL DA FAMÍLIA ACOLHEDORA	02	2.819,59	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 h
DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	01	2.819,59	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 h
DAS-5	ASSESSOR(A) DE APOIO TÉCNICO DE PROGRAMA E PROJETOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	04	2.819,59	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 h
DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DE PROJETOS	02	2.819,59	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 h



ANEXO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSESSOR(A) DE APOIO TÉCNICO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE PROTEÇÃO ESPECIAL:

- I - Organizar reuniões periódicas com a rede e instituições que a compõe para definir as rotinas de atendimento aos usuários.
- II - Realizar encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de respostas às demandas atendidas.
- III - Avaliar procedimentos, ajustá-los e aprimorá-los.
- IV - Atuar como articulador da rede de serviços socioassistenciais da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e demais políticas correlatas;
- V- Promover atividades com o intuito de fortalecer vínculos familiares e comunitários;
- VI – Garantir políticas de acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de Assistência Social;
- VII– Realizar atividades em grupo com a finalidade de potencializar recursos das pessoas atendidas através das demandas vivenciadas, bem como de suas famílias e da comunidade, no processo de inclusão social;
- VIII – Promover atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, da reinserção social, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades;
- IX – Promover ações e projetos que objetivem resgatar e preservar a integridade e a melhor qualidade de vida dos usuários;
- X– Promover o desenvolvimento de habilidades e potencialidades, de defesa de direitos e o estímulo à participação cidadã;
- XI– Manter programa de capacitação permanente dos trabalhadores para qualificar as ações socioassistenciais nas Unidades de Atendimento Socioassistencial;
- XII – Participar das atividades de diagnóstico socio territorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do cadastro Único, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas;
- XIII - Apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastro, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas;
- XIV - Garantir a confiabilidade dos dados familiares que compõem o público prioritário do Cadastro Único e PBF;
- XV - Participar ativamente das atividades programadas pela Secretária de Assistência Social, Saúde, esporte, cultura, lazer e Educação, visando a articulação setorial das políticas públicas;
- XVI- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado em rede;
- XVII - Apoiar na identificação, acompanhamento e contrarreferências das famílias em descumprimentos de condicionalidades;
- XVIII - Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em curso de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- XIX- Desenvolver oficinas socioeducativas, projetos de capacitação e inserção produtiva para as famílias e seus membros e indivíduos, como forma de garantir sua autonomia e independência em relação aos programas de transferência de renda e sua inserção no mercado de trabalho;
- XX - Orientar e encaminhar famílias e indivíduos para a garantia dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania;
- XXI - Encaminhar a população atendida para as referências territoriais das unidades de CRAS correspondente ao seu domicílio;
- XXII - Fazer visita domiciliar e elaborar relatório técnico para garantir acesso a demais políticas públicas e defesa de direito;
- XXIII - Garantir a intersetorialidade das ações desenvolvidas



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

XXIV – Exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pelo (a) Secretário(a) Municipal de Promoção e Assistência Social.

CARGO: GERENTE DE NÚCLEO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DE PROJETOS

- I - Executar e controlar as rotinas e procedimentos administrativos necessários ao regular funcionamento da Unidade;
- II - desenvolver atividades de apoio administrativo no âmbito dos programas e projetos;
- III – levantar e controlar sistematicamente as necessidades de recursos materiais e humanos dos programas e projetos;
- IV - operar sistema de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informações do Sistema Único de Assistência Social, do Sistema do Cadastro Único e dos demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;
- V - apoiar as atividades de diagnóstico socio territorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do cadastro Único, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas;
- VI - apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastro, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas;
- VII - realizar entrevistas com usuários para inserção de dados do Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;
- VIII - registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores;
- IX - manter atualizada as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros;
- X - participar ativamente das atividades programadas pela Secretária de Assistência Social, Saúde e Educação, visando o cumprimento das condicionalidades do PBF e novos cadastros;
- XI- garantir o adequado arquivo da documentação do Cadastro Único, assim como sua guarda por 5(cinco) anos;
- XIV - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- XV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela coordenação de divisão de programas e projetos.

CARGO: GERENTE DE DIVISÃO DE GESTÃO DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

- I - Proporcionar condições para abrigar em uma família cadastrada no serviço de acolhimento familiar, em caráter temporário, as crianças e/ou adolescentes vítimas de quaisquer tipos de violência encaminhadas pelos Conselhos Tutelares ou por qualquer outro órgão que venha a zelar pelo cumprimento ao Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- II - Acolher e amparar a criança e/ou adolescente de maneira sócio-educativa, zelando pela preservação da sua identidade e integridade física e moral, enquanto estes aguardam soluções jurídicas para os seus casos, dando-lhes, dentro de suas possibilidades, as melhores condições para suprir as necessidades básicas de um lar;
- III - manter registro confidencial e sistemáticos de cada criança e adolescente do Serviço de Acolhimento Familiar, de modo a permitir o seu acompanhamento, sendo que o acesso ficará restrito aos técnicos responsáveis, ao Conselho Tutelar, Juizado da Infância e juventude e Ministério Público.
- IV - cumprir o que preconiza a Legislação Brasileira bem como o instituído na Convenção Internacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e na Constituição Federal de 1988;
- V - garantir aos acolhidos em família acolhedora alimentação, de acordo com a faixa etária, cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos;
- VI - zelar para que os acolhidos em família acolhedora tenham os cuidados higiênicos necessários bem como, cuidar da saúde das crianças e/ou adolescentes devendo estes ser encaminhados, em caso de necessidade, para receberem atendimento especializado;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

- VII - propiciar o contato da criança com seus familiares, com vistas ao fortalecimento dos vínculos, salvo determinação judicial contrária;
- VIII - manter os acolhidos em família acolhedora em idade escolar na escola, e quando possível transferi-los para escolas próximas a família que acolheu.
- IX - elaborar relatórios avaliativos, trimestralmente, sobre o atendimento, funcionamento e andamento dos trabalhos desenvolvidos no Serviço de acolhimento Familiar;
- X - promover reuniões programadas com as famílias cadastradas no Serviço de Acolhimento Familiar;
- XI - supervisionar, orientar e acompanhar as famílias cadastradas no Serviço de Acolhimento Familiar;
- XII - buscar alternativas para a melhoria das crianças e adolescentes através de palestras, prática educativas, observação e encaminhamento sempre em conformidade com os demais membros da equipe técnica e coordenação;
- XIII - promover e efetivar capacitação para as famílias cadastradas no Serviço de Acolhimento Familiar, com apoio da equipe técnica;
- XIV - acompanhar a prestação de contas anual do Serviço junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente CMDCA.
- XV - supervisionar o trabalho da equipe de apoio, controlando e fiscalizando os trabalhos dos servidores lotados no Serviço de Acolhimento Familiar;
- XVI - acolhida, avaliação, seleção, capacitação, acompanhamento, desligamento e supervisão das famílias acolhedoras;
- XVII - exercer outras atividades correlatas às suas competências, que lhe forem determinadas pela Gerência do Departamento de Proteção Social Especial;

CARGO: ASSESSOR(A) DE APOIO TÉCNICO SOCIAL DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

- I – Coordenar e programar as atividades administrativas necessárias ao pleno funcionamento do Serviço de Acolhimento Familiar, de modo a assegurar a qualidade e eficiência dos serviços prestados.
- II – levantar e controlar sistematicamente as necessidades de recursos materiais e humanos da unidade;
- III - acolhida, avaliação, seleção, capacitação, acompanhamento, desligamento e supervisão das famílias acolhedoras;
- IV - articulação com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos;
- V - preparação e acompanhamento psicossocial das famílias de origem, com vistas à reintegração familiar;
- VI - acompanhamento das crianças e adolescentes na rede de serviços;
- VII- organização das informações de cada caso atendido, na forma de prontuário individual;
- VIII - encaminhamento e discussão / planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- IX - elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios, com frequência não superior a 3 meses, sobre a situação de cada criança e adolescente apontando possibilidades de reintegração familiar, necessidade de aplicação de novas medidas ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- X - esclarecer às famílias acolhedoras, a utilização correta do benefício financeiro temporário recebido repassado;
- XI - ouvir a criança e/ou adolescente, pela equipe técnica, no decorrer do acompanhamento, sempre considerando o melhor interesse da criança;
- XII - exercer outras atividades correlatas às suas competências, que lhe forem determinadas pela Gerência do Departamento de Proteção Social Especial;

CARGO: GERENTE DE NÚCLEO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- I - Executar e controlar as rotinas e procedimentos administrativos necessários ao regular funcionamento da Unidade;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

- II - desenvolver atividades de apoio administrativo no âmbito da família acolhedora;
- III – levantar e controlar sistematicamente as necessidades de recursos materiais e humanos dos programas e projetos;
- IV - operar sistema de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informações do Sistema Único de Assistência Social, do Sistema do Cadastro Único e dos demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;
- V - apoiar as atividades de monitoramento e controle das famílias cadastradas no Serviço de Acolhimento Familiar;
- VI - apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento das famílias relativos a cadastro, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas;
- VII – realizar acompanhamento sistêmico para as rotinas administrativas de pagamentos dos auxílios as famílias cadastradas;
- VIII - registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores;
- IX - manter atualizada as informações registradas das famílias aptas ao processo de acolhimento e demais cadastros, fichas e prontuários;
- X - participar ativamente das atividades programadas pela Secretária de Assistência Social, Saúde e Educação;
- XI- garantir o adequado arquivo da documentação das famílias cadastradas e dos atendimentos realizados , assim como sua guarda por 5(cinco) anos;
- XIV - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- XV - exercer outras atividades correlatas às suas competências, que lhe forem determinadas pela Gerência do Departamento de Proteção Social Especial.

CARGO: COORDENADOR(A) DO SCFV VILA OLÍMPICA

- I - Gerenciar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, garantindo a execução em consonância com o Sistema Único de Assistência Social;
- II - Organizar reuniões periódicas com a rede e instituições que a compõe para definir as rotinas de atendimento aos usuários.
- III - Organizar encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de respostas às demandas.
- IV - Avaliar procedimentos, ajustá-los e aprimorá-los.
- V - Coordenar as ações ofertadas pelo SCFV, bem como atuar como articulador da rede de serviços socioassistenciais da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e demais políticas correlatas;
- VI – Gerenciar atividades com o intuito de fortalecer vínculos familiares e comunitários;
- VII – planejar e implementar políticas de acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de Assistência Social;
- VIII – Supervisionar projetos e estratégias que visem estimular e potencializar recursos das pessoas com deficiência e pessoas idosas, bem como de suas famílias e da comunidade, no processo de inclusão social;
- IX – Promover atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades;
- X – Coordenar ações e projetos que objetivem resgatar e preservar a integridade e a melhor qualidade de vida dos usuários;
- XI – Promover o desenvolvimento de habilidades e potencialidades, de defesa de direitos e o estímulo à participação cidadã;
- XII – Manter programa de capacitação permanente dos trabalhadores para qualificar as ações socioassistenciais nas Unidades de Atendimento Socioassistencial;
- XIII - Levantar e controlar sistematicamente as necessidades de recursos materiais e humanos da unidade;
- XIV - Apoiar as atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios,



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

transferência de renda e do cadastro Único, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas;

XV - Apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastro, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas;

XVI - Garantir a confiabilidade dos dados familiares que compõem o público prioritário do Cadastro Único e PBF;

XVII - Participar ativamente das atividades programadas pela Secretária de Assistência Social, Saúde, esporte, cultura, lazer e Educação, visando o cumprimento das condicionalidades do PBF e novos cadastros;

XVIII - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado em rede;

XIX - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimentos de condicionalidades;

XX - Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em curso de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

XXI - organizar, juntamente com os setores de ações culturais e esportivas, o horário de trabalho do pessoal em exercício no SCFV, de acordo com as normas e a legislação pertinente;

XXII – Exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Promoção e Assistência Social.

CARGO: ASSESSOR DE APOIO A GESTÃO SOCIAL

I – Promover a recepção, acolhida e a convivência social, familiar e comunitária, adotando metodologias participativas de trabalho com as famílias, visando a sua inserção nos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e nas demais políticas sociais existentes no Município;

II – ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de assistência social;

III - produzir e sistematizar informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias ou pessoas nos diferentes ciclos de vida;

IV – proceder aos registros dos atendimentos e encaminhamentos e da evolução socioeconômica das famílias e indivíduos, visando à produção, sistematização e divulgação de indicadores sociais da área de abrangência;

V - desenvolver oficinas socioeducativas, projetos de capacitação e inserção produtiva para as famílias e seus membros e indivíduos, como forma de garantir a autonomia e independência em relação aos programas de transferência de renda e a sua inserção no mercado de trabalho;

VI - acompanhar os beneficiários do Bolsa Família e do BPC, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades;

VII - encaminhar para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS;

VIII – orientar e encaminhar as famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania;

IX - encaminhar a população referenciada no território de abrangência para os serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso;

X – prestar informações às famílias sobre as condições de acesso aos benefícios de transferência de renda e o cumprimento das condicionalidades para sua manutenção, bloqueio e cancelamento dos benefícios.

XI - favorecer o acesso e a inclusão dos jovens e seus familiares em programas e serviços públicos básicos de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte, lazer, segurança alimentar, segurança pública, acesso a crédito e a condições habitacionais dignas;

XII – fazer visita domiciliar e elaborar relatório psicossocial para os Conselhos de Assistência Social e demais instituições solicitantes;

XIII - articular o serviço de proteção social básica com as demais políticas públicas locais, assegurando a intersetorialidade das ações desenvolvidas, promovendo os encaminhamentos



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

necessários às unidades de proteção especial e a outros órgãos públicos, para garantir o atendimento integral às famílias em situação de vulnerabilidade social;

XIV – planejar e executar ações de sensibilização, mobilização, informação e prevenção visando o fortalecimento do protagonismo infanto-juvenil na comunidade, o enfretamento e o combate da violência contra a criança e do adolescente;

XV - executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais;

XVI - articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;

XVII – acompanhar as condicionalidades nutricionais da comunidade usuária dos serviços de assistência social na área de abrangência, cadastradas nos programas de transferência de renda, em situação de vulnerabilidade alimentar e nutricional;

XVIII – desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;

XIX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Coordenadoria do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

CARGO: GERENTE DO NÚCLEO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SCFV

I - Executar e controlar as rotinas e procedimentos administrativos necessários ao regular funcionamento da Unidade;

II – levantar e controlar sistematicamente as necessidades de recursos materiais e humanos da unidade;

III - operar sistema de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informações do Sistema Único de Assistência Social, do Sistema do Cadastro Único e dos demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;

IV - apoiar as atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do cadastro Único, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas;

V - apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastro, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas;

VI - realizar entrevistas com usuários para inserção de dados do Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;

VII - registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores;

VIII- manter atualizada as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros;

IX - garantir a confiabilidade dos dados familiares que compõem o público prioritário do Cadastro Único e PBF;

X - participar ativamente das atividades programadas pela Secretária de Assistência Social, Saúde e Educação, visando o cumprimento das condicionalidades do PBF e novos cadastros;

XI - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

XII - apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimentos de condicionalidades;

XIII - informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em curso de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

XIV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela coordenação da unidade.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

LEI Nº 12.478, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022

Dispõe sobre denominar de “João Batista Mendes de Andrade” a Rua “K” do Bairro Condomínio H. F. Melchiades Figueredo Miranda, em Rondonópolis – MT.

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 denominado de Rua “João Batista Mendes de Andrade” a Rua “K” do Bairro Condomínio H. F. Melchiades Figueredo Miranda, em Rondonópolis – MT.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA

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 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

LEI Nº 12.477, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 3.613.842,00 (*Três milhões e seiscentos e treze mil e oitocentos e quarenta dois reais*)

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

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

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de R\$ 3.613.842,00 (*Três milhões e seiscentos e treze mil e oitocentos e quarenta dois reais*), para criação das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura.		
15.452.2103.2167 Limpeza de Vias, Terrenos e Logradouros Públicos		
3.3.90.39.00.00 – 250000000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 11939	R\$	1.000.000,00
15.452.2103.2174 Conservação e Manutenção de Vias não Pavimentadas		
3.3.90.39.00.00 – 250000000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 11940	R\$	2.613.842,00
Total Geral	R\$	3.613.842,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura.		
15.451.2103.1941 Pavimentação e Drenagem das Vias Urbanas		
4.4.90.51.00.00 - 250000000000 -Obras e Instalações – 11783	R\$	3.613.842,00
Total Geral	R\$	3.613.842,00

Art.3º Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 11.854, de 28 de outubro 2021 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022).



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

Art.4º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
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 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

LEI Nº 12.476, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 1.506.849,00 (*Um milhão e quinhentos e seis mil e oitocentos e quarenta e nove 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\$ 1.506.849,00 (*Um milhão e quinhentos e seis mil e oitocentos e quarenta e nove reais*) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura.		
15.451.2103.1477 Construção e Reforma Calçadas, Ciclovias, Rotatórias e Mobiliário Urbano		
4.4.90.51.00.00 – 150000000000 - Obras e Instalações – 333	R\$	310.110,00
15.452.2103.2173 Revitalização, Conservação e Manutenção de Vias Pavimentadas		
3.3.90.30.00.00 – 150000000000 -Material de Consumo - 381	R\$	656.739,00
15.122.2103.2178 Manutenção da Secretaria		
3.3.90.14.00.00 – 150000000000 - Diárias – Civil – 11055	R\$	20.000,00
3.3.90.39.00.00 – 150000000000- Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 307	R\$	40.000,00
022 - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
15.451.2106.1645 Desapropriação, Aquisição e Indenização de Imóveis		
4.4.90.61.00.00 – 175500000000 - Aquisição de Imóveis -11766	R\$	480.000,00
Total Geral	R\$	1.506.849,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos da **ANULAÇÃO PARCIAL** 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		
4.4.90.52.00.00 – 166000000000 - Equipamentos e Material Permanente 186	R\$	100.000,00
4.4.90.52.00.00 – 166100000000 - Equipamentos e Material Permanente 188	R\$	380.000,00
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura.		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

15.122.2103.2178 Manutenção da Secretaria		
3.3.90.34.00.00 – 150000000000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização - 308	R\$	100.000,00
3.3.90.40.00.00 -150000000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PE 11058	R\$	19.291,00
15.451.2103.1095 Construção de Galerias de Águas Pluviais e Serviços Complementares		
3.3.90.30.00.00 – 150000000000 -Material de Consumo – 572	R\$	310.110,00
4.4.90.51.00.00 – 150000000000 - Obras e Instalações – 345	R\$	197.448,00
15.451.2103.1941 Pavimentação e Drenagem das Vias Urbanas		
4.4.90.51.00.00 – 150000000000 - Obras e Instalações – 550	R\$	400.000,00
Total Geral	R\$	1.506.849,00

Art.3º Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 11.854, de 28 de outubro 2021 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022).

Art.4º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
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 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

LEI Nº 12.475, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a continuar concedendo apoio financeiro para auxílio aluguel social, as famílias em situação de risco e vulnerabilidade social, por intermediação da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, com recursos do FMHIS, que aguardam sua realocação para o Residencial Celina Bezerra.

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 continuar concedendo apoio financeiro para auxílio aluguel social de uso exclusivo para moradia, as famílias em situação de risco e vulnerabilidade social, que foram remanejadas da comunidade Vila Canaã, por intermediação da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, em forma de pecúnia, no valor de 1.100,00 (um mil e cem reais), em parcelas mensais e sucessivas pelo prazo de 2 (dois) meses, por meio do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

Parágrafo 1º. Para efeitos desta Lei serão consideradas de baixa renda as famílias com renda mensal de até 3 (três) salários mínimos, conforme dispõe o artigo 6º, da Lei Municipal sob o nº 6.529/2010.

Parágrafo 2º. O auxílio descrito no Caput deste artigo será destinado as famílias em situação de risco e vulnerabilidade social, que foram remanejadas de área de APP e área de risco na Vila Canaã, e aguardam a liberação do Residencial Celina Bezerra, conforme relação a baixo:

- 01-Luciana Pereira dos Anjos, CPF 032.***.***-09
- 02- Charles Henrique do Nascimento, CPF 039.*****-50
- 03-Ilda Loura Ferreira, CPF 540.879.619-15
- 04-Antônio Valdir Lemes da Silva, CPF 365.***.***-10
- 05-Vanuza de Souza, CPF 013.***.***-06
- 06-Vicente Henrique Rocha Moura, CPF 884.***.***-68
- 07-Tiago Henrique do Nascimento Alves, CPF 058.***.***-94
- 08-Josias Pereira dos Anjos, CPF 181.***.***-34
- 09-Edivaldo Araújo Santos, CPF 069.***.***-47

Art. 2º. Os valores referentes ao auxílio financeiro, serão destinados a continuidade do pagamento de aluguel que já encontram em vigência, tendo prazo de término após 2 (dois) meses do primeiro repasse, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, mediante Justificativa, que comprove a vulnerabilidade e risco social da família beneficiária.

Parágrafo Único- O auxílio financeiro será suspenso antes do prazo descrito no Caput deste artigo, quando o Município atender a família beneficiária, com sua realocação para um programa de moradia definitiva.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária vigente, utilizando-se recursos do FMHIS.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
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 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

LEI Nº 12.474, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo, para conceder apoio financeiro ao CONCURSO MISS E MISTER RONDONÓPOLIS-2022, por interveniência da Secretaria Municipal de Cultura.

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 conceder apoio financeiro ao CONCURSO MISS E MISTER RONDONÓPOLIS-2022 por interveniência da Secretaria Municipal de Cultura, em forma de pecúnia, no valor de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais), fomentando, a cultura rondonopolitana, com a finalidade de valorizar nossa raízes por meio da divulgação da beleza feminina e masculina.

Parágrafo único. O referido auxílio será destinado para a realização do CONCURSO MISS E MISTER RONDONÓPOLIS-2022, será repassado para o Robison Clebison Duca, inscrito no CNPJ: 28.357.553/0001-15, que deverá prestar contas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da realização do evento.

Art. 2º O Concurso Miss e Mister Rondonópolis-2022, ocorrerá no dia 04 de novembro de 2022, em Rondonópolis-MT.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da vigente dotação orçamentária.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
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 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

LEI Nº 12.473, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 168.292,20 (*Cento e sessenta e oito mil e duzentos e noventa e dois reais e vinte centavos*).

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

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

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de R\$ 168.292,20 (*Cento e sessenta e oito mil e duzentos e noventa e dois reais e vinte centavos*), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
016 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer		
27.813.2211.1068 Revitalização, Construção e Reformas de Espaços de Esporte e Lazer		
4.4.90.92.00.00 – 250000000000 - Despesas de Exercícios Anteriores – 11938	R\$	168.292,20
TOTAL GERAL	R\$	168.292,20

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

Art.3º Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 11.854, de 28 de outubro 2021 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022).

Art.4º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

Continuação da Lei nº12.473, de 20 de outubro de 2022.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
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 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

LEI Nº 12.472, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre declarar “UTILIDADE PÚBLICA” o MOTO CLUBE CAVEIRAS DO CERRADO - Rondonópolis-MT, 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 PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art.1º Fica declarada de Utilidade Pública Municipal o MOTO CLUBE CAVEIRAS DO CERRADO – Rondonópolis-MT, inscrito no CNPJ sob nº: 21.926.226/0001-98, localizado no município de Rondonópolis, Mato Grosso.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
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 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

LEI Nº 12.471, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 9.291.712,80 (Nove milhões e duzentos e noventa e um mil e setecentos e doze reais e oitenta centavos).

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

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

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 9.391.712,80 (Nove milhões e trezentos e noventa e um mil e setecentos e doze reais e oitenta centavos) para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica		
12.365.2210.1011 Construção, Ampliação e Reforma de Unidades da Educação Infantil		
4.4.90.51.00.00 – 17540000000 - Obras e Instalações – 11756	R\$	2.391.712,80
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura.		
15.451.2103.1941 Pavimentação e Drenagem das Vias Urbanas		
4.4.90.51.00.00 – 17010000000 - Obras e Instalações – 11724	R\$	7.000.000,00
Total Geral	R\$	9.391.712,80

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
006 - Secretaria Municipal de Transporte Trânsito		
26.451.2105.2096 Sinalização Horizontal e Vertical		
4.4.90.51.00.00 – 17540000000 - Obras e Instalações – 10894	R\$	4.291.712,80
013 - Fundo Municipal de Assistência Social		
08.244.2207.1925 Construção, Reforma, Ampliação dos Equipamentos Sociais da Assistência Social		
4.4.90.51.00.00 – 17540000000 - Obras e Instalações – 545	R\$	3.001.000,00
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura.		
15.451.2103.1105 Construção e Ampliação e Reforma de Imóveis Públicos		
4.4.90.51.00.00 – 17540000000 - Obras e Instalações – 11424	R\$	499.000,00
15.451.2103.1777 Construção e Melhoria de Pontes		
4.4.90.51.00.00 – 17540000000 - Obras e Instalações – 546	R\$	1.600.000,00
Total Geral	R\$	9.391.712,80



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

Art.3ºFica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 11.854, de 28 de outubro 2021 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022).

Art.4ºFica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
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 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

LEI Nº 12.470, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 2.000.000,00 (dois 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 de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

08 - Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis		
001 - Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis		
26.453.8010.2407 - Manutenção do Transporte Coletivo		
3.3.90.39.00.00 – 15010000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 13	R\$	2.000.000,00
TOTAL GERAL	R\$	2.000.000,00

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

08 - Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis		
001 - Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis		
26.453.8010.2407 - Manutenção do Transporte Coletivo		
3.3.90.34.00.00 – 15000000000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11	R\$	2.000.000,00
TOTAL GERAL	R\$	2.000.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

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

Art. 4º Revoga-se a Lei Nº 12.429, de 29 de setembro de 2022.

Art. 5º Revoga-se o Decreto Nº 11.080, de 29 de setembro de 2022.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
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 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

LEI Nº 12.469, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 85.693,00 (*Oitenta cinco mil e seiscentos e noventa e três reais*).

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

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

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de R\$ 85.693,00 (*Oitenta cinco mil e seiscentos e noventa e três reais*), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.122.2208.1010 - Equipamentos e Material Permanente - Planejamento		
4.4.90.40.00.00 – 150000000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PE - 11932	R\$	85.693,00
Total Geral	R\$	85.693,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.122.2208.2058 Manutenção das Atividades da Secretaria		
3.3.90.40.00.00 – 150000000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PE – 10819	R\$	72.099,37
12.361.2209.2042 Manutenção e Conservação do Ensino Fundamental		
3.3.90.30.00.00 – 150000000000 - Material de Consumo - 57	R\$	13.593,63
Total Geral	R\$	85.693,00

Art.3º Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 11.854, de 28 de outubro 2021 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022).



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

Art.4º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
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 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

LEI Nº 12.468, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 47.000,00 (*Quarenta e sete 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 de R\$ 47.000,00 (*Quarenta e sete mil reais*), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
016 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer		
27.812.2211.1030 Equipamentos e Material Permanente - Esporte e Lazer		
4.4.90.40.00.00 – 150100000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PE - 11934	R\$	47.000,00
Total Geral	R\$	47.000,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
016 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer		
27.812.2211.1904 Implantação, Manutenção e Reforma de Academias Populares		
4.4.90.51.00.00 – 150000000000 - Obras e Instalações – 503	R\$	47.000,00
Total Geral	R\$	47.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

Art.3º Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 11.854, de 28 de outubro 2021 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022).

Art.4º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 12.454, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe o Poder Executivo a celebrar CONVÊNIO entre o Município de Rondonópolis e o Instituto Federal de Mato Grosso, visando à execução da realização de limpeza da Área Externa no Campus do Instituto Federal-IFMT, localizado na Vila Mineira, na Cidade de Rondonópolis-MT, 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 PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar CONVÊNIO entre o Município de Rondonópolis e o Instituto Federal de Mato Grosso, CNPJ: 10.784.782/0009-08, na forma de auxílio financeiro, visando à execução da realização de limpeza da Área Externa no Campus do Instituto Federal-IFMT, localizado na Vila Mineira, na Cidade de Rondonópolis-MT, nos moldes do art. 12 da Legislação Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964 e Decreto Federal nº 93.872 de 23 de dezembro de 1986.

Parágrafo único O referido Convênio será no valor de R\$ 65.262,34 (sessenta e cinco mil e duzentos e sessenta e dois reais e trinta e quatro centavos), será pago conforme o cronograma físico financeiro.

Art. 2º A gestão de limpeza da Área Externa no Campus do Instituto Federal-IFMT será realizada pelo órgão municipal competente ou concessionária autorizada.

Parágrafo único Define-se gestão de limpeza da Área Externa, como o conjunto das ações técnicas, operacionais, regularizadoras, normativas, administrativas e financeiras necessárias ao planejamento, execução e fiscalização das atividades.

Art. 3º A execução das atividades de limpeza da Área Externa do Campus do Instituto Federal-IFMT caberá ao órgão ou concessionária que menciona o art. 2º, por meios próprios ou mediante permissão ou contratação de terceiros, na forma da lei.

Parágrafo único A partir da solicitação do interessado, deverá o órgão competente executar a seu exclusivo critério de operação as atividades de limpeza da Área Externa do Campus do Instituto Federal.

Art. 4º O CONVÊNIO reger-se-á pelo disposto no termo, a ser firmado pelos partícipes e que passará a fazer parte integrante desta Lei, visando regulamentar as ações das Convenientes.

Art. 5º As despesas com a execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
Continuação da Lei nº12.454, de 10 de outubro de 2022.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 10 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
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 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

DECRETO Nº 11.120, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 168.292,20 (*Cento e sessenta e oito mil e duzentos e noventa e dois reais e vinte centavos*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº12.473, de 20 de outubro de 2022.

DECRETA

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de R\$ 168.292,20 (*Cento e sessenta e oito mil e duzentos e noventa e dois reais e vinte centavos*), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
016 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer		
27.813.2211.1068 Revitalização, Construção e Reformas de Espaços de Esporte e Lazer		
4.4.90.92.00.00 – 250000000000 - Despesas de Exercícios Anteriores – 11938	R\$	168.292,20
TOTAL GERAL	R\$	168.292,20

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

Art.3º Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 11.854, de 28 de outubro 2021 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022).

Art.4º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

Continuação do Decreto nº11.120, de 20 de outubro de 2022.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



DECRETO Nº 11.119, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 9.291.712,80 (*Nove milhões e duzentos e noventa e um mil e setecentos e doze reais e oitenta centavos*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº12.471, de 20 de outubro de 2022.

DECRETA

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 9.391.712,80 (*Nove milhões e trezentos e noventa e um mil e setecentos e doze reais e oitenta centavos*) para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica		
12.365.2210.1011 Construção, Ampliação e Reforma de Unidades da Educação Infantil		
4.4.90.51.00.00 – 17540000000 - Obras e Instalações – 11756	R\$	2.391.712,80
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura.		
15.451.2103.1941 Pavimentação e Drenagem das Vias Urbanas		
4.4.90.51.00.00 – 17010000000 - Obras e Instalações – 11724	R\$	7.000.000,00
Total Geral	R\$	9.391.712,80

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
006 - Secretaria Municipal de Transporte Trânsito		
26.451.2105.2096 Sinalização Horizontal e Vertical		
4.4.90.51.00.00 – 17540000000 - Obras e Instalações – 10894	R\$	4.291.712,80
013 - Fundo Municipal de Assistência Social		
08.244.2207.1925 Construção, Reforma, Ampliação dos Equipamentos Sociais da Assistência Social		
4.4.90.51.00.00 – 17540000000 - Obras e Instalações – 545	R\$	3.001.000,00
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura.		
15.451.2103.1105 Construção e Ampliação e Reforma de Imóveis Públicos		
4.4.90.51.00.00 – 17540000000 - Obras e Instalações – 11424	R\$	499.000,00
15.451.2103.1777 Construção e Melhoria de Pontes		
4.4.90.51.00.00 – 17540000000 - Obras e Instalações – 546	R\$	1.600.000,00
Total Geral	R\$	9.391.712,80



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

Art.3ºFica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 11.854, de 28 de outubro 2021 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022).

Art.4ºFica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
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 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

DECRETO Nº 11.118, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº12.470, de 20 de outubro de 2022.

DECRETA

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

08 - Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis		
001 - Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis		
26.453.8010.2407 - Manutenção do Transporte Coletivo		
3.3.90.39.00.00 – 15010000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 13	R\$	2.000.000,00
TOTAL GERAL	R\$	2.000.000,00

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

08 - Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis		
001 - Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis		
26.453.8010.2407 - Manutenção do Transporte Coletivo		
3.3.90.34.00.00 – 15000000000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11	R\$	2.000.000,00
TOTAL GERAL	R\$	2.000.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

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

Art. 4º Revoga-se a Lei Nº 12.429, de 29 de setembro de 2022.

Art. 5º Revoga-se o Decreto Nº 11.080, de 29 de setembro de 2022.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
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 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

DECRETO Nº 11.117, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 85.693,00 (*Oitenta cinco mil e seiscentos e noventa e três reais*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº12.469, de 20 de outubro de 2022.

DECRETA

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de R\$ 85.693,00 (*Oitenta cinco mil e seiscentos e noventa e três reais*), para criação da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.122.2208.1010 - Equipamentos e Material Permanente - Planejamento		
4.4.90.40.00.00 – 150000000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PE - 11932	R\$	85.693,00
Total Geral	R\$	85.693,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
005 - Secretaria Municipal de Educação		
12.122.2208.2058 Manutenção das Atividades da Secretaria		
3.3.90.40.00.00 – 150000000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PE – 10819	R\$	72.099,37
12.361.2209.2042 Manutenção e Conservação do Ensino Fundamental		
3.3.90.30.00.00 – 150000000000 - Material de Consumo - 57	R\$	13.593,63
Total Geral	R\$	85.693,00

Art.3º Fica incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 11.853 de 28 de outubro de 2021 (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 11.854, de 28 de outubro 2021 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022).



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

Art.4º Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2022) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
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 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

DECRETO Nº 11.116, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022

Fixa as tarifas a serem praticadas pelos permissionários do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Automóvel de Aluguel (Táxi), no Município de Rondonópolis – MT.

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

CONSIDERANDO a disposição do art. 56 da Lei Municipal n. 9.386/2017, cujo teor estabelece que as tarifas inerentes à atividade de transporte individual de passageiros em automóvel de aluguel (táxi) serão determinadas pelo Poder Executivo através de Decreto, após solicitação fundamentada da categoria;

CONSIDERANDO o pedido de reajuste da tarifa de táxi apresentado pelo Sindicato dos Taxistas de Rondonópolis e pela Associação dos Proprietários de Táxi de Rondonópolis;

CONSIDERANDO que o último reajuste tarifário do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automotores de aluguel (táxi) ocorreu no ano de 2016, por meio do Decreto n. 7.957, de 16 de junho de 2016;

CONSIDERANDO a necessidade do realinhamento tarifário por força da defasagem dos valores em relação aos índices inflacionários do INPC - Índice Nacional de Preço ao Consumidor;

CONSIDERANDO o sucessivo aumento dos custos operacionais do sistema de transporte individual de passageiros em veículos automotores de aluguel (táxi) nos últimos anos;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o equilíbrio financeiro na prestação dos serviços de interesse público em razão do aumento nos custos operacionais;

DECRETA:

Art. 1º As tarifas a serem cobradas pelos permissionários do serviço de transporte individual de passageiros em automóvel de aluguel (táxi) deverão conter os seguintes parâmetros referentes aos valores:

I - Bandeirada I (um);

II - Bandeirada II (dois);

III - Hora Parada.

Art. 2º Fixa-se para a tarifa da bandeira I (um), o valor de R\$ 4,10 (quatro reais e dez centavos) por quilômetro rodado e se aplica às corridas dentro do perímetro urbano:

I - Dias úteis das 06h às 22h;

II - Sábado até as 13h.

Art. 3º Fixa-se para a tarifa da bandeira II (dois), o valor de R\$ 4,70 (quatro reais e setenta centavos) por quilômetro rodado e se aplica às corridas dentro ou fora do perímetro urbano:

I - Dias úteis das 22h às 06h;

II - Sábado a partir das 13h;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

III - Domingos e feriados oficiais.

Art. 4º A bandeirada de saída permanece no valor de R\$ 5,00 (cinco reais).

Art. 5º O valor da hora parada será de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário, em especial, as contidas no Decreto n. 7957, de 16 de junho de 2016.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria
Legislativa e de Atos Oficiais
Publicado no DIORONRON-e



PORTARIA Nº 31.382, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, JOSÉ LEONARDO ALVES DA SILVA, do cargo em Comissão de Técnico de Enfermagem da Família – ESF Parque Universitário, Tabela Salarial CC-3, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, nomeado através da portaria nº 31.239, de 08 de setembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **11/10/2022**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 21 de outubro de 2022.
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 31.381, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o retorno da servidora ELISA BIZARRO DE SALLES MEIRELLES, matrícula nº 155270-0, licenciado do Serviço Público Municipal para tratar de interesses particulares (AIP), sem remuneração, conforme a portaria nº 26.371, de 10 de novembro de 2020, ao exercício de suas funções.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 21/10/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 21 de outubro de 2022;
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 31.379, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º Transferir de Dotação os Servidores Públicos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme relacionados no Anexo Único que é parte integrante desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia **01/10/2022**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022.
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 31.379, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022.

SAI DA DOTAÇÃO: 11538 (1500) SUBFOLHA 2599 - MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU 192			
PARA A DOTAÇÃO: 11540 (1621) SUBFOLHA 2699 - MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU 192			
NR.	MAT.	NOME	CARGO
1.	1559031.1	CLELAYNE SILVA COSTA BRANDÃO	MEDICO - SAMU
2.	1553254.1	DOUGLAS FRAGA DE ANDRADE	OPERADOR DE RADIO - SAMU
3.	1560493.1	GABRIEL ENRIQUE RIBEIRO	TEC. DE ENFERMAGEM - SAMU
4.	1560495.1	GUTEMBERG FAGUNDES LIMA	MEDICO - SAMU
5.	138525.21	KLEBER JULIO AMORIM DA SILVA	MEDICO - SAMU
6.	204781.7	LEIDIVAN BARBOSA DA SILVA	ENFERMEIRO - SAMU
7.	221988.4	LUIS CARLOS DOURADO BATISTA	TEC. DE ENFERMAGEM - SAMU

SAI DA DOTAÇÃO: 11573 (1600) SUBFOLHA 2625 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE			
PARA A DOTAÇÃO: 237 (1600) SUBFOLHA 2632- MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – UPA 24 HORAS			
NR.	MAT.	NOME	CARGO
1.	183881.6	ENEZIO MACHADO VIEIRA JUNIOR	COORD. GESTAO FARM. DO CENTRO DE NEFROLOGIA
2.	186252.7	SIMONE PATRICIA DOS SANTOS	PSICOLOGO - NASF
3.	1557506.1	THAYNA CARVALHO SILVA	PSICOLOGO - NASF

SAI DA DOTAÇÃO: 11573 (1600) SUBFOLHA 2626 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE			
PARA A DOTAÇÃO: 237 (1600) SUBFOLHA 2633 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – UPA 24 HORAS			
NR.	MAT.	NOME	CARGO
1.	124311.1	CHRISTINA MYRIAM DA SILVA FREIRE ALVARENGA	ESPECIALISTA EM SAUDE
2.	151157.1	DEOLINDA FELICIDADE VALENTE MUNIZ	ESPECIALISTA EM SAUDE
3.	119792.2	DINA DOS SANTOS SEABRA	APOIO INSTRUMENTAL
4.	89214.1	MARIA APARECIDA VALE GALVAO	ESPECIALISTA EM SAUDE
5.	135593.2	TANIA GUIOMAR DO NASCIMENTO SOUZA	TECNICO EM SAUDE
6.	204161.5	THIAGO TAUE GOMES BRANDAO	ESPECIALISTA EM SAUDE

SAI DA DOTAÇÃO: 11658 (1500) SUBFOLHA 2711 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL E UCZ			
PARA A DOTAÇÃO: 11889 (2600) SUBFOLHA 2755 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA			
NR.	MAT.	NOME	CARGO
1.	226599.3	ARACI MOREIRA SIMOES NOGUEIRA BORGES	ASSES. MED. VETERINARIA-CERARO
2.	1558618.2	DANILO WILLIAN DA SILVA	ASSES. MED. VETERINARIA-CERARO
3.	1560808.1	ELISSANDRA LOPES DE FREITAS	ASSES. MED. VETERINARIA-CERARO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

PORTARIA Nº 31.378, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º Fica retificado o art. 2º da portaria nº 31.369, de 19 de outubro de 2022.

Onde se lê:

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 23/10/2022.

Leia-se:

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 24/10/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 24/10/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 21 de outubro de 2022.
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 31.376, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Fica alterado o art.1º da Portaria nº 26.056, de 06 de agosto de 2020, passando a vigorar conforme segue:

(...)

Presidente – Marcio Henrique de Brito Mazeti – matrícula nº 1556545

Membro – Ana Paula de Freitas – matrícula nº 113174

Membro – Augusta Cecília Mattos Girardi – matrícula nº 1557740

(...)

Art. 2º As demais disposições da Portaria nº 26.056, de 06 de agosto de 2020 permanecem inalteradas.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 20 de outubro de 2022.

107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 31.375, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º Fica retificado o art. 2º da portaria nº 31.342, de 10 de outubro de 2022.

Onde se lê:

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 06/10/2022.

Leia-se:

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 24/10/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 24/10/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 19 de outubro de 2022.
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 31.367, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **ADRIANA FREITAS GUIMARÃES RAMALHO** ocupante do cargo em comissão de Gerente do Departamento de Proteção Social Especial, como representante da Prefeitura Municipal de Rondonópolis perante o Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos – MMFDH, para praticar todos os atos necessários a efetivação e recebimento dos bens móveis especificados no item 2, do Edital SNDCA nº 9/2022, a serem doados no âmbito do Programa de Equipagem e de Modernização da Infraestrutura dos Órgãos, das Entidades e das Instâncias Colegiadas de Promoção e de Defesa dos Direitos Humanos - Pró-DH, de que trata o Decreto nº 10.509, de 2020.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 19 de outubro de 2022.
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 31.366, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, ROSANGELA RODRIGUES DA SILVA, do cargo em Comissão de Assessora Jurídica Administrativa e Jurídica, vinculado à Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, nomeada através da portaria nº 28.214, de 14 de março de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 17/10/2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 19 de outubro de 2022.
107º da Fundação e 68º da Emancipação Política.

AYLON GONÇALO DE ARRUDA

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: “TOMADA DE PREÇOS Nº 72/2022”

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna públicos a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preço nº 72/2022, tendo como objeto: **“CERCAMENTO DA ÁREA DE LAZER DO CONJUNTO SÃO JOSÉ, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER ANEXO AO EDITAL”**, que após a análise detalhada das documentações e proposta apresentada pela empresa participante, foi considerada **HABILITADA, CLASSIFICADA E VENCEDORA DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**, a empresa:

GFM EDIFICAÇÕES LTDA, que apresentou o preço global de R\$ 233.442,57 (duzentos e trinta e três mil quatrocentos e quarenta e dois reais e cinquenta e sete centavos).

Rondonópolis-MT, 21 de outubro de 2022.

Paula Cristiane Moraes Pereira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



CAMARA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS

PORTARIA Nº 477 - DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.

RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER 09 (nove) dias de férias para o **SR. RANDALL KLAI CAVALCANTE LEITE**, na função de Procurador Jurídico, lotado na Procuradoria Legislativa, referente ao período aquisitivo de 12/05/2019 a 11/05/2020, a serem usufruídas no período de **10** a **18 de outubro de 2022**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **10 de outubro de 2022**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 11 de outubro de 2022.

RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI
Presidente

CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA
Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



PORTARIA Nº 478 - DE 17 DE OUTUBRO DE 2022.

RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis.

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER 10 (dez) dias de férias para a **SRA. ANTONIETA DA SILVA ARAUJO**, na função de Controladora Interna - Auditora de Contas, referente ao período aquisitivo de 01/03/2021 a 28/02/2022, a serem usufruídas no período de 17 a 26 de outubro de 2022.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17 de outubro de 2022.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 17 de outubro de 2022.

RONICLEI DOS SANTOS MAGNANI
Presidente

CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA
Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



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 20/10/2022.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1024/2022	160610	Carla de Oliveira Rodrigues	Docente	01 dia – no dia 14/10/2022 - Licença Médica.
1024/2022	164208	Cristiane de Souza Oliveira	Docente	04 dias – a partir do dia 17/10/2022 – Licença Médica.
1024/2022	135771	Vera Lucia de Lara Leão	Apoio Instrumental	05 dias – a partir do dia 17/10/2022 – Licença Médica.
1024/2022	105457	Adilson Alves Ferreira	Docente	01 dia – no dia 18/10/2022 - Licença Médica.
1024/2022	91154	Ana Fausta Holanda Napolessi Zaben	Docente	01 dia – no dia 18/10/2022 - Licença Médica.
1024/2022	105910	Eliane Aparecida Ribeiro de Amorim	Docente	01 dia – no dia 18/10/2022 - Licença Médica.
1024/2022	196738	Kamilla Ferreira Araujo	Docente	01 dia – no dia 18/10/2022 - Licença Para Acompanhamento de Pessoa da Família.
1024/2022	148709	Lidiane da Silva Xavier	Docente	01 dia – no dia 18/10/2022 - Licença Médica.
1024/2022	138320	Raquel Santos Silva	Docente	01 dia – no dia 18/10/2022 - Licença Médica.
1024/2022	1552494	Sandra Mara de Oliveira	Docente	07 dias – a partir do dia 19/10/2022 – Licença Médica.
1024/2022	1554910	Alessandra Pereira Domingues	Docente	03 dias – a partir do dia 19/10/2022 – Licença Médica.
1024/2022	12696	Tania Aparecida Almeida Castro	Docente	15 dias – a partir do dia 19/10/2022 – Licença Médica.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1024/2022	105910	Eliane Aparecida Ribeiro de Amorim	Analista Instrumental	01 dia – no dia 18/10/2022 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1024/2022	110914	Antônio Celio Guimaraes	Técnico de Enfermagem	02 dias – a partir do dia 18/10/2022 – Licença Médica.
1024/2022	157015	Linei Pereira de Souza	Agente Administrativo Terceiro Turno	02 dias – a partir do dia 19/10/2022 – Licença Médica.
1024/2022	228176	Gisele Pereira Ribeiro	Medico	01 dia – no dia 18/10/2022 – Licença Médica.
1024/2022	105210	Luzia Maria Batista Ribeiro	Agente Comunitário de Saúde	03 dias – a partir do dia 18/10/2022 – Licença Médica.
1024/2022	125229	Regiane Kelly Tenorio	Agente Administrativo	01 dia – no dia 18/10/2022 – Licença Médica.
1024/2022	1303872	Cidia Fonseca de Freitas	Especialista em Saúde	01 dia – no dia 19/10/2022 – Licença Médica.
1024/2022	1301888	Maria Jose de Barros Lopes	Técnico Instrumental	01 dia – no dia 19/10/2022 – Licença Médica.
1024/2022	155195	Tomiko Koga	Especialista em Saúde	14 dias – a partir do dia 19/10/2022 – Prorrogação de Licença Médica.

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS - SANEAR.				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1024/2022	176	Cyra Regina da Silva	Analista Instrumental	02 dias – a partir do dia 18/10/2022 – Licença Médica.

Rondonópolis, 20 de outubro de 2022.

Thallison Gustavo Araujo Soares
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica
DESOPEM



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 548

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº **181/2022**, firmado com a empresa **4 D DESIGNER GRÁFICA E EDITORA LTDA**, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **PAULO PADIN FILHO**, Matrícula: **103845** e Função: **SUPERINTENDENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº **181/2022**, Pregão eletrônico nº **03/2022** celebrado entre a empresa **4 D DESIGNER GRÁFICA E EDITORA LTDA**, sob CNPJ o nº **13.278.238/0001-25** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Prestação de Serviços de Confecção de Materiais Gráficos: adesivos, banners, blocos, capas de processo, carimbos, convites, crachás, envelopes, faixas, formulários, folders, panfletos, entre outros, destinados a atender às necessidades das Secretarias deste Município, com prazo de vigência de **08/08/2022 Á 08/08/2023**, (**VIGILÂNCIA EM SAÚDE**).

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 549

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 224/2022, firmado com a empresa **PAPEL ART LTDA**, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, Matrícula: **58823** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 224/2022, Pregão eletrônico nº 84/2022 celebrado entre a empresa **PAPEL ART LTDA**, sob CNPJ o nº **14.837.580/0001-80** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de Material Descartável Acondicionamento e Embalagem, com prazo de vigência de **15/09/2022 Á 15/09/2023, (Almoxarifado)**.

Art. 2º Designar o servidor **ADNER BARBOSA DA SILVA**, Matrícula: **1556576** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Ata titular.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 550

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 225/2022, firmado com a empresa **MOTTIVA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, Matrícula: **58823** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 225/2022, Pregão eletrônico nº 84/2022 celebrado entre a empresa **MOTTIVA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**, sob CNPJ o nº 20.847.096/0001-35 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de Material Descartável Acondicionamento e Embalagem, com prazo de vigência de 15/09/2022 Á 15/09/2023, (Almoxarifado).

Art. 2º Designar o servidor **ADNER BARBOSA DA SILVA**, Matrícula: **1556576** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Ata titular.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 551

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 228/2022, firmado com a empresa **OLIVEIRA MATOS & CIA LTDA**, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, Matrícula: **58823** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 228/2022, Pregão eletrônico nº 84/2022 celebrado entre a empresa **OLIVEIRA MATOS & CIA LTDA**, sob CNPJ o nº **12.208.277/0001-93** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de Material Descartável Acondicionamento e Embalagem, com prazo de vigência de **15/09/2022 Á 15/09/2023, (Almoxarifado)**.

Art. 2º Designar o servidor **ADNER BARBOSA DA SILVA**, Matrícula: **1556576** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Ata titular.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 552

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 229/2022, firmado com a empresa **CF COMERCIO ATACADISTA E REPRESENTAÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA**, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, Matrícula: **58823** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 229/2022, Pregão eletrônico nº 84/2022 celebrado entre a empresa **CF COMERCIO ATACADISTA E REPRESENTAÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA**, sob CNPJ o nº 37.200.096/0001-41 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de Material Descartável Acondicionamento e Embalagem, com prazo de vigência de **15/09/2022 Á 15/09/2023, (Almoxarifado)**.

Art. 2º Designar o servidor **ADNER BARBOSA DA SILVA**, Matrícula: **1556576** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Ata titular.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 553

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 192/2022, firmado com a empresa **J. PEREIRA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI**, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, Matrícula: **58823** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 192/2022, Pregão eletrônico nº 51/2022 celebrado entre a empresa **J. PEREIRA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI**, sob CNPJ o nº 41.723.224/0001-09 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de Tiras reagentes para glicemia, seringas para insulina, lancetas e agulhas, com prazo de vigência de 18/08/2022 Á 18/08/2023, (Almoxarifado).

Art. 2º Designar o servidor **ADNER BARBOSA DA SILVA**, Matrícula: **1556576** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Ata titular.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 554

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 191/2022, firmado com a empresa **CEPALAB LABORATÓRIOS LTDA**, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, Matrícula: **58823** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 191/2022, Pregão eletrônico nº 51/2022 celebrado entre a empresa **CEPALAB LABORATÓRIOS LTDA**, sob CNPJ o nº 02.248.312/0001-44 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de Tiras reagentes para glicemia, seringas para insulina, lancetas e agulhas, com prazo de vigência de **18/08/2022 Á 18/08/2023, (Almoxarifado)**.

Art. 2º Designar o servidor **ADNER BARBOSA DA SILVA**, Matrícula: **1556576** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Ata titular.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 555

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 214/2022, firmado com a empresa **ORIGINAL SOLUÇÕES LTDA**, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, Matrícula: **58823** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 214/2022, Pregão eletrônico nº 55/2022 celebrado entre a empresa **ORIGINAL SOLUÇÕES LTDA**, sob CNPJ o nº **13.333.523/0001-00** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de Material de Higiene e Limpeza em Geral, com prazo de vigência de **08/09/2022 Á 08/03/2023, (Almoxarifado)**.

Art. 2º Designar o servidor **ADNER BARBOSA DA SILVA**, Matrícula: **1556576** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Ata titular.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 556

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 213/2022, firmado com a empresa N CARRER EIREL, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, Matrícula: **58823** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 213/2022, Pregão eletrônico nº 55/2022 celebrado entre a empresa N CARRER EIREL, sob CNPJ o nº 33.105.231/0001-19 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de Material de Higiene e Limpeza em Geral, com prazo de vigência de **08/09/2022 Á 08/03/2023, (Almoxarifado)**.

Art. 2º Designar o servidor **ADNER BARBOSA DA SILVA**, Matrícula: **1556576** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Ata titular.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 557

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 212/2022, firmado com a empresa **CF COMERCIO ATACADISTA E REPRESENTAÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA**, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, Matrícula: **58823** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 212/2022, Pregão eletrônico nº 55/2022 celebrado entre a empresa **CF COMERCIO ATACADISTA E REPRESENTAÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA**, sob CNPJ o nº 37.200.096/0001-41 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de Material de Higiene e Limpeza em Geral, com prazo de vigência de **08/09/2022 Á 08/03/2023, (Almoxarifado)**.

Art. 2º Designar o servidor **ADNER BARBOSA DA SILVA**, Matrícula: **1556576** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Ata titular.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 558

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 211/2022, firmado com a empresa **ARAUJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA**, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, Matrícula: **58823** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 211/2022, Pregão eletrônico nº 55/2022 celebrado entre a empresa **ARAUJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA**, sob CNPJ o nº **40.626.136/0001-26** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de Material de Higiene e Limpeza em Geral, com prazo de vigência de **08/09/2022 Á 08/03/2023, (Almoxarifado)**.

Art. 2º Designar o servidor **ADNER BARBOSA DA SILVA**, Matrícula: **1556576** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Ata titular.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 559

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 208/2022, firmado com a empresa **MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRÔNICOS EIRELI**, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, Matrícula: **58823** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 208/2022, Pregão eletrônico nº 55/2022 celebrado entre a empresa **MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRÔNICOS EIRELI**, sob CNPJ o nº 26.148.070/0001-85 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de Material de Higiene e Limpeza em Geral, com prazo de vigência de **08/09/2022 Á 08/03/2023, (Almoxarifado)**.

Art. 2º Designar o servidor **ADNER BARBOSA DA SILVA**, Matrícula: **1556576** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Ata titular.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 560

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 207/2022, firmado com a empresa **COMPREAKI COM. VAREJ. DE ALIMENTOS EIRELI**, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, Matrícula: **58823** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 207/2022, Pregão eletrônico nº 55/2022 celebrado entre a empresa **COMPREAKI COM. VAREJ. DE ALIMENTOS EIRELI**, sob CNPJ o nº **29.316.501/0001-63** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de Material de Higiene e Limpeza em Geral, com prazo de vigência de **08/09/2022 Á 08/03/2023, (Almoxarifado)**.

Art. 2º Designar o servidor **ADNER BARBOSA DA SILVA**, Matrícula: **1556576** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Ata titular.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 561

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 206/2022, firmado com a empresa **MOTTIVA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI**, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, Matrícula: **58823** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 206/2022, Pregão eletrônico nº 55/2022 celebrado entre a empresa **MOTTIVA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI**, sob CNPJ o nº 20.847.096/0001-35 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de Material de Higiene e Limpeza em Geral, com prazo de vigência de **08/09/2022 Á 08/03/2023, (Almoxarifado)**.

Art. 2º Designar o servidor **ADNER BARBOSA DA SILVA**, Matrícula: **1556576** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Ata titular.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº 562

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº 205/2022, firmado com a empresa **RET FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 Ata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, Matrícula: **58823** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata nº 205/2022, Pregão eletrônico nº 55/2022 celebrado entre a empresa **RET FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**, sob CNPJ o nº 12.313.826/0001-90 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição de Material de Higiene e Limpeza em Geral, com prazo de vigência de **08/09/2022 Á 08/03/2023, (Almoxarifado)**.

Art. 2º Designar o servidor **ADNER BARBOSA DA SILVA**, Matrícula: **1556576** e Função: **TÉCNICO INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Ata titular.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2022

PORTARIA INTERNA Nº563/DAF/SMS/2022

Dispõe sobre designar servidora para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato administrativo nº 67/2022, firmado com a empresa **WALMIR ALVES AGUIAR ME**, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, 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 **THAYSSA BARBOSA ARAÚJO**, matrícula: 1559459-2 e função: **ENFERMEIRA SUPERVISORA DE DISTRITO SANITÁRIO**, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo nº 67/2022, celebrado entre a empresa **WALMIR ALVES AGUIAR ME**, CNPJ sob o nº 00.534.162/0001-00 e o um Município de Rondonópolis, cujo objetivo é Aquisição de Gêneros Alimentícios, com prazo de vigência de 27/01/2022 Á 27/01/2023.

Art. 2º Designar a servidora **YARA KAWANE GUEDES DA SILVA**, matrícula: 1556158-3 e função: **ADMINISTRATIVO**, 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 do Fiscal de Contrato titular.

Art.3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos retroativos a 17/10/2022.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

PORTARIA INTERNA N. 246, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022.

O Senhor **LINDOMAR ALVES DA SILVA**, Secretário Municipal de Transporte e Trânsito, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo distribuído sob o número 03/2022, contados a partir do termo final da Portaria Interna n. 220/2022, isto é, de 12.10.2022.

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

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

Rondonópolis – MT, 19 de outubro de 2022.

LINDOMAR ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL
EXTRAORDINÁRIA**

A Presidente da **Associação em Defesa e Garantia dos Direitos das Mulheres do Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de natureza privada sem fins lucrativos, constituída sob a forma de Associação em 26 de Dezembro de 2013, nos termos da Lei Civil, inscrita no CNPJ/RFB sob nº 21.995.588/0001-30, entidade declarada utilidade pública estadual pela Lei nº 11.080/2020, estabelecida no município de Rondonópolis-Mato Grosso, considerando o disposto no item “I” do Art. 14 do Estatuto Social, por meio deste Edital venho convocar as associadas em pleno gozo de seus direitos estatutários Assembleia Geral Extraordinária, que se realizará no dia 05 de novembro de 2022, no salão de eventos do Condomínio Residencial Morada do Sol, localizado na Rua Ariadne Feltrim Campos, 629 - Vila Aurora Segunda Parte, Rondonópolis - MT, CEP 78740-114 na cidade de Rondonópolis, com primeira convocação às 19 horas para a conferência do quórum com a maioria das associadas e a segunda convocação às 19 horas e 30 minutos com qualquer número, com a seguinte Ordem do Dia::

1. **Eleger a Diretoria e o Conselho Fiscal para o triênio 2022 a 2025;**
2. **Reformar o Estatuto Social e o Regimento Interno;**
3. **Apreciar o relatório anual da Diretoria; e**
4. **Aprovar as contas financeiras da entidade.**

Rondonópolis – Mato Grosso, 21 de outubro de 2022.

SANDRA RAQUEL MENDES

Presidente Associação de Mulheres MT



EDITAL 005/2022/GESTÃO DE PESSOAS - RELAÇÃO GERAL DE INSCRITOS

Ord em	Candidato	Perfil Profissional	Situação da inscrição
01	Elaine Cristina Dias Folgado Mocker Marques	Graduado em Enfermagem	Deferida
02	Èrica Rúbia Machado de Oliveira	Graduado em Enfermagem	Deferida
03	Flávio Bispo de Lira	Graduado em Enfermagem	Deferida
04	Gustavo Henrique Coimbra do Amaral Cardoso Moraes	Graduado em Enfermagem	Deferida
05	Jaelyton Oliveira Campos	Graduado em Enfermagem	Deferida
06	Karoline Cordeiro Silva	Graduado em Enfermagem	Deferida
07	Luan Sudário Melo	Graduado em Enfermagem	Deferida
08	Lucas Rodolpho Rodrigues Correia Severino	Graduado em Enfermagem	Deferida
09	Marcia Andreia Burghardt	Graduado em Enfermagem	Deferida
10	Noemi Landvoigt Wilhelms	Graduado em Enfermagem	Deferida
11	Salustiana da Guia Gonçalves	Graduado em Enfermagem	Deferida
12	Sebastião Fernando Santos Oliveira	Graduado em Enfermagem	Deferida
13	Stephanie Cristine Marques Brito Santos	Graduado em Enfermagem	Deferida
14	Stephanie Toledo Vieira	Graduado em Enfermagem	Deferida
15	Tatiane dos Santos Neiva Castro	Graduado em Enfermagem	Deferida
16	Bruno Rodrigues de Gois	Especialista em Segurança do Trabalho	Deferida
17	Danilo Henrique Abreu Monteiro	Especialista em Segurança do Trabalho	Deferida
18	Sankler Soares de Sá	Especialista em Segurança do Trabalho	Deferida
19	Silvio Bueno Paulikevis	Especialista em Segurança do Trabalho	Deferida
20	Alessandro Rodrigues Viana	Graduado em Engenharia Civil	Deferida
21	Éden de almeida Bueno	Graduado em Engenharia Civil	Deferida
22	Etevaldo Carneiro da Silva Junior	Graduado em Engenharia Civil	Deferida
23	Gabriel Vinicius Ferreira Rocha	Graduado em Engenharia Civil	Deferida
24	Jéssica Angélica Hergenröder	Graduado em Engenharia Civil	Deferida
25	Nubia Franciele Labendzs de Oliveira	Graduado em Engenharia Civil	Deferida
26	Paulo Artur da Silva Dias	Graduado em Engenharia Civil	Deferida
27	Pedro Henrique Pinheiro Soares	Graduado em Engenharia Civil	Deferida
28	Cristiano Nardes Pause	Graduado em Arquitetura	Deferida
29	Nathália Oliveira de Moraes	Graduado em Arquitetura	Deferida
30	Gilberto de Sousa Bruno	Graduado em Engenharia Elétrica	Deferida
31	Rudíny Sá	Graduado em Engenharia Elétrica	Deferida
32	Arlindo Parigi Junior	Graduado em Odontologia	Deferida
33	Dhébora Pereira Santos	Graduado em Odontologia	Deferida
34	Edcarlos Soares de Sousa	Graduado em Odontologia	Deferida
35	Isabella Aparecida Belini Lino	Graduado em Odontologia	Deferida
36	Evelyn Maria da Silva	Graduado em Odontologia	Deferida
37	Marley Serafim de Souza Berres	Graduado em Odontologia	Deferida
38	Simone de Souza Ribeiro Rezende	Graduado em Odontologia	Deferida
39	Soraia Salman	Graduado em Odontologia	Deferida
40	Maria Amélia Rodrigues da Costa	Graduado em Engenharia de	Deferida



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.306
Rondonópolis, 21 de outubro de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.

		Agrimensura	
41	Laura Caroline Rodrigues Vieira	Graduado em Agronomia	Deferida
42	Régis de Araújo Pinheiro	Graduado em Agronomia	Deferida
43	Yuri de Oliveira Souza	Graduado em Agronomia	Deferida
44	Aniarle de Souza Bastos	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Indeferida – Item 5.1
45	Camila Cruvinel de Oliveira	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Deferida
46	Cezzane Cristina da Cunha Marques	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Deferida
47	Dircilei Honório Ferreira	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Deferida
48	Eliana de Oliveira da Silva	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Deferida
49	Ivone Martins Caparosa	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Deferida
50	Janaina Monteirol da Silva	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Deferida
51	Keila dos Reis Lopes Veras	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Deferida
52	Marcos Vinicius Lisboa Cachucho	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Deferida
53	Natássia Laranjeira da Silva	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Deferida
54	Neila Aparecida da Cruz	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Deferida
55	Onésima Fontes da Silva	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Deferida
56	Rozélha Barbosa da Silva	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Deferida
57	Simone Santos Nascimento	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Deferida
58	Suelen de Lima Magalhães	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Deferida
59	Vitor Mocker Marques	Graduação na área de Humanas com exp. em coord de EPT	Deferida

Comissão:

Fernando Ferreira Silva Becker
Membro - SMGP

Neiva Terezinha de Cól
Presidente da Comissão – SECITI

Gabrielly Bezerra da Silva
Membro – SECITI

Rayrana Santana Ferreira
Membro – SMGP

Fabiano Keiji Taguchi
Membro – SECITI