



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS
GRANDE, HUMANA E INCLUSIVA

DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e)
Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023,
Sexta-Feira.

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	TATIANE BONISSONI
SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	LINDOMAR ALVES DA SILVA
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E URBANISMO	HUANI MARIA SANTOS RODRIGUES
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	VINICIUS AMOROSO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	ALEXSANDRO SILVA
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	ADILSON NUNES VASCONCELOS
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	KAMILA DE CARVALHO DOURADO
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	MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO	ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
EDITOR DO DIORONDON	MESSIAS FERREIRA ALVES

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
ORGÃO CRIADO PELA LEI 3.366 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2000, PELO DECRETO 3239 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2000, E PELA LEI 5.213 DE 28 AGOSTO DE 2014, PELO DECRETO 7428 DE 08 DE OUTUBRO DE 2014, ORGÃO DE RESPONSABILIDADE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIÁRIO OFICIAL
HOME PAGE WWW.RONDONOPOLIS.MT.GOV.BR



LEI COMPLEMENTAR Nº 447, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

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

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

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

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

Art. 7º (...)

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

(...)

g.1.12.2 Assessoria Técnica de Apoio a Regularização Fundiária Rural;

g.1.12.3 Assessoria Administrativa de Apoio a Regularização Fundiária Rural;

(...)

Art. 2º Fica alterado anexo II da lei complementar 031 de 22 de dezembro de 2005 que dispõe sobre a quantidade de vagas, a carga horária e a qualificação necessária para o exercício dos mesmos, sendo parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 3º Fica alterado anexo III da lei complementar 031 de 22 de dezembro de 2005 que dispõe sobre atribuições dos cargos em comissão, sendo parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 4º As demais disposições da Lei Complementar nº [031](#), de 22/12/2005 e suas respectivas alterações permanecem inalteradas.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de março de 2023.
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



ANEXO II

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
RONDONÓPOLIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO – DAS

SÍMBOL O	CARGO	Nº DE VAGAS	VENCIMENT O	QUALIFICAÇÃ O	CARGA HORÁRI A DIÁRIA
DAS-4	ASSESSORIA TÉCNICA DE APOIO A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL	02	R\$ 4.044,12	Nível Médio Completo ou Experiência Comprovada	08 H
DAS-5	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE APOIO A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL	02	R\$ 2.988,76	Nível Médio Completo ou Experiência Comprovada	08 H



ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO
FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: ASSESSORIA TÉCNICA DE APOIO A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL

- i. Prestar suporte técnico e operacional às atividades relacionadas à regularização fundiária rural, por meio da elaboração de estudos técnicos, pareceres, relatórios e outros documentos pertinentes.
- ii. Desenvolver e implementar planos e programas de regularização fundiária rural em conformidade com as políticas públicas estabelecidas pelo órgão responsável.
- iii. Realizar visitas técnicas, levantamentos topográficos e demais atividades de campo necessárias para subsidiar a elaboração de projetos de regularização fundiária rural.
- iv. Realizar estudos de viabilidade econômica e ambiental para a regularização fundiária rural, buscando soluções sustentáveis e viáveis para as propriedades rurais.
- v. Atuar de forma integrada com as demais áreas e órgãos envolvidos na regularização fundiária rural, buscando garantir a efetividade das ações desenvolvidas.
- vi. Exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo(a) Secretário(a).

CARGO: ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE APOIO A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL

- i. Realizar atividades administrativas relacionadas à regularização fundiária rural, como o controle de documentos e a organização de arquivos.
- ii. Prestar suporte administrativo às atividades de regularização fundiária rural, por meio da elaboração de relatórios, planilhas e outros documentos necessários.
- iii. Atuar na gestão de contratos e convênios firmados para a regularização fundiária rural, garantindo a execução dos serviços contratados e o cumprimento das obrigações legais.
- iv. Realizar atividades de compras e contratações relacionadas à regularização fundiária rural, buscando garantir a qualidade e a eficiência dos serviços contratados.
- v. Atuar de forma integrada com as demais áreas e órgãos envolvidos na regularização fundiária rural, buscando garantir a efetividade das ações desenvolvidas.
- vi. Exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo(a) Secretário(a).



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

LEI Nº 12.752, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre alterar o art. 2º da Lei Municipal nº 12.626 de 15 de dezembro de 2022, a qual cria a ARIE – “Parque Natural Dandara dos Palmares” 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 alterado o Art. 2º da Lei nº 12.626 de 15 de dezembro de 2022, que continha a seguinte redação:

“Art. 2º. A ARIE “Parque Natural Municipal Dandara dos Palmares” estará afetada na matrícula de nº 20.627 - caracterizada como uma área de terras constituída do lote nº 01 do Agrupamento nº 25; na matrícula de nº 16.182 – caracterizada como lote 01 da quadra s/n do Agrupamento 25, na matrícula de nº 22.671 - caracterizada como lote 02 do Agrupamento 25 e na matrícula de nº 22.631 – caracterizada como lote 03 do Agrupamento 25, medindo um total de 76.605,82m², dispondo da seguinte delimitação de perímetro:

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice Pt0, de coordenadas N 8179848.814 m e E 753902.620 m, Datum SIRGAS-ROU98 com Meridiano Central -57, localizado a Avenida Bandeirantes, deste, segue confrontando com Prolongamento da Rua Otacilio Rodrigues Barbosa, com os seguintes azimuth plano e distância: 116°15'30.90" e 148.18; até o vértice Pt1, de coordenadas N 8179783.256 m e E 754035.507 m; deste, segue confrontando com Rua Otacilio Rodrigues Barbosa, com os seguintes azimuth plano e distância: 63°26'0.52" e 60.97; até o vértice Pt2, de coordenadas N 8179810.526 m e E 754090.043 m; deste, segue confrontando com Rua Enerstina R.de Jesus, com os seguintes azimuth plano e distância: 150°34'37.42" e 69.38; até o vértice Pt3, de coordenadas N 8179750.092 m e E 754124.128 m; deste, segue confrontando com Rua Enerstina R.de Jesus C/ Rua 02 do Res. Jd. das Hortências, com os seguintes azimuth plano e distância: 241°35'19.40" e 50.14; até o vértice Pt4, de coordenadas N 8179726.234 m e E 754080.026 m; deste, segue confrontando com Rua 02 (Res. Jd. das Hortências), com os seguintes azimuth plano e distância: 151°16'42.81" e 51.92; até o vértice Pt5, de coordenadas N 8179680.704 m e E 754104.975 m; deste, segue confrontando com Rua Clari Maria G. Marino e Reserva Municipal (RM), Igreja Santa Dulce dos Pobres, com os seguintes azimuth plano e distância: 241°53'27.05" e 50.19; até o vértice Pt6, de coordenadas N 8179657.057 m e E 754060.705 m; deste, segue confrontando com Rua Rufina Cardoso dos Santos (Res. Jd. das Hortências), com os seguintes azimuth plano e distância: 151°20'48.43" e 267.30; até o vértice Pt7, de coordenadas N 8179422.495 m e E 754188.875 m; deste, segue confrontando com Rua Luiz Gonzaga de Souza (Res. Jd. das Hortências), com os seguintes azimuth plano e distância: 248°43'43.67" e 73.75; até o vértice Pt8, de coordenadas N 8179395.739 m e E 754120.148 m; deste, segue confrontando com Rua Luiz Gonzaga de Souza (Res. Jd. das Hortências), com os seguintes azimuth plano e distância: 230°36'42.46" e 23.99; até o vértice Pt9, de coordenadas N 8179380.514 m e E 754101.604 m; deste, segue confrontando



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

com Córrego Canivete, com os seguintes azimuth plano e distância: 331°52'10.34" e 155.05; até o vértice Pt10, de coordenadas N 8179517.252 m e E 754028.499 m; deste, segue confrontando com Córrego Canivete, com os seguintes azimuth plano e distância: 314°33'8.59" e 30.41; até o vértice Pt11, de coordenadas N 8179538.589 m e E 754006.826 m; deste, segue confrontando com Córrego Canivete, com os seguintes azimuth plano e distância: 291°46'19.05" e 121.39; até o vértice Pt12, de coordenadas N 8179583.616 m e E 753894.092 m; deste, segue confrontando com Córrego Canivete, com os seguintes azimuth plano e distância: 298°36'37.65" e 80.00; até o vértice Pt13, de coordenadas N 8179621.922 m e E 753823.864 m; deste, segue confrontando com Córrego Canivete e Avenida Bandeirantes, com os seguintes azimuth plano e distância: 319°55'45.49" e 7.04; até o vértice Pt14, de coordenadas N 8179627.307 m e E 753819.334 m; deste, segue confrontando com Avenida Bandeirantes, com os seguintes azimuth plano e distância: 20°36'22.20" e 236.65; até o vértice Pt0, de coordenadas N 8179848.814 m e E 753902.620 m, encerrando esta descrição. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, a partir da estação RBMC de Primavera do Keste de coordenadas E m e N m, localizada em, e encontram-se representadas no sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central -57, tendo como DATUM SIRGAS-ROU98. Todos os azimuths e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM."

LEIA-SE:

"Art. 2º - A ARIE "Parque Natural Municipal Dandara dos Palmares" estará afetada na matrícula de nº 20.627 - caracterizada como uma área de terras constituída do lote nº 01 do Agrupamento nº 25; na matrícula de nº 16.182 - caracterizada como lote 01 da quadra s/n do Agrupamento 25, na matrícula de nº 22.671 - caracterizada como lote 02 do Agrupamento 25, na matrícula de nº 22.631 - caracterizada como lote 03 do Agrupamento 25, na matrícula de nº 8.689 - caracterizada como uma área de terras com superfície de 1,85ha desmembrada do agrupamento 25, na matrícula de nº 99.212 - caracterizada como "Área Verde 02" localizada no Residencial Jardim das Hortências, na matrícula de nº 99.211 - caracterizada como "Área Verde 01" localizada no Jardim das Hortências, em parte da matrícula de nº 87.991 - caracterizada como "Equipamento Comunitário 3", e em parte da matrícula nº 130.847 - caracterizada como "Área 1 do agrupamento 25", medindo um total de 16,5888 hectares, dispondo da seguinte delimitação de perímetro:

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **01**, de coordenadas **N 8.179.848,4678m e E 753.901,7474m**; deste, segue confrontando com Prolongamento da Rua Otacílio Rodrigues Barbosa, no azimuth de 115°59'32", na distância de 150,325 m; até o vértice **02**, de coordenadas **N 8.179.782,5880m e E 754.036,8670m**; deste, segue confrontando com a Rua Otacílio Rodrigues Barbosa, no azimuth de 63°02'27", na distância de 60,447 m; até o vértice **3**, de coordenadas **N 8.179.809,9920m e E 754.090,7450m**; deste, segue confrontando com a Rua Ernestina R. de Jesus c/ Rua 02 do Res. Jd. das Hortências, no azimuth de 150°54'02", na distância de 68,559 m; até o vértice **4**, de coordenadas **N 8.179.750,0870m e E 754.124,0870m**; deste, segue confrontando com a Rua 02 (Res. Jd. das Hortências), no azimuth de 241°37'06", na distância de 50,084 m; até o vértice **5**, de coordenadas **N 8.179.726,2800m e E 754.080,0230m**; deste, segue confrontando com a Rua Clari Maria G. Marino e Reserva Municipal (RM), no azimuth de 151°20'37", na distância de 52,115 m; até o vértice **6**, de coordenadas **N 8.179.680,5485m e E 754.105,0150m**; deste, segue confrontando com parte do lote Reserva Municipal (RM), no azimuth de 241°49'33", na distância de 50,409 m; até o vértice **7**, de coordenadas **N 8.179.656,7480m e E 754.060,5790m**; deste, segue confrontando com parte do lote



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

Reserva Municipal (RM), no azimute de 150°10'31", na distância de 22,161 m; até o vértice **8**, de coordenadas **N 8.179.637,5222m** e **E 754.071,6007m**; deste, segue confrontando com Rua Rufina Cardoso dos Santos, no azimute de 151°23'25", na distância de 244,933 m; até o vértice **9**, de coordenadas **N 8.179.422,4950m** e **E 754.188,8850m**; no azimute de 249°48'20", na distância de 47,846 m; até o vértice **10**, de coordenadas **N 8.179.405,9782m** e **E 754.143,9804m**; deste, segue confrontando com Rua Luiz Gonzaga de Souza, no azimute de 245°50'23", na distância de 10,059 m; até o vértice **11**, de coordenadas **N 8.179.401,8610m** e **E 754.134,8021m**; deste, segue confrontando com Rua Luiz Gonzaga de Souza, no azimute de 146°29'13", na distância de 17,043 m; até o vértice **12**, de coordenadas **N 8.179.387,6509m** e **E 754.144,2122m**; deste, segue confrontando com Rua Luiz Gonzaga de Souza, no azimute de 143°59'46", na distância de 40,337 m; até o vértice **13**, de coordenadas **N 8.179.355,0194m** e **E 754.167,9237m**; deste, segue confrontando com parte do lote Área A, no azimute de 71°01'44", na distância de 19,196 m; até o vértice **14**, de coordenadas **N 8.179.361,2597m** e **E 754.186,0767m**; deste, segue confrontando com parte do lote Área A, no azimute de 73°47'44", na distância de 31,100 m; até o vértice **15**, de coordenadas **N 8.179.369,9387m** e **E 754.215,9412m**; deste, segue confrontando com parte do lote Área A, no azimute de 73°47'44", na distância de 10,400 m; até o vértice **16**, de coordenadas **N 8.179.372,8409m** e **E 754.225,9280m**; deste, segue confrontando com parte do lote Área A, no azimute de 73°47'44", na distância de 2,800 m; até o vértice **17**, de coordenadas **N 8.179.373,6223m** e **E 754.228,6168m**; deste, segue confrontando com parte do lote Área A, no azimute de 79°51'27", na distância de 2,692 m; até o vértice **18**, de coordenadas **N 8.179.374,0963m** e **E 754.231,2662m**; deste, segue confrontando com parte do lote Área A, no azimute de 79°51'27", na distância de 13,408 m; até o vértice **19**, de coordenadas **N 8.179.376,4575m** e **E 754.244,4652m**; deste, segue confrontando com parte do lote Área A, no azimute de 79°51'27", na distância de 10,000 m; até o vértice **20**, de coordenadas **N 8.179.378,2184m** e **E 754.254,3089m**; deste, segue confrontando com parte do lote Área A, no azimute de 77°03'06", na distância de 24,716 m; até o vértice **21**, de coordenadas **N 8.179.383,7566m** e **E 754.278,3964m**; deste, segue confrontando com parte do lote Área A, no azimute de 81°57'31", na distância de 48,088 m; até o vértice **22**, de coordenadas **N 8.179.390,4835m** e **E 754.326,0117m**; deste, segue confrontando com a Rua Sem Denominação, no azimute de 126°55'48", na distância de 11,924 m; até o vértice **23**, de coordenadas **N 8.179.383,3193m** e **E 754.335,5431m**; deste, segue confrontando com a Rua Sem Denominação, no azimute de 120°29'23", na distância de 12,310 m; até o vértice **24**, de coordenadas **N 8.179.377,0734m** e **E 754.346,1508m**; deste, segue confrontando com a Rua Sem Denominação, no azimute de 116°31'33", na distância de 12,810 m; até o vértice **25**, de coordenadas **N 8.179.371,3522m** e **E 754.357,6128m**; deste, segue confrontando com a Rua Sem Denominação, no azimute de 110°23'24", na distância de 14,530 m; até o vértice **26**, de coordenadas **N 8.179.366,2900m** e **E 754.371,2321m**; deste, segue confrontando com a Rua Sem Denominação, no azimute de 104°21'43", na distância de 13,152 m; até o vértice **27**, de coordenadas **N 8.179.363,0277m** e **E 754.383,9730m**; deste, segue confrontando com a Rua Sem Denominação, no azimute de 100°06'20", na distância de 13,208 m; até o vértice **28**, de coordenadas **N 8.179.360,7102m** e **E 754.396,9764m**; deste, segue confrontando com a Rua Sem Denominação no azimute de 93°15'29", na distância de 15,317 m; até o vértice **29**, de coordenadas **N 8.179.359,8397m** e **E 754.412,2686m**; deste, segue confrontando com a Rua Sem Denominação, no azimute de 87°40'40", na distância de 13,864 m; até o vértice **30**, de coordenadas **N 8.179.360,4014m** e **E 754.426,1212m**; deste, segue confrontando com a Rua Sem Denominação, no azimute de 82°36'25", na distância de 9,620 m; até o vértice **31**, de coordenadas **N 8.179.361,6393m** e **E 754.435,6614m**; deste, segue confrontando com o Acesso Sem Denominação, no azimute de 160°17'12", na distância de 33,168 m; até o vértice **32**, de coordenadas **N 8.179.330,4151m** e **E 754.446,8494m**; deste, segue confrontando com o Acesso Sem Denominação, no azimute de 160°20'44", na distância de 16,051 m; até o vértice **33**, de coordenadas **N 8.179.315,2991m** e **E 754.452,2482m**; deste, segue confrontando com a Rua Projetada 3, no azimute de 60°12'35", na distância de 14,701 m; até o vértice **34**, de coordenadas **N 8.179.322,6032m** e **E 754.465,0068m**; deste, segue confrontando com a Rua Projetada 3, no azimute de



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

60°11'29", na distância de 56,618 m; até o vértice 35, de coordenadas N **8.179.350,7483m** e E **754.514,1335m**; deste, segue confrontando com a Avenida Rosalvo Miranda, no azimute de 148°17'31", na distância de 47,623 m; até o vértice 36, de coordenadas N **8.179.310,2333m** e E **754.539,1640m**; deste, segue confrontando com o prolongamento da Avenida Rosalvo Miranda, no azimute de 148°17'31", na distância de 50,031 m; até o vértice 37, de coordenadas N **8.179.267,6704m** e E **754.565,4598m**; deste, segue confrontando com o Ribeirão Arareau, no azimute de 236°17'15", na distância de 163,966 m; até o vértice 38, de coordenadas N **8.179.176,6650m** e E **754.429,0671m**; deste, segue confrontando com o Ribeirão Arareau, no azimute de 241°04'40", na distância de 100,333 m; até o vértice 39, de coordenadas N **8.179.128,1417m** e E **754.341,2482m**; deste, segue confrontando com o Ribeirão Arareau, no azimute de 246°11'24", na distância de 133,441 m; até o vértice 40, de coordenadas N **8.179.074,2711m** e E **754.219,1649m**; deste, segue confrontando com o Ribeirão Arareau (Encontro com o Córrego Canivete), no azimute de 297°27'43", na distância de 89,493 m; até o vértice 41, de coordenadas N **8.179.115,5416m** e E **754.139,7566m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 23°35'57", na distância de 50,114 m; até o vértice 42, de coordenadas N **8.179.161,4643m** e E **754.159,8191m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete no azimute de 24°12'36", na distância de 37,397 m; até o vértice 43, de coordenadas N **8.179.195,5721m** e E **754.175,1550m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 20°07'19", na distância de 10,589 m; até o vértice 44, de coordenadas N **8.179.205,5151m** e E **754.178,7980m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 358°12'54", na distância de 7,192 m; até o vértice 45, de coordenadas N **8.179.212,7041m** e E **754.178,5739m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 347°48'55", na distância de 6,320 m; até o vértice 46, de coordenadas N **8.179.218,8821m** e E **754.177,2399m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 342°01'17", na distância de 13,377 m; até o vértice 47, de coordenadas N **8.179.231,6061m** e E **754.173,1109m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 333°55'38", na distância de 21,802 m; até o vértice 48, de coordenadas N **8.179.251,1891m** e E **754.163,5288m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 331°05'56", na distância de 76,895 m; até o vértice 49, de coordenadas N **8.179.318,5070m** e E **754.126,3656m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 329°06'10", na distância de 49,659 m; até o vértice 50, de coordenadas N **8.179.361,1193m** e E **754.100,8656m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 333°24'36", na distância de 144,069 m; até o vértice 51, de coordenadas N **8.179.489,9500m** e E **754.036,3800m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 327°42'18", na distância de 46,137 m; até o vértice 52, de coordenadas N **8.179.528,9500m** e E **754.011,7300m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 306°34'26", na distância de 29,822 m; até o vértice 53, de coordenadas N **8.179.546,7200m** e E **753.987,7800m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 289°29'11", na distância de 26,020 m; até o vértice 54, de coordenadas N **8.179.555,4000m** e E **753.963,2500m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 283°28'59", na distância de 28,393 m; até o vértice 55, de coordenadas N **8.179.562,0200m** e E **753.935,6400m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 297°14'51", na distância de 46,864 m; até o vértice 56, de coordenadas N **8.179.583,4760m** e E **753.893,9760m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 296°21'27", na distância de 45,442 m; até o vértice 57, de coordenadas N **8.179.603,6510m** e E **753.853,2580m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 299°34'53", na distância de 16,487 m; até o vértice 58, de coordenadas N **8.179.611,7900m** e E **753.838,9200m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 302°49'45", na distância de 18,014 m; até o vértice 59, de coordenadas N **8.179.621,5560m** e E **753.823,7830m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 321°03'12", na distância de 8,604 m; até o vértice 60, de coordenadas N **8.179.628,2475m** e E **753.818,3746m**; deste, segue confrontando com o Córrego Canivete, no azimute de 20°44'10", na distância de 235,474 m, até o vértice 1, fechando assim o perímetro acima descrito, totalizando o **perímetro de 2.717,549 m**, determinando a **área total de 16,5888 ha.**”



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de março de 2023;
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.**

LEI Nº 12.753, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Autoriza o Poder Executivo a celebrar Acordo de Cooperação Técnica – ACT que tem como objeto o estabelecimento de compromisso entre o mantenedor de polo da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), com vistas à implantação de cursos ofertados pela Pró-reitoria do Campus de Várzea Grande, em polo de Educação a Distância (EaD) por meio da disponibilização e manutenção adequada de estrutura acadêmica de apoio pedagógico, tecnológico e administrativo para as atividades de ensino e aprendizagem dos cursos e programas de graduação e pós graduação em EaD, cujos cursos estão sob a responsabilidade da Universidade Federal de Mato Grosso. O(s) curso(s) serão executados no Polo EaD, conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho em seu anexo I, sendo que o primeiro curso a iniciar é BACHARELADO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA, na forma que estabelece, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições legais.

**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU
E ELE SANCIONA E PUBLICA A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º. Fica autorizado o Poder Executivo a celebrar Acordo de Cooperação Técnica – ACT com a **Universidade Federal de Mato Grosso** cujo objeto é estabelecer compromisso para implantação de um polo de Educação a Distância (EaD) por meio da disponibilização e manutenção adequada de estrutura acadêmica de apoio pedagógico, tecnológico e administrativo para as atividades de ensino e aprendizagem dos cursos e programas de graduação e pós graduação em EaD, cujos cursos estão sob a responsabilidade da Universidade Federal de Mato Grosso. O(s) curso(s) serão executados no Polo EaD, conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho em seu anexo I, sendo que o primeiro curso a iniciar é BACHARELADO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA, na forma que estabelece, e dá outras providências.

§ 1º. O Curso a ser realizado é de Graduação em CIÊNCIA E TECNOLOGIA BACHARELADO INTERDISCIPLINAR, sendo disponibilizado 150 vagas para o Polo 3 – Rondonópolis, que atenderá a doze municípios incluindo o município sede do polo. O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) do curso de Ciência e Tecnologia, está vinculado a Faculdade de Engenharia (FAENG), do Campus Universitário Várzea Grande, da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT) e será ofertado na modalidade de Educação a Distância (EaD).

Art. 2º. Ao Município, caberá cumprir fielmente todas as obrigações estabelecidas durante toda a vigência do Termo de Cooperação Técnica autorizado, que incluem seus Anexos, no que lhe for pertinente, eventuais prorrogações, constando, no que couber, nos instrumentos de planejamento de que trata o *caput* do art. 165, incisos I, II e III da Constituição da República e suas Emendas, e legislação infraconstitucional vigente aplicável à espécie, contemplando os exercícios de 2023/1 a 2028/1, obrigações estas que incluem acomodar o Polo de EaD, na estrutura ora existente da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, viabilizar disponibilidade de laboratórios de TI, Física e de Química em parceria com instituições públicas estabelecidas no Município de Rondonópolis, oferecer suporte para realização de encontros semestrais no polo.

Parágrafo Único. As obrigações estabelecidas para a Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), também constantes em igual instrumento legal e seus Anexos, serão obrigatoriamente cumpridas por ambas, atendido o disposto no *caput* deste artigo, e todas as partes sujeitar-se-ão ao acompanhamento, controle e avaliação dos órgãos competentes, nos termos da legislação e regulamentação vigentes aplicáveis à espécie, e a transparência devida, em seus correspondentes



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

sites.

Art. 3º. Neste Acordo de Cooperação Técnica não haverá transferência de recursos por nenhum dos parceiros envolvidos.

Art. 4º. Eventuais casos omissos nesta Lei, que não contrariem a legislação vigente aplicável à espécie, e que tenham fundamento no Acordo de Cooperação Técnica autorizado e seus Anexos, serão resolvidos mediante Termo(s) Aditivo(s) celebrado(s) entre as partes e comunicados ao Poder Legislativo, conforme o § 2º do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação com seus efeitos a partir da celebração do Acordo de Cooperação Técnica e seus Anexos.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de março de 2023.
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

LEI Nº 12.754, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre autorização do Poder Executivo realizar a execução de Micro revestimento no pátio da SEMA, no município 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 realizar o micro revestimento no pátio da SEMA, no município de Rondonópolis/MT.

§1º. Os serviços necessários correspondem à remoção de rampa, conservação de pavimento - tapa buraco e aplicação do micro revestimento asfáltico a frio com emulsão modificada com polímero de 0,8 CM-Brita comercial - (RC1 C).

§2º. Os custos dos serviços envolvidos na execução da obra não poderão ultrapassar o importe de R\$ 23.294,40 (vinte e três mil e duzentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos).

Art. 2º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária anual.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de março de 2023;
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

LEI Nº 12.755, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo celebrar TERMO DE FOMENTO entre o Município de Rondonópolis e o Centro Social Cristão de Nova Galileia - CNPJ:03.946.563/0001-65, visando a prestação de auxílio financeiro, 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 TERMO DE FOMENTO entre o Município de Rondonópolis e o Centro Social Cristão de Nova Galileia-CNPJ:03.946.563/0001-65, na forma de auxílio financeiro, destinado a viabilizar os trabalhos de manutenção e limpeza de vias públicas.

Parágrafo único: O Termo de Fomento ora autorizado será no valor de R\$ 127.200,00 (cento e vinte e sete mil e duzentos reais), divididos em 12 (doze) parcelas de 10.600,00 (dez mil e seiscentos reais) de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Legislação em vigor.

Art. 2º A gestão dos pagamentos mensais será realizada pelo órgão municipal competente ou pelo Centro Social.

Parágrafo único: Define-se gestão de pagamentos, como o conjunto das ações técnicas, operacionais, regularizadoras, normativas, administrativas e financeiras necessárias ao planejamento, execução e fiscalização das atividades do Centro Social.

Art. 3º O Termo reger-se-á pelo disposto nos termos e Plano de Trabalho, a ser firmado pelos partícipes e que passará a fazer parte integrante desta Lei, visando regulamentar as ações dos fomentados.

Art. 4º As despesas com a execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Fica revogada a Lei nº 11.430, de 28 de maio de 2021.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 00 de fevereiro.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de março de 2023;
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

LEI Nº 12.756, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Alterar o Art. 32 da Lei nº 6.840 de 12 de agosto de 2011, que dispõe sobre a regulamentação do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicletas (Mototáxi), no Município de Rondonópolis/MT, e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Dá a nova redação ao Art. 32 da Lei nº 6.840 de 12 de agosto de 2011, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 32 O limite máximo de vagas para cadastramento dos permissionários será correspondente a 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) do contingente populacional do Município de acordo com os dados oficiais ou por amostragem divulgados pelo IBGE.”

Art. 2º As demais disposições da Lei nº 6.840 de 12 de agosto de 2011 permanecem inalteradas.

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

Art. 4º Fica revogada a Lei nº 12.045, de 03 de fevereiro de 2022.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de março de 2023.
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

LEI Nº 12.757, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Denominar de “Dr. Altamirando de Araújo Miranda” a Praça, localizada na Rua Alameda dos Cravos, no bairro Colina Verde, neste Município de Rondonópolis-MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial o que determina Lei Municipal nº 8.916, de 13 de junho de 2016.

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

Art. 1º Fica denominada de “Dr. Altamirando de Araújo Miranda” a Praça, localizada na Rua Alameda dos Cravos, **no bairro Colina Verde**, neste Município de Rondonópolis-MT.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de março de 2023.
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

LEI Nº 12.758, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo celebrar Contrato de Concessão de Direito de Uso de Bens Municipais com a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis-MT (CODER).

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar contrato de concessão de uso com a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER), CNPJ nº 03.940.848/0001-99, pelo período de 01 (um) ano, do seguinte bem de Patrimônio Público Municipal:

ITEM	Nº PAT.	DESCRIÇÃO	PLACA
01	138963	CAMINHÃO VOLKSWAGEN COM GUINDASTE HIDRÁULICO 11.180 DRC 4X2/ CHASSI: 9535V6TB2LR027770 / RENAVAN: 01215543740/ ANO 2019/2020	QCK-9208

Art. 2º Os bens móveis objetos desta concessão destinar-se-ão exclusivamente ao uso da referida Companhia, ficando vedada a sua utilização, no todo ou em parte, para quaisquer outros fins, bem como o seu subarrendamento em cedência parcial ou total a qualquer título.

Art. 3º A concessionária se responsabilizará pela manutenção e conservação dos bens dispostos no art. 1º, inclusive pela devolução em bom estado, com partes e componentes montados, e ainda, pelo pagamento de encargos provenientes de tributos, taxas, multas e seguros pertinentes aos mesmos.

Art. 4º A presente concessão reger-se-á pelo disposto no Termo firmado entre as partes que passará a fazer parte integrante desta Lei.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de março de 2023.
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

LEI Nº 12.759, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo celebrar Contrato de Concessão de Direito de Uso de Bens Municipais com a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis-MT (CODER).

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar contrato de concessão de uso com a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS (CODER), CNPJ nº 03.940.848/0001-99, pelo período de 01 (um) ano, dos seguintes bens de Patrimônio Público Municipal:

ITEM	Nº PAT.	DESCRIÇÃO	PLACA
01	139528	ROÇADEIRA STIHL GASOLINA – MODELO FS290	-
02	139529	ROÇADEIRA STIHL GASOLINA – MODELO FS290	-
03	139530	ROÇADEIRA STIHL GASOLINA – MODELO FS290	-
04	139531	ROÇADEIRA STIHL GASOLINA – MODELO FS290	-
05	139532	ROÇADEIRA STIHL GASOLINA – MODELO FS290	-
06	138871	CAMINHÃO VOLKSWAGEN DELIVERY 9.170 DRC 4X2/ CHASSI: 9535HTB0LR023783/ RENAVAL: 01211142911/ ANO: 2019/2022	OAW-8040
07	140661	CAMINHÃO VOLKSWAGEN DELIVERY 9.170 DRC 4X2/ CHASSI: 9535H5TB7LR023666/ RENAVAL: 01211138933 / ANO: 2019/2022	OAW-7960



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

08	140662	CAMINHÃO PIPA VOLKSWAGEN 24.280/ CRM 6X2/ CHASSI: 953658244LR027983/ RENAVAN: 01215959645/ ANO: 2019/2020	QCN-1718
----	--------	---	----------

Art. 2º Os bens móveis objetos desta concessão destinar-se-ão exclusivamente ao uso da referida Companhia, ficando vedada a sua utilização, no todo ou em parte, para quaisquer outros fins, bem como o seu subarrendamento em cedência parcial ou total a qualquer título.

Art. 3º A concessionária se responsabilizará pela manutenção e conservação dos bens dispostos no art. 1º, inclusive pela devolução em bom estado, com partes e componentes montados, e ainda, pelo pagamento de encargos provenientes de tributos, taxas, multas e seguros pertinentes aos mesmos.

Art. 4º A presente concessão reger-se-á pelo disposto no Termo firmado entre as partes que passará a fazer parte integrante desta Lei.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de março de 2023.
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

LEI Nº 12.760, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 2.277.937,00 (Dois milhões duzentos e setenta e sete mil e novecentos e trinta e sete reais)

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 2.277.937,00 (Dois milhões duzentos e setenta e sete mil e novecentos e trinta e sete 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\$	1.722.737,00
25.752.2103.2169 Melhoria e Manutenção da Rede de Iluminação Pública		
3.3.90.39.00.00 - 175100000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 386	R\$	337.000,00
11.334.2103.1913 Construção de Espaço para Serviço de Reciclagem		
4.4.90.51.00.00 – 150100000000 - Obras e Instalações -11785	R\$	218.200,00
Total Geral	R\$	2.277.937,00

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		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura.		
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\$	200.000,00
15.451.2103.1477 Construção e Reforma Calçadas, Ciclovias, Rotatórias e Mobiliário Urbano		
3.3.90.39.00.00 - 150000000000 - Outros Serviços de Terceiros-	R\$	100.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

Pessoa Jurídica – 596		
15.451.2103.1095 Construção de Galerias de Águas Pluviais e Serviços Complementares		
4.4.90.51.00.00 – 150000000000 - Obras e Instalações -345	R\$	1.000.000,00
15.544.2103.2162 Construção, Reforma e Conservação de Canais e da Drenagem de Córregos e Rios		
4.4.90.51.00.00 – 150000000000 - Obras e Instalações - 384	R\$	422.737,00
25.752.2103.2169 Melhoria e Manutenção da Rede de Iluminação Pública		
4.4.90.51.00.00 – 175100000000 - Obras e Instalações -387	R\$	337.000,00
15.451.2103.1512 Sinalização Horizontal e Vertical		
4.4.90.51.00.00 – 150100000000 - Obras e Instalações – 11907	R\$	218.200,00
Total Geral	R\$	2.277.937,00

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 12.590, de 30 de novembro de 2022 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023).

Art.4º. Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023) 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, 02 de março de 2023;
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

LEI Nº 12.761, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 1.200.000,00 (*Um milhão duzentos mil reais*).

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante R\$ 1.200.000,00 (*Um milhão duzentos mil reais*), para criação do seguinte elemento de despesa e respectiva fonte de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.2267 Contratualização com a Sociedade Beneficente Paulo de Tarso		
3.3.70.41.00.00 – 15001002000 - Contribuições - 11990	R\$	1.200.000,00
Total Geral	R\$	1.200.000,00

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		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.305.2201.2570 Manutenção do Centro do Centro de Reabilitação Animal de Rondonópolis - CERARO		
3.3.90.30.00.00 – 15001002000 - Material de Consumo – 11910	R\$	1.200.000,00
Total Geral	R\$	1.200.000,00

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 12.590, de 30 de novembro de 2022 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023).



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

Art.4º.Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023) 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, 02 de março de 2023;
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

LEI Nº 12.762, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 2.353.999,99 (*Dois milhões trezentos e cinquenta e três mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos*).

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante R\$ 2.353.999,99 (*Dois milhões trezentos e cinquenta e três mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos*), para criação dos seguintes elementos de despesas e respectivas fontes de recursos
:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.122.2204.2205 -Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde		
3.1.90.96.00.00 – 15001002000 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado -11988	R\$	249.999,99
10.302.2203.1784 Construção, Ampliação e Reforma das Unidades de Média e Alta Complexidade		
4.4.90.61.00.00 – 15001002000 - Aquisição de Imóveis – 11989	R\$	2.104.000,00
Total Geral	R\$	2.353.999,99

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		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.122.2204.2205 -Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde		
3.3.90.96.00.00 – 15001002000 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado -11922	R\$	249.999,99
10.302.2203.1784 Construção, Ampliação e Reforma das Unidades de Média e Alta Complexidade		
3.3.90.39.00.00 – 15001002000- Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 233	R\$	1.000.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

10.302.2203.2193 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
3.3.90.33.00.00 - 15001002000 -- Passagens e Despesas com Locomoção -11224	R\$	304.000,00
10.305.2201.2570 Manutenção do Centro do Centro de Reabilitação Animal de Rondonópolis - CERARO		
3.3.90.30.00.00 – 15001002000 - Material de Consumo – 11910	R\$	800.000,00
Total Geral	R\$	2.353.999,99

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 12.590, de 30 de novembro de 2022 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023).

Art.4º. Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023) 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, 02 de março de 2023;
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

LEI Nº 12.763, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 11.444.591,21 (*Onze milhões quatrocentos e quarenta e quatro mil e quinhentos e noventa e um reais e vinte e um centavos*).

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

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

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de R\$ 11.444.591,21 (*Onze milhões quatrocentos e quarenta e quatro mil e quinhentos e noventa e um reais e vinte e um centavos*), para criação dos seguintes elementos de despesas e respectivas fontes de recursos:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica		
12.361.2209.1014 Equipamentos e Material Permanente - Ensino Fundamental		
4.4.90.52.00.00 – 254000000000 - Equipamentos e Material Permanente - 11993	R\$	3.380.000,00
12.365.2210.2049 Manutenção e Conservação da Educação Infantil		
3.3.90.34.00.00 - 254000000000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11995	R\$	3.641.324,15
12.361.2209.2042 Manutenção e Conservação do Ensino Fundamental		
3.3.90.34.00.00 - 254000000000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11996	R\$	4.423.267,06
TOTAL GERAL	R\$	11.444.591,21

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior, de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, na conta **40.757-7** no Banco do Brasil 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 12.590, de 30 de novembro de 2022 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023).



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

Art.4º.Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023) 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, 02 de março de 2023;
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



LEI Nº 12.764, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a criação da verba de natureza indenizatória para os agentes públicos da Câmara Municipal de Rondonópolis e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Fica instituída a verba de natureza indenizatória para os cargos de chefe de gabinete, secretário legislativo, diretor da escola, procurador geral legislativo, controlador interno geral em compensação às despesas custeadas diretamente pelo agente público no exercício de suas atribuições, nos termos desta lei.

Art. 2º Os chefes de gabinetes farão jus à verba no valor correspondente à 60% (sessenta por cento) do vencimento base fixado para símbolo remuneratório- APG 01 constante da lei, a ser pago mensalmente, de forma antecipada e em conformidade com as atividades definidas e designadas pelo vereador a que estiver vinculado.

Art. 3º Os secretários legislativos, diretor da escola, procurador geral legislativo e controlador interno geral farão jus à verba no valor correspondente à 20% (vinte por cento) do vencimento base fixado na lei para o símbolo remuneratório do cargo em específico, a ser pago mensalmente, de forma antecipada e em conformidade com as regras desta lei.

Art. 4º A prestação de contas da verba indenizatória dar-se-á por Relatório Mensal de Atividades apresentado à Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento para arquivamento junto ao processo de pagamento correspondente, dispensada a apresentação de comprovantes de despesa.

Parágrafo único. A apresentação do relatório, nos termos do *caput* do artigo, é imprescindível para a liberação da verba indenizatória subsequente e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do mês de concessão.

Art. 5º Em estrita observância ao princípio da proporcionalidade, o recebimento de verba indenizatória impede a geração de despesas e pagamento de indenizações ou restituições aos agentes públicos para adiantamento, transporte, deslocamento, combustível, pedágio, telefonia celular, diárias e passagens aéreas e terrestres dentro do Estado.

Art. 6º Para definição do valor da verba indenizatória será levada em consideração o efetivo exercício das atividades do cargo, descontando-se do valor os períodos de ausência ao trabalho de qualquer natureza e das ocorrências indicadas no § 2º deste artigo.

§1º Os valores recebidos indevidamente deverão ser restituídos ao erário nos termos definidos pela contabilidade da Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

§2º Não será concedida a verba indenizatória nas seguintes situações:

I- Durante o período do gozo de férias;

II- Licença maternidade;

III- Durante o período de afastamento do cargo de qualquer natureza;

Art. 7º Cessado o vínculo funcional, antes do encerramento do mês de concessão da verba, o agente público deverá promover a imediata apresentação do relatório de atividade e restituição proporcional dos valores pagos.

Art. 8º Em nenhuma hipótese, a verba indenizatória será incorporada na remuneração do agente público.

Art. 9º As despesas excepcionais dos chefes de gabinete são aquelas referente ao exercício dos seguintes trabalhos:

I- Atendimento de demandas da comunidade;

II- Supervisão dos trabalhos dos assessores de gabinete externo;

III- Visitas nas secretarias e demais órgãos da Administração Pública para averiguação do bom andamento das demandas de gabinete;

IV- Participação em reuniões e ou eventos afetos à finalidade institucional fora do gabinete de âmbito municipal ou estadual;

V- Checagem *in loco* do cumprimento das indicações do vereador, inclusive no funcionamento da iluminação pública.

VI- Outras atividades designadas pelo vereador.

§1º Para fazer jus à verba indenizatória, o chefe de gabinete deverá apresentar, com anuência do vereador, requerimento perante à Secretaria Legislativa Institucional, sendo esta a unidade responsável pelo gerenciamento administrativo dos procedimentos de concessão para os agentes públicos.

§2º Compete à Seção de Apoio à Gestão Institucional:

I - exercer o controle de verificação das situações de concessão, de impedimentos, de descontos e de lançamento dos valores a serem recebidos à título de verba indenizatória pelos agentes ocupantes do cargo mencionado no *caput* do artigo;

II- apresentar o Relatório Mensal de Autorização de Pagamento da verba indenizatória à Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento contendo os nomes, valores e eventuais situações de vedação de concessão elencadas nos incisos do art. 6º desta lei;

III- adotar todas as medidas administrativas de gerenciamento da despesa.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

Art. 10 A verba tratada no art. 3º desta lei aplica-se especificamente para os agentes públicos no exercício de suas atividades.

§1º Para fazer jus à verba indenizatória, o agente público deverá apresentar o requerimento perante à Secretaria Legislativa da Presidência, sendo esta a unidade responsável pelo gerenciamento administrativo dos procedimentos de concessão.

§2º Compete à Seção de Apoio à Gestão da Presidência:

I - exercer o controle de verificação das situações de concessão, de impedimentos, de descontos e de lançamento dos valores a serem recebidos à título de verba indenizatória pelos agentes ocupantes dos cargos mencionado no art. 3º desta lei.

II- apresentar o Relatório Mensal de Autorização de Pagamento da verba indenizatória à Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento contendo os nomes, valores e eventuais situações de vedação de concessão elencadas nos incisos do art. 6º desta lei.

III- adotar todas as medidas administrativas de gerenciamento da despesa.

Art. 11 Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal tem por competência promover o acompanhamento da prestação de contas mediante Relatório Mensal de Atividades, em conformidade com os procedimentos, modelos e padronizações instituídas.

Parágrafo único. Compete à Seção de Apoio à Gestão Financeira:

I- exercer o gerenciamento e controle de apresentação do Relatório Mensal de Atividades tratado nesta lei;

II- notificar as unidades setoriais competentes das situações de não apresentação do relatório;

III- notificar as unidades setoriais competentes das situações de irregularidades detectadas nos relatórios;

VI- adotar todas as medidas administrativas de gerenciamento do pagamento e prestação de contas, nos termos desta lei.

Art. 12 Os demais procedimentos internos, prazos e padronização de documentos necessários para implementação dessa lei poderão ser regulamentados mediante norma interna.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

Art. 13 A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de março de 2023.
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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

Autor: Mesa Diretora
P.L: 0798/2023



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

LEI Nº 12.765, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre alteração da redação de dispositivos da lei municipal de nº 8.608 de 18 de setembro de 2015 da câmara municipal de Rondonópolis-MT.

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

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

Art. 1º Acrescenta-se ao art. 4º da lei municipal de nº 8.608 de 2015 o seguinte texto normativo:

“IX- cobertura de despesas com táxi, hospedagem, combustível, lubrificante, estacionamento, pedágio, limpeza veicular, adiantamento, serviços e produtos postais, pesquisas socioeconômicas, aquisição de periódicos e publicações, divulgação da atividade parlamentar, inscrição para participação do parlamentar em cursos, palestras, seminários, simpósios, congressos ou eventos congêneres externos inerentes a atividade institucional, todas as despesas citadas são compreendidas dentro do Estado.

Parágrafo único. Vedada a concessão de diárias, auxílio alimentação e quaisquer outras verbas de caráter indenizatório, no exercício das atividades institucionais, que contenham o mesmo fato gerador para as despesas indicadas no inciso IX do art. 4º desta lei.”

Art. 2º A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de março de 2023.
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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

Autor: Mesa Diretora
P.L: 0801/2023



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.**

LEI Nº 12.766, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre alteração da lei municipal de nº12.304 de 05 de Julho de 2022 que trata da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Rondonópolis MT.

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

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

Art. 1º A presente lei tem por finalidade promover alterações na lei municipal de nº 12.304 de 2022 e seus anexos que trata da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Rondonópolis, em especial a criação de cargos de provimento mediante concurso público e criação de funções de confiança gratificadas de chefia de seção a ser provida por servidor efetivo e reestruturação de cargos comissionados e efetivos.

Art. 2º Ficam criados os cargos de provimentos efetivo de Analista do Legislativo – especialidade em contabilidade e finanças; Analista do Legislativo – especialidade em biblioteconomia; Analista do Legislativo- especialidade em redação e revisão legislativa, todos com simbologia remuneratória ENS-02.

Art. 3º Fica criada a chefia de seção de apoio à gestão de infraestrutura de livre nomeação e exoneração, função de confiança gratificada, a ser ocupada por servidor do quadro de provimento efetivo.

Art. 4º A lei municipal de nº 12.304 de 05 de julho de 2022 passa a vigorar com as seguintes alterações:

I- o inciso II do art. 11 passa a ter a seguinte redação:

“II- Seção de Apoio à Gestão da Procuradoria.”

II- fica acrescida a alínea no Inciso I do art. 13 nos seguintes termos:

“i) Seção de Apoio à Gestão de Infraestrutura.”

III- altera-se a redação da alínea d, do Inciso I do artigo 25 com o seguinte texto:

“d) Setor de Manutenção e Serviços Gerais: compete ao setor gerenciar os serviços de copa, cozinha, garçom, buffet, limpeza, conservação, coleta de lixo, jardinagem, recepção e telefonia da Câmara Municipal, exercer outras atividades correlatas às suas competências e ainda as que forem determinadas pela Secretaria Legislativa de Administração e Coordenação respectiva.”



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

IV- acrescenta-se um inciso no art. 31:

“VIII – Gratificação de função para as atividades de contador -GCON”

V- acrescenta-se o art. 37-A com o seguinte texto:

“Art. 37-A a gratificação de função prevista no inciso VIII do art. 31 desta lei será de 25 % (vinte e cinco por cento) calculado sobre o vencimento base do servidor efetivo ocupante do cargo específico de contador.”

VI- no art. 45 promove-se a alteração do texto do inciso XII e a inclusão do inciso XV nos seguintes termos:

“I-.....

.....

XII- Seção de Apoio à Gestão da Procuradoria.

.....

XV- Seção de Apoio à Gestão de Infraestrutura.”

VII- no art. 48, fica revogado o inciso XI, altera-se o texto do inciso XII e promove-se a inclusão do inciso XV com a seguinte redação::

“I-

XI- (revogado)

XII- Seção de Apoio à Gestão da Procuradoria: promover a gestão administrativa da Procuradoria Jurídica em geral e, em especial: se responsabilizar pela de distribuição dos requerimentos e solicitações de pareceres jurídicos entre os procuradores e assessores legislativos, conforme área de atuação determinada pelo Procurador Jurídico Geral; acompanhar, monitorar e gerenciar os prazos de manifestação dos procuradores e assessores jurídicos; dar suporte administrativo ao corpo técnico jurídico quanto às solicitações de informações, levantamento de documentos e demais atos necessários para subsidiar os processos jurídicos e de emissão de parecer do corpo técnico; manter o controle interno de férias, afastamentos, relatórios, jornada de trabalho, diárias, adiantamentos, restituições e quaisquer outros afetos à gestão de pessoas de todos os agentes públicos lotados na Procuradoria; criar e implementar o *check-list* para procedimentos internos de conferência jurídica; fazer cumprir e propor criação ou alteração de normas internas afetas à rotina de trabalho da Procuradoria Jurídica; auxiliar na padronização de instrumentos de contratação e demais documentos de caráter jurídico; exercer outras funções correlatas determinadas pelo Procurador Jurídico Geral.”

XIII

XV- Seção de Apoio à Gestão de Infraestrutura: promover a gestão de infraestrutura e segurança patrimonial nas ações, eventos, reuniões, serviços, audiências e sessões realizadas interna e externamente pela Câmara Municipal e, em especial: serviços de manutenção de portas, janelas, tomadas e outras estruturas; serviços de manutenção, conservação, reforma e construção predial; serviços de energia, hidráulica, cabeamento, iluminação, água e esgoto; serviços de manutenção, montagem e/ou instalação de condicionadores de ar, televisores, projetores, ventiladores, exautores, portão eletrônico e outros equipamentos; promover a gestão de combate ao incêndio; promoção da vigilância e guarda patrimonial para diminuição dos riscos de perda e danos; gestão da acessibilidade



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

e controle da movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito, dentro e fora do expediente; organização e funcionamento do estacionamento e vagas; promoção de estudos e execução de projetos para ocupação dos espaços físicos e funcionamento das unidades setoriais; promoção de estudos, planejamento e implementação de normas internas afetas à rotina de trabalho; promover a gestão da padronização das ordens de serviços; promover os atos necessários para contratação e execução de bens e serviços afetos a rotina de trabalho; exercer outras funções correlatas determinadas pela Chefia.”

VIII- no art. 49, fica revogado o inciso II, altera-se a redação do inciso III e acrescenta-se os incisos IV e V com a seguinte redação:

“I-.....

II - (revogado)

III- A Chefia de Seção tratada no inciso XIV será exercida exclusivamente por servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de Procurador Jurídico.

IV- A Chefia de Seção tratada no inciso VII do artigo 48 será exercida por servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de Oficial do Legislativo.

V- A Chefia de Seção tratada no inciso XII do artigo 48 será exercida por servidor efetivo que tenha formação em Direito ou comprovada experiência na área jurídica ou ainda possuir qualificação e/ou capacitação na área de atuação.”

Art. 5º Os anexos da lei municipal de nº 12.304 de 05 de julho de 2022 que passa a ter a seguinte redação:

I- altera-se o quadro da alínea b do Anexo I da lei:

“b) Cargos de assessoramento parlamentar:

CARGO	SIMBOLO	VAGAS	Vencimento Base –R\$
Chefe de Gabinete	APG 01	22	7.605,29
Assessor Parlamentar Externo	APE 01	88	5.070,61

II- altera-se o quadro da alínea a do Anexo II da lei:

“ a) NÍVEL SUPERIOR

CARGO	SIMBOLO	VAGAS	Vencimento Base – R\$
Controlador Interno-Auditor de Contas	ENS –CI	03	9.028,93
Procurador Jurídico	ENS-PJU	02	9.028,93
Contador	ENS -01	01	7.667,47
Analista do Legislativo-Especialidade em processo legislativo e administrativo	ENS – 02	32	4.792,17
Analista do Legislativo-Especialidade em contabilidade e finanças	ENS – 02	02	4.792,17
Analista do Legislativo-Especialidade em biblioteconomia	ENS – 02	01	4.792,17



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

Analista do Legislativo- Especialidade em redação e revisão legislativa	ENS – 02	03	4.792,17
Secretaria Executiva	ENS -03	01	3.655,63

III- Altera-se o inciso XXVI do anexo IV da lei que passa a ter a seguinte redação:

“XXVI- CHEFE DE SETOR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS- CBO 4101-05

Ao chefe do Setor de Manutenção e Serviços Gerais Compete:

- responsabilizar-se pela organização rotineira e pelas atividades do setor de manutenção e serviços gerais;
- emitir relatórios, informar sobre as atividades desenvolvidas, prestar apoio ao superior hierárquico a qualquer tempo quando solicitado;
- manter sob sua responsabilidade materiais, equipamentos e patrimônio da manutenção e serviços gerais, além de zelar pela sua conservação;
- chefiar os serviços de limpeza, conservação, coleta de lixo e jardinagem;
- chefiar os serviços de copa, cozinha, garçom e buffet;
- chefiar a organização dos serviços gerais de telefonia e recepção;
- dar apoio e colaborar com outros setores quando necessitarem do serviço de manutenção;
- executar outras tarefas afins e correlatas.”

IV- Acrescenta-se no texto do ANEXO V da lei as seguintes atribuições e requisitos de cargos de provimento mediante concurso público:

Cargo: Analista Legislativo- Especialidade EM CONTABILIDADE E FINANÇAS

Quadro: Provimento Efetivo

Grupo Ocupacional: Técnico de Nível Superior

CBO: 2522-10

Descrição sintética: Planejar, avaliar, coordenar ações relativas à contabilidade e finanças públicas; assessorar as unidades setoriais quanto à elaboração da LDO, LOA e PPA e que disponham sobre suplementação de créditos adicionais ou especiais; execução de tarefas de apoio técnico especializado ao desenvolvimento de trabalhos na coordenadoria de finanças e orçamento, na seção de apoio à gestão financeira, no núcleo de contabilidade e orçamento; assistência de análise e suporte técnico às secretarias legislativas e demais unidades setoriais; fornecimento de subsídios à elaboração de documentos de natureza contábil, orçamentária e financeira; promover a organização e o arquivamento de documentação contábil, desempenhar ainda outras funções correlatas ao cargo.

Descrição analítica:

Em todas as unidades setoriais, o analista legislativo com especialidade em contabilidade e finanças deverá executar os serviços referentes às rotinas internas de trabalho:

- Análise e levantamento das informações necessárias para a elaboração das propostas das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA);
- Executar o lançamento das peças orçamentárias, leis e anexos subsidiado pelo núcleo de contabilidade e orçamento da Câmara Municipal de Rondonópolis;
- Análise e levantamento das informações necessárias para elaboração de minuta de projeto de lei quando da abertura de créditos adicionais;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

- d. Executar o lançamento das leis e decretos, no sistema contábil, quando da aprovação de créditos adicionais;
- e. Análise dos dados relacionados ao cálculo do duodécimo;
- f. Promover a emissão de nota de empenho, de nota de liquidação, de anulações de empenho, de liquidação e de ordem de pagamento, nos termos definidos pelo contador responsável;
- g. Escrituração e conferência dos balancetes mensais e qualquer outro documento contábil que deverá ser cancelado pelo núcleo de contabilidade e orçamento;
- h. Enviar à publicação peças finalizadas pelo contador;
- i. Controlar dados mensais relacionados ao controle contábil financeiro;
- j. Auxiliar a coordenadoria de finanças e orçamento, seção de apoio à gestão financeira e o núcleo de contabilidade e orçamentário quando de pagamentos realizados, confeccionando relatório de conformidade e nos casos de folha de pagamento fazer controle de dados por amostragem;
- k. Levantar dados relacionados aos anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- l. Gerar arquivo mensal de matriz de saldo contábil;
- m. Promover o suporte técnico contábil, financeiro e orçamentário na gestão do almoxarifado;
- n. Promover o suporte técnico contábil na gestão dos bens patrimoniais, quanto as entradas, baixas e depreciação;
- o. Promover o suporte técnico quanto a gestão financeira;
- p. Elaborar relatório técnico contábil, financeiro e orçamentário, mediante solicitação da coordenadoria de finanças e orçamento, seção de apoio à gestão financeira, secretarias, controladoria e demais unidades interessadas;
- q. Classificar dotação orçamentária das despesas;
- r. Executar tarefas de natureza contábil e orçamentária de maior complexidade, dando suporte técnico profissional à Mesa Diretora, Vereadores, Secretarias, Procuradoria e Controladoria;
- s. Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- t. Preparar relatórios parciais e globais, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara, para fornecer aos seus dirigentes os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões;
- u. Emitir pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;
- v. Proporcionar o suporte técnico profissional necessário para a execução da rotina interna de trabalho das Secretarias, comissões de servidores e demais unidades setoriais da Câmara Municipal, onde estiver lotado.
- w. Avaliar e analisar os resultados quanto a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara de Vereadores;
- x. Analisar projetos de leis, requerimentos, indicações, resoluções, emendas e contratos quanto ao aspecto orçamentário, financeiro e contábil, quando solicitado;
- y. Suporte técnico contábil e orçamentário nos processos de aquisição mediante licitação de bens e serviços utilizados na Câmara Municipal, inclusive mediante dispensa e inexigibilidade;
- z. Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico;

Recursos de Trabalho:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

- a. Sistema de arquivo;
- b. Computadores e periféricos;
- c. Papéis de trabalho;
- d. Formulários específicos;
- e. Calculadoras;
- f. Intranet;
- g. Máquina copiadora;
- h. Telefone;
- i. Software específico;
- j. Publicações técnicas;
- k. Internet;
- l. Ferramentas mais importantes;

Condições Gerais de Exercício:

- a. Trabalhar nos diversos setores da Casa em especial na Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento, Coordenadoria de Recursos Humanos e Secretaria Legislativa de Administração
- b. Organizar-se de forma individual, trabalhando sob supervisão do secretário da pasta no qual estiver lotado;
- c. Trabalhar em ambiente fechado e em horário diurno;
- d. Eventualmente, trabalhar sob pressão;
- e. Cumprir carga horária de 30 horas semanais
- f. Submeter-se a concurso público de provas e títulos para provimento;

Requisitos para recrutamento:

Graduação de nível superior em Contabilidade, por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação
Estar inscrito regularmente no Conselho Regional de Contabilidade
Idade mínima de 18 anos.

Cargo: Analista Legislativo- Especialidade em BIBLIOTECONOMIA

Quadro: Provimento Efetivo

Grupo Ocupacional: Técnico de Nível Superior

CBO: 2612-05

Descrição sintética: Atividades de nível superior, que envolve a organização, direção e execução dos serviços técnicos concernentes às matérias e atividades de administração e direção da Biblioteca, Memorial e Arquivo do legislativo; promoção da gestão documental mediante a fixação de controles de recebimento, avaliação. Classificação, seleção, arquivamento e eliminação de documentos;

Descrição analítica:

Em todas as unidades setoriais o analista legislativo deverá executar os serviços referentes às rotinas internas de trabalho:

- a. atuar na composição, na preservação e na organização de acervos de bibliotecas e de centros de documentação da instituição, operando os instrumentos e os recursos para a sua automação;
- b. catalogar, planejar, gerenciar, organizar e administrar o acervo;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

- c. definir critérios para seleção, armazenamento, catalogação e recuperação, em meios diversos, de informações de interesse da institucional;
- d. preservar e recuperar, inclusive por processo de digitalização, livros, documentos e publicações integrantes do acervo ou do arquivo;
- e. participar do planejamento, do desenvolvimento, da manutenção e da gestão de bancos de dados, exclusivos ou compartilhados, das diversas unidades da Câmara Municipal;
- f. registrar, classificar, catalogar e indexar recursos informacionais nas mais diversas mídias;
- g. organizar anais;
- h. efetuar levantamentos e manter atualizados, dados bibliográficos, de temas de interesse da Câmara Municipal, promovendo a aquisição das respectivas fontes;
- i. orientar consulentes em pesquisas bibliográficas e escolha de publicação;
- j. prestar atendimento personalizado e elaborar estratégias de buscas avançadas da informação;
- k. fazer pesquisas em catálogos, base de dados e outras fontes em meio eletrônico;
- l. normatizar publicações de interesse da Câmara Municipal;
- m. elaborar e manter disponível e atualizado o vocabulário controlado para representação de assuntos em bancos de dados institucionais;
- n. atualizar bases de dados de sistemas de informação da Câmara Municipal;
- o. assistir os usuários internos e externos na escolha de livros e periódicos e na utilização do catálogo e base de dados;
- p. preparar livros e periódicos para encadernação e restauração;
- q. controlar a circulação de recursos informacionais;
- r. atender a demandas de informações dos públicos interno e externo relacionadas com atividades institucionais;
- s. planejar e implantar base de dados, efetuar migração de dados, analisar e sugerir o uso de tecnologias para a melhor racionalização dos serviços;
- t. executar programas de treinamento para operadores e usuários de bancos de dados setoriais;
- u. assessorar no planejamento do espaço da Escola do Legislativo, em especial do Arquivo e Memória do Legislativo;
- v. examinar as publicações oficiais do Poder Legislativo e efetuar manutenção da base de dados de interesse da Câmara Municipal;
- w. coletar informações para a memória institucional;
- x. assistir aos parlamentares e servidores da Câmara Municipal em suas necessidades de consulta, informação ou pesquisa;
- y. orientar a edição de um boletim informativo da Biblioteca e do Memorial do Legislativo para divulgar aquisições do acervo, produtos, serviços e demais informações relevantes;
- z. manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação de arquivo e memória
- aa. a) realizar com eficiência outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.

Recursos de Trabalho:

- a. Sistema de arquivo;
- b. Computadores e periféricos;
- c. Papéis de trabalho;
- d. Formulários específicos;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

- e. Calculadoras;
- f. Intranet;
- g. Máquina copiadora;
- h. Telefone;
- i. Software específico;
- j. Publicações técnicas;
- k. Internet;
- l. Ferramentas mais importantes;

Condições Gerais de Exercício:

- a. Trabalhar nos diversos setores da Casa em especial na Escola do Legislativo, na unidade da Biblioteca, Memorial e Arquivo do Legislativo.
- b. Organizar-se de forma individual, trabalhando sob supervisão do secretário da pasta;
- c. Trabalhar em ambiente fechado e em horário diurno;
- d. Eventualmente, trabalhar sob pressão;
- e. Cumprir carga horária de 30 horas semanais
- f. Submeter-se a concurso público de provas e títulos para provimento;

Requisitos para recrutamento:

*Graduação em bacharel em Biblioteconomia, por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no respectivo Conselho.

*Idade mínima de 18 anos.

Cargo: Analista Legislativo- Especialidade EM REDAÇÃO E REVISÃO LEGISLATIVA

Quadro: Provimento Efetivo

Grupo Ocupacional: Técnico de Nível Superior

CBO: 2615-30

Descrição sintética: Atividades de nível superior, envolvendo, dentre outras, execução de tarefas de apoio técnico especializado ao desenvolvimento de trabalhos legislativos e administrativos; Assistência à Mesa, Comissões Parlamentares e às secretarias legislativas na produção, padronização e revisão de documentos e relatórios de natureza administrativa ou institucional, tais como proposições legislativas, atas de reuniões, deliberações, correspondências oficiais, comunicações, expedientes e demais documentos de interesse da Câmara Municipal.

Descrição analítica:

Em todas as unidades setoriais o analista legislativo deverá executar os serviços referentes às rotinas internas de trabalho:

- a. Redigir e revisar textos da correspondência oficial, textos normativos, discursos e outros inerentes à atividade institucional da Câmara.
- b. Elaborar manuais técnicos de redação oficial e de produção legislativa;
- c. Colaborar para o desenvolvimento e atualização das convenções internas, no tocante à linguagem e à forma;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

- d. Atuar com a correção ortográfica, gramatical e estilística de todos os textos institucionais submetidos a sua apreciação.
- e. Apresentar sugestões e opinar sobre a padronização de técnicas de redação e modelos de texto a serem utilizados;
- f. Fornecer apoio consultivo às comissões de vereadores, em assuntos afetos à sua função;
- g. Redigir atas de reuniões, sessões e encontros institucionais e administrativos;
- h. Proceder à adequação, à padronização e à conferência dos textos, bem como as matérias a serem publicadas no site da Câmara e dos textos técnicos de interesse da Câmara Municipal para divulgação ou publicação.
- i. Revisar proposições e documentos do processo legislativo;
- j. Revisar textos, peças e publicações para divulgação institucional;
- k. Prestar apoio técnico à redação, à sistematização e à adequação de textos e seminários legislativos, fórum técnico, ciclo de debates, audiências públicas, CPI's e outros eventos relacionados com a atividade parlamentar;
- l. Elaborar estudos e informações sobre assunto de sua área de atuação;
- m. Analisar as informações para inteirar-se do conteúdo do texto;
- n. Reelaborar os textos, dando-lhes forma e modalidade linguística adequada ao padrão oficial;
- o. Trabalhar na revisão de textos produzidos nas diversas unidades gerenciais;
- p. ler os textos, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia; e)
- q. revisar textos de divulgação institucional por meio da TV, Rádio, jornais e comunicativos;
- r. Acompanhar os processos de elaboração dos textos produzidos em eventos institucionais e revisá-los;
- s. Ministrar palestras e cursos promovidos pela instituição sobre assunto relacionado à sua área de atuação;
- t. Elaborar estudos e informações sobre assunto de sua área de atuação;
- u. Acompanhar os processos de elaboração dos textos produzidos em eventos institucionais e revisá-los;
- v. Desempenhar com eficiência outras atividades correlatas aos processos legislativos e administrativos da Casa.

Recursos de Trabalho:

- a. Sistema de arquivo;
- b. Computadores e periféricos;
- c. Papéis de trabalho;
- d. Formulários específicos;
- e. Calculadoras;
- f. Intranet;
- g. Máquina copiadora;
- h. Telefone;
- i. Software específico;
- j. Publicações técnicas;
- k. Internet;
- l. Ferramentas mais importantes;

Condições Gerais de Exercício:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

- a) Trabalhar nos diversos setores da Casa, conforme lotação.
- g. Organizar-se de forma individual, trabalhando sob supervisão do superior hierárquico;
- h. Trabalhar em ambiente fechado e em horário diurno;
- i. Eventualmente, trabalhar sob pressão;
- j. Cumprir carga horária de 30 horas semanais
- k. Submeter-se a concurso público de provas e títulos para provimento;

Requisitos para recrutamento:

Graduação em Letras, por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Idade mínima de 18 anos.

Art. 6º A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de março de 2023.
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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

Autor: Mesa Diretora
P.L: 0797/2023



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

DECRETO Nº 11.382, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 2.277.937,00 (Dois milhões duzentos e setenta e sete mil e novecentos e trinta e sete reais)

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial à Lei nº 12.760, de 02 de março de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 2.277.937,00 (Dois milhões duzentos e setenta e sete mil e novecentos e trinta e sete 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 – 15000000000 - Obras e Instalações -333	R\$	1.722.737,00
25.752.2103.2169 Melhoria e Manutenção da Rede de Iluminação Pública		
3.3.90.39.00.00 - 17510000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 386	R\$	337.000,00
11.334.2103.1913 Construção de Espaço para Serviço de Reciclagem		
4.4.90.51.00.00 – 15010000000 - Obras e Instalações -11785	R\$	218.200,00
Total Geral	R\$	2.277.937,00

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		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura.		
15.122.2103.2178 Manutenção da Secretaria		
3.3.90.34.00.00 – 15000000000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização - 308	R\$	200.000,00
15.451.2103.1477 Construção e Reforma Calçadas, Ciclovias, Rotatórias e Mobiliário Urbano		
3.3.90.39.00.00 - 15000000000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 596	R\$	100.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

15.451.2103.1095 Construção de Galerias de Águas Pluviais e Serviços Complementares		
4.4.90.51.00.00 – 150000000000 - Obras e Instalações -345	R\$	1.000.000,00
15.544.2103.2162 Construção, Reforma e Conservação de Canais e da Drenagem de Córregos e Rios		
4.4.90.51.00.00 – 150000000000 - Obras e Instalações - 384	R\$	422.737,00
25.752.2103.2169 Melhoria e Manutenção da Rede de Iluminação Pública		
4.4.90.51.00.00 – 175100000000 - Obras e Instalações -387	R\$	337.000,00
15.451.2103.1512 Sinalização Horizontal e Vertical		
4.4.90.51.00.00 – 150100000000 - Obras e Instalações – 11907	R\$	218.200,00
Total Geral	R\$	2.277.937,00

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 12.590, de 30 de novembro de 2022 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023).

Art.4º. Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023) 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, 02 de março de 2023;
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

DECRETO Nº 11.383, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 1.200.000,00 (*Um milhão duzentos mil reais*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial à Lei nº 12.761, de 02 de março de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante R\$ 1.200.000,00 (*Um milhão duzentos mil reais*), para criação do seguinte elemento de despesa e respectiva fonte de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.2267 Contratualização com a Sociedade Beneficente Paulo de Tarso		
3.3.70.41.00.00 – 15001002000 - Contribuições - 11990	R\$	1.200.000,00
Total Geral	R\$	1.200.000,00

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		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.305.2201.2570 Manutenção do Centro do Centro de Reabilitação Animal de Rondonópolis - CERARO		
3.3.90.30.00.00 – 15001002000 - Material de Consumo – 11910	R\$	1.200.000,00
Total Geral	R\$	1.200.000,00

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 12.590, de 30 de novembro de 2022 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023).



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

Art.4º.Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023) 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, 02 de março de 2023;
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

DECRETO Nº 11.384, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 2.353.999,99 (*Dois milhões trezentos e cinquenta e três mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial à Lei nº 12.762, de 02 de março de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante R\$ 2.353.999,99 (*Dois milhões trezentos e cinquenta e três mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos*), para criação dos seguintes elementos de despesas e respectivas fontes de recursos
:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.122.2204.2205 -Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde		
3.1.90.96.00.00 – 15001002000 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado -11988	R\$	249.999,99
10.302.2203.1784 Construção, Ampliação e Reforma das Unidades de Média e Alta Complexidade		
4.4.90.61.00.00 – 15001002000 - Aquisição de Imóveis – 11989	R\$	2.104.000,00
Total Geral	R\$	2.353.999,99

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		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.122.2204.2205 -Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde		
3.3.90.96.00.00 – 15001002000 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado -11922	R\$	249.999,99
10.302.2203.1784 Construção, Ampliação e Reforma das Unidades de Média e Alta Complexidade		
3.3.90.39.00.00 – 15001002000- Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – 233	R\$	1.000.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

10.302.2203.2193 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade		
3.3.90.33.00.00 - 15001002000 -- Passagens e Despesas com Locomoção -11224	R\$	304.000,00
10.305.2201.2570 Manutenção do Centro do Centro de Reabilitação Animal de Rondonópolis - CERARO		
3.3.90.30.00.00 – 15001002000 - Material de Consumo – 11910	R\$	800.000,00
Total Geral	R\$	2.353.999,99

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 12.590, de 30 de novembro de 2022 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023).

Art.4º. Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023) 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, 02 de março de 2023;
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

DECRETO Nº 11.385, DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 11.444.591,21 (*Onze milhões quatrocentos e quarenta e quatro mil e quinhentos e noventa e um reais e vinte e um centavos*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial à Lei nº 12.763, de 02 de março de 2023.

DECRETA:

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de R\$ 11.444.591,21 (*Onze milhões quatrocentos e quarenta e quatro mil e quinhentos e noventa e um reais e vinte e um centavos*), para criação dos seguintes elementos de despesas e respectivas fontes de recursos:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica		
12.361.2209.1014 Equipamentos e Material Permanente - Ensino Fundamental		
4.4.90.52.00.00 – 25400000000 - Equipamentos e Material Permanente - 11993	R\$	3.380.000,00
12.365.2210.2049 Manutenção e Conservação da Educação Infantil		
3.3.90.34.00.00 - 25400000000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11995	R\$	3.641.324,15
12.361.2209.2042 Manutenção e Conservação do Ensino Fundamental		
3.3.90.34.00.00 - 25400000000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11996	R\$	4.423.267,06
TOTAL GERAL	R\$	11.444.591,21

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior, de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, na conta **40.757-7** no Banco do Brasil 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 12.590, de 30 de novembro de 2022 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023).



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

Art.4º.Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2022-2025) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023) 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, 02 de março de 2023;
107º da Fundação e 69º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Governo

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

PORTARIA INTERNA Nº 016 DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre designar o servidor PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 112/2023, firmado com empresa IDEAL SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, SRA. IONE RODRIGUES DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa Nº. 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de contrato-Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Sra. **DAYANE LELIS TEIXEIRA SANTANA**, servidora pública desta Secretaria, matrícula n.º 1557XXX, CPF: 050. XXX. 861-XX, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para exercer a função de fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº **112/2023**, celebrado entre a empresa **IDEAL SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA** com sede na Avenida Gonçalo Antunes de Barros, nº 2009, São Roque, na cidade de Cuiabá-MT, CEP; 78.050-605, e o **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, cujo objeto “**Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Instalação, Desinstalação, Manutenção Preventiva e Corretiva, Incluindo o Fornecimento de Peças e Acessórios para Aparelhos de Ar Condicionado, tipo Split, Cassete, Janela e Piso Teto, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, no Município de Rondonópolis-MT**”.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir da data da publicação. **Retroagindo seus efeitos à 02/02/2023.**

Rondonópolis-MT, 02 de março de 2023.

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Esporte e Lazer
Portaria nº 29.388/2021



SECRETARIA MUNICIPAL 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 03/03/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
158/2023	95923	Gislene Maria Brandao Ferreira	Apoio Instrumental	03 dias – a partir do dia 28/02/2023 – Licença Médica.
158/2023	211320	Ana de Sousa Celestino Silva Santos	Docente	30 dias – a partir do dia 01/03/2023 – Licença Médica.
158/2023	123641	Cristh Regina Moreira Alves	Docente	01 dia – no dia 01/03/2023 – Licença Médica.
158/2023	1555486	Kaiza Cassia Souza Aguiar	Docente	03 dias – a partir do dia 01/03/2023 – Licença Médica.
158/2023	99350	Veronica da Silva Prado	Docente	01 dia – no dia 01/03/2023 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
158/2023	1560003	Andreia do Amaral Freitas Caus	Docente	02 dias – a partir do dia 02/03/2023 – Licença Médica.
158/2023	210951	Cleodina Camilo dos Santos	Docente	03 dias – a partir do dia 02/03/2023 – Licença Médica.
158/2023	195219	Kelly Simone Nobre da Silva	Docente	90 dias – a partir do dia 02/03/2023 – Prorrogação de Licença Médica.
158/2023	200379	Lhays Ingryd Soares Leite	Docente	01 dia – no dia 02/03/2023 – Licença Médica.
158/2023	13919	Railda Nunes Ferreira	Docente	240 dias – a partir do dia 03/03/2023 – Prorrogação de Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

158/2023	31410	Celia Regina Falcao Gimaiel	Assistente Tecnico	04 dias – a partir do dia 28/02/2023 – Licença Médica.
----------	-------	--------------------------------	-----------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
158/2023	97640	Marcia Regina dos Anjos Caldeira	Analista Instrumental	20 dias – a partir do dia 28/02/2023 – Licença Médica.
158/2023	1554647	Regina Aparecida Rodrigues	Tecnico de Enfermagem	01 dia – no dia 28/02/2023 – Licença Médica.
158/2023	1559073	Zelia Sales Ferreira	Agente de Combate as Endemias	03 dias – a partir do dia 01/03/2023 – Licença Médica.
158/2023	186554	Lidiane Maria de Almeida Santos	Agente Administrativo da Familia	02 dias – a partir do dia 02/03/2023 – Licença Médica.
158/2023	1559214	Deise Morielle Feliciano Santos	Agente Comunitario de Saude da Familia	04 dias – a partir do dia 03/03/2023 – Prorrogação de Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TRÂNSITO E DESENVOLVIMENTO URBANO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
158/2023	114405	Ana Monica Rodrigues Marques	Analista Instrumental	01 dia – no dia 01/03/2023 – Licença Médica.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
158/2023	173	Valesca Soares Tinoco	Analista Instrumental	05 dias – a partir do dia 27/02/2023 – Licença Médica.

Rondonópolis, 03 de março de 2023.

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



INSTRUÇÃO NORMATIVA STR ° 001/2023

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração

Unidade Executora: Setor de Transporte das Secretarias

Dispõe sobre manuais de rotinas internas e procedimentos de utilização dos veículos oficiais que compõem o Sistema de Transporte da Administração Direta.

Considerando os dispostos no Art. 70 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 que diz a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Considerando os dispostos na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 que dispõe sobre as Sanções Aplicáveis aos Agentes Públicos nos Casos de Enriquecimento Ilícito no Exercício de Mandato, Cargo, Emprego ou Função na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional e dá outras providências;

Considerando os dispostos na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando os dispostos na Lei Orgânica do Município de Rondonópolis;

Considerando os dispostos nas Resoluções emitidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

Considerando a necessidade de estabelecer normas e procedimentos referentes ao uso, guarda, veículos oficiais da Administração Direta do Município de Rondonópolis Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

Art.1º Dispor sobre atualização e criação dos principais procedimentos relativos à utilização dos veículos oficiais e/ou terceirizado da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

TÍTULO I
Da Abrangência

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange todos os agentes públicos, fornecedores, prestadores de serviços terceirizados e todas as unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, relacionados direta ou indiretamente com a utilização e gestão da frota oficial e/ou terceirizada.

TÍTULO II
Dos Conceitos

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - AGENTE PÚBLICO: Todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, funções públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, significando qualquer atividade pública.

II - CADASTRAMENTO: Procedimento realizado aos Setores de Transportes, que habilitará condutores e veículos para prestação de serviços à Prefeitura Municipal de Rondonópolis;

III - *CHECKLIST*: Lista de checagem que contém todos os itens necessários para a realização de algum trabalho ou atividade. Muito importante para realizar o planejamento e garantir que nada seja esquecido;

IV - DIÁRIO DE BORDO: Documento tipo planilha constante em cada veículo, especificando secretaria e/ou Órgão Municipal como forma de controle do uso do veículo, tendo valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle, sendo seu preenchimento e uso diário obrigatório;

V - DESLOCAMENTO: Movimentação dos veículos oficiais nos limites do Município de Rondonópolis;

VI - FROTA: Conjunto de veículos (motocicletas, automóvel, caminhões, máquinas e outros) necessários para o atendimento das demandas de transporte, podendo ser compostos por veículos próprios ou terceirizados;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

VII – VEÍCULOS OFICIAIS: São todos e quaisquer veículos (Automóveis, Motocicletas, maquinários etc) de propriedades do Poder Executivo Municipal, cuja a utilização destina-se exclusivamente à finalidade pública;

VIII - GESTÃO DE FROTAS: Atividade de reger, administrar ou gerenciar um conjunto de veículos, máquinas e equipamentos, pertencentes à Prefeitura Municipal de Rondonópolis. Esta tarefa é abrangente e envolve diferentes serviços, como dimensionamento, especificação de equipamentos, roteirização, custos, manutenção e renovação de veículos entre outras;

IX - PROCESSO ADMINISTRATIVO: sucessão encadeada de atos, juridicamente ordenados, destinados à obtenção de um resultado final, que consubstancia uma determinada decisão sobre certa controvérsia de natureza administrativa;

X - UNIDADE RESPONSÁVEL: unidade que atua como órgão central dos Sistemas Administrativos (Secretarias, Procuradoria e Unidades Administrativas correlatas) a que se referem às rotinas de trabalho e os procedimentos de controle, objetos das Instruções Normativas;

XI - MOTORISTA/CONDUTOR: Refere-se à pessoa responsável pela condução (direção) do veículo oficial, podendo este ser membro do quadro de servidores ou profissional terceirizado, formalmente autorizado previamente, mediante portaria expedida pela autoridade competente. Em qualquer uma destas alternativas, o motorista deverá ser portador de CNH compatível com a categoria do veículo (automóvel, máquina, motocicleta ou outros);

XII - SOLICITAÇÃO: Documento (físico ou eletrônico) emitido por uma parte interessada na utilização de veículos da frota, com indicação de roteiros e condições específicas desejáveis no que se refere aos termos de entrega, etc., endereçados ao Setor de Transporte;

XIII - SOLICITANTE: É o usuário (servidor e/ou agente público) demandante do veículo oficial para fins de deslocamentos/viagens de interesse exclusivamente público;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

XIV - SISTEMA INFORMATIZADO: É sistema informatizado ou *Software* de gestão de processos e documentos eletrônicos relativos ao Setor de Transporte, com a finalidade de otimizar procedimentos, reduzir custos, integrar e oferecer informações para o gestor público e para os cidadãos;

XV - UTILIZAÇÃO: É ato ou efeito de usar veículos da frota da Prefeitura Municipal de Rondonópolis. Além disso, utilização também pode se referir ao consumo recursos financeiros e/ou materiais;

XVI - VIAGEM: Qualquer deslocamento de um lugar para outro razoavelmente distante e que ultrapasse os limites do município de Rondonópolis;

TÍTULO III
Das Responsabilidades

Art. 4º São responsabilidades dos Secretários Municipais:

I – Divulgar esta Instrução Normativa aos funcionários da secretaria;

II – Fiscalizar e tomar as decisões finais concernentes à gestão do uso e guarda da frota de veículos da secretaria a qual é responsável;

III - Formalizar a autorização e as escalas para utilização de veículos oficiais, quando fora do horário autorizado por esta instrução e nos sábados, domingos e feriados;

IV - Formalizar a autorização, com a devida justificativa, para guarda de veículos oficiais fora dos locais reservados à guarda da frota municipal;

V – Encaminhar à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, sob pena de responsabilidade por omissão, denúncia de mau uso de veículos oficiais, acompanhada dos documentos que a comprovem, para abertura de sindicância ou Processo administrativo disciplinar, conforme art. 23-A VI.

Parágrafo único. As autorizações e justificativas devem estar vinculadas ao atendimento de demandas da Administração Municipal.

Art. 5º Compete aos Gestores de Frota de cada secretaria:

I - Verificar periodicamente a condição da CNH dos motoristas, e se constatada alguma irregularidade, notificá-los para que tomem às providências



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

necessárias para a regularização da situação antes de utilizar veículos da Administração Municipal;

II - Controlar a utilização dos equipamentos de transportes, inclusive dos locados em caráter não eventual para execução de serviços de interesse da Administração Pública;

III – A organização de transportes e viagens, bem como tudo mais que for pertinente à utilização, de qualquer natureza, dos veículos do órgão;

IV - Organizar, planejar e executar as ações relativas ao uso de veículos oficiais;

V - Estabelecer a programação de utilização da frota da secretaria, devendo observar, criteriosamente, as características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação dos veículos;

VI - Orientar e planejar as solicitações de uso, visando promover a redução dos gastos operacionais em transporte;

VII - Administrar horários e escalas de viagens dos condutores, visando ao cumprimento das normas legais, evitando-se gastos não planejados;

VIII - Manter sobre controle direto e central o gerenciamento das informações relativas ao uso e demais dados relativos à frota de veículos oficiais da secretaria;

IX – Apresentar relatório com os nomes dos condutores e dados dos veículos que foram escalados para atividades essenciais no final de semana e feriado ou fora do horário permitido por esta instrução normativa;

X – Direcionar ao Gestor da Secretaria as ocorrências por mau uso dos veículos oficiais da secretaria e por descumprimento dos dispositivos previstos nesta instrução normativa.

Art. 6º Compete aos condutores na utilização dos veículos:

I - Manter limpo e bem conservado o veículo sob sua responsabilidade;

II - Levar ao conhecimento do responsável pela frota quaisquer defeitos ou anomalias constatadas no veículo;

III – Realizar a manutenção operacional do veículo sempre antes de iniciar a condução do veículo.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

IV - Conduzir o veículo de forma segura e econômica, de modo a evitar acelerações e freadas bruscas;

V - Observar as orientações da chefia imediata quanto ao local para abastecimento e o tipo de combustível mais vantajoso economicamente;

VI - Cuidar para o correto registro da quilometragem nas operações de abastecimento e utilização da frota, bem como no preenchimento de formulários;

VII - Exigir os comprovantes de abastecimento ou manutenção;

VIII - Utilizar o veículo obedecendo às suas características técnicas e condições mecânicas, comunicando qualquer problema à chefia imediata;

IX - Usar e exigir de passageiros a utilização de cintos de segurança;

X - Conduzir defensivamente o veículo, obedecendo às suas características técnicas, observando rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;

XI - Dirigir o veículo de acordo com as exigências do CTB, sendo responsável pelas infrações porventura cometidas;

XII - Entregar ao servidor responsável pelo serviço de transporte as notificações decorrentes de multas por infrações de trânsito;

XIII - Cumprir o itinerário/serviço estabelecido na ordem de utilização do veículo;

XIV - Comunicar ao servidor competente os casos de sinistros ocorridos e providenciar o acionamento imediato da companhia de seguro, caso contratada;

XV - Cumprir fielmente os termos estabelecidos nesta instrução normativa bem como o Código de Trânsito Brasileiro;

XVI - Ao servidor caberá a responsabilidade administrativa, civil e penal pelas Infrações decorrentes de atos praticados na condução de veículo caso infrinja qualquer ato fora do seu direito de dirigir publicado na portaria;

XVII – Participar dos cursos de capacitação anual obrigatória, conforme plano anual de capacitação de condutores, sob pena de ter sua autorização para dirigir suspensa até a realização das capacitações;

XVIII – Recusar-se, por escrito, a utilização de veículo oficial que não esteja licenciado e em desacordo com condições obrigatórias para uso;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

XIX – Utilizar veículos oficiais nos finais de semanas ou feriados somente após a autorização expedida pelo Gestor da Secretaria;

XX – Preencher o Diário de Bordo corretamente e encaminhar ao Setor de Transporte.

TÍTULO IV
Dos Procedimentos
Para Utilização/Use Dos Veículos e Maquinários

Art. 7º O uso dos veículos da frota oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis será destinado as seguintes atividades:

- I - Serviços bancários e/ou administrativos;
- II - Visita Técnica em obras, loteamento, conjuntos habitacionais e outros;
- III - Protocolo de documentos em órgão diversos;
- IV- Serviços prestados pela administração à população;
- V - Serviços de transportes de pessoas, materiais ou equipamentos, nas secretarias municipais dentro e fora do Município de Rondonópolis/MT;
- VI - Viagens dentro e fora do Estado;
- VII - Serviço de suporte ao setor TI (Tecnologia da Informação);
- VIII - Serviços realizados na zona rural;
- IX - Demais serviços realizados pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

Parágrafo único. A utilização de veículos da frota municipal para viagens ou serviços fora do Município de Rondonópolis será precedida de solicitação endereçada ao setor de transporte/frotas da respectiva secretaria, que expedirá manifestação técnica, e a encaminhará para autorização do Secretário (a), desde que contenha:

- I – Cargo, matrícula e nome completo do solicitante;
- II - O objetivo institucional da viagem, anexando, previa ou posteriormente, documentos que o evidencie;
- III – A cidade e/ou endereço que ocorrerá o evento ou serviço;
- IV – O itinerário com previsão de saída e retorno;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

V – O veículo que será utilizado.

Art. 8º. Os veículos e maquinários públicos estarão disponíveis para deslocamento de segunda a sexta feira, obedecendo ao horário de **06:00 às 19:00**.

Art. 9º. É expressamente vedado o uso dos veículos oficiais e maquinários públicos nos finais de semana e feriados ou fora de horário disciplinado no artigo anterior, exceto, e desde que justificado e autorizado pelo gestor da Secretaria a que o veículo pertence, nos casos relacionados abaixo:

- I. Destinados a atividades de segurança pública (incluindo do Prefeito e Vice-Prefeito);
- II. Veículos utilizados para fiscalização, conforme escala elaborada pela respectiva Secretaria;
- III. Veículos de transporte escolar e veículos para atender demandas emergenciais e inadiáveis;
- IV. Ambulâncias que estiverem de plantão, conforme escala elaborada pela Secretaria de Saúde;
- V. Veículo para atender a autoridades em visitas oficiais ao Município de Rondonópolis;
- VI. Equipamentos pesados, quando o serviço estiver sendo executado em locais distantes da sede do Município, cujo deslocamento seja muito oneroso, ficando sob responsabilidade da respectiva secretaria.

§1º. A escala de trabalho será elaborada pela Secretaria a qual o veículo está vinculado, em horários previamente designados e disponibilizados no portal de transparência; As demais exceções ressaltadas neste artigo terão suas liberações condicionadas à autorização do Gestor da Secretaria mediante justificativa formal.

§ 2º. Em todas as hipóteses de uso de veículos oficiais e de serviço, deverá ser observada a obrigação de controle de quilometragem e rastreamento por **sistema de GPS ou similares**.

§ 3º Os documentos exigidos neste artigo para comprovar necessidades excepcionais que envolvam a utilização e guarda de veículos e maquinários da Prefeitura, deverão ser apensados ao Diário de Bordo e com ele inserido no Sistema de Gestão de Frotas.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

Art. 10. Todos os veículos, após o atendimento autorizado, devem ser recolhidos à garagem ou em locais determinados pelo Setor de Frotas da secretaria, ou pelo Departamento de Controle de Frotas e Combustível caso a secretaria não possua um setor específico, ficando expressamente proibido ao Motorista ou Operador conduzir o veículo para sua casa ou outro local não autorizado, exceto nos casos previstos no art. 9º desta instrução.

Art. 11 São procedimentos a serem promovidos pelo condutor de veículos oficiais para utilização:

I - Realizar inspeção das condições de uso do veículo, vistoriando o mesmo rigorosamente na saída e no retorno ao pátio do estacionamento;

II - Comunicar imediatamente ao setor de transporte da secretaria qualquer irregularidade encontrada quando da vistoria diária do veículo (anexo II);

III - Manter dentro do veículo o diário de bordo;

IV - Preencher com clareza e sem rasuras os formulários necessários ao uso dos veículos oficiais (diário de bordo/*check list*);

V - Comunicar ao setor de transporte da secretaria as necessidades das manutenções preventiva e/ou corretiva para o bom desempenho dos veículos da frota (anexo II).

VI - Não permitir em hipótese alguma que pessoas não autorizadas conduzam o veículo;

VII - Portar sempre documentos de habilitação atualizados;

VIII - Cumprir as normas do Código de Trânsito Brasileiro;

IX - Manter o carro limpo e conservado, observados aspectos razoáveis de higiene;

X - Responder pela condução, uso e conservação dos veículos sob sua guarda, principalmente quanto ao que dispõe o Código de Trânsito Brasileiro;

XI - Responder pela prática de infrações de trânsito, podendo em caso de negligência, imprudência ou imperícia, perder a autorização de dirigir os veículos oficiais e responder civil, penal e administrativamente;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

XII - Em caso de viagem, fazer um planejamento do roteiro que irá seguir levar contigo a Carteira Nacional de Habilitação, solicitação do veículo, autorização para a viagem e requisição de abastecimento.

XIII - Acatar as orientações e os procedimentos determinados pelo setor de transporte da secretaria, responsável pelos veículos oficiais;

XIV - Estacionar os veículos sempre em locais permitidos e que não prejudique a imagem órgão;

XV - Não ingerir substâncias que possam comprometer a sua atenção e sua coordenação motora, quando estiver na condução do veículo, ou em atividades com as máquinas ou equipamentos da Prefeitura Municipal de Rondonópolis;

XVI - Não fumar no interior do veículo;

XVII - Não transportar objetos e/ou pessoas não autorizadas (carona);

XVIII - Calibrar pneus semanalmente ou quando necessário e abastecer os veículos da frota da Prefeitura Municipal de Rondonópolis sempre que necessário;

XIX - O nível de combustível deverá ser preservado no limite mínimo de $\frac{1}{4}$ (um quarto);

XX - Não atender ou utilizar o aparelho celular, quando em movimento ou deslocamentos dos veículos, para a realização das tarefas/atividades diárias dos serviços;

XXI - Não permanecer dentro do veículo, quando estacionado com o motor ligado para uso do ar condicionado, exceto quando autorizado pelo setor de transporte da secretaria, por não ser possível à saída do motorista/conductor/operador, de dentro do veículo/máquina;

XXII - Permanecer sempre com os faróis ligados, mesmo em uso e percurso dentro da cidade;

XXIII - Recolher no pátio (estacionamento interno) da respectiva secretaria, diariamente e imediatamente ao uso, o veículo - máquina/equipamento oficial, ao final da jornada de trabalho, ou do retorno de deslocamento com viagem, conforme versa nesta Instrução Normativa e outras e preencher e entregar ao



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.**

setor de transporte da secretaria todos os Formulários devidamente preenchidos e assinados, conforme anexos contidos nessa Instrução Normativa;

§ 1º Cabe aos condutores (motoristas/operadores), atender as demandas de transporte, sob coordenação do responsável pelo setor de transporte de cada secretaria.

§ 2º Os veículos da frota pública devem ser utilizados visando atender ao interesse público, que é representado pelas demandas da comunidade, em contraponto aos interesses pessoais de dirigentes e servidores. Deste modo, estes bens públicos devem ser empregados como instrumento de trabalho para a consecução de serviços públicos, em obediência ao princípio da necessidade de serviço.

TÍTULO V

Da utilização do Diário de Bordo

Art. 12 São procedimentos para utilização do Diário de Bordo (Anexo II):

I – Os diários de bordo dos veículos devem ser preenchidos corretamente pelo condutor do veículo, antes de iniciar a condução e ao finalizá-la;

II - Todos os campos devem ser preenchidos corretamente, sem rasuras e com letra legível;

III – Caso verifique inconsistências no preenchimento já realizado pelo condutor anterior, comunique o fato ao responsável pelo setor de transporte da secretaria responsável pela sua guarda e uso;

IV – As secretarias que possuem Setor de Transporte devem ao receber dos condutores os diários de bordo, efetuar o lançamento no sistema de controle de frotas da prefeitura em até 7 dias, contados da data do recebimento;

V – As secretarias que não possuem setor de transporte devem encaminhar os diários de bordo para serem lançadas pelo Departamento de Controle de Frotas e Combustível devendo verificar se os diários de bordo estão preenchidos corretamente antes de enviá-los;

VI - As secretarias devem encaminhar os diários de bordo referente à semana anterior na semana subsequente (exemplo: encaminhar toda segunda feira os diários de segunda a sexta da semana anterior), obedecendo ao prazo máximo de 15 dias para encaminhamento;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

VII – Devem ser devolvidos aos condutores para correção: os diários de bordo ilegíveis, faltando informações, com informações incorretas e nome incompleto;

VIII - O prazo para refazer os diários de bordo que necessitem de correção é de até 5 dias.

IX - É proibido o uso de apelidos no lugar do nome do condutor, devendo constar o nome completo;

TÍTULO VI
Das Vedações

Art. 13 É vedado a qualquer agente público:

I - Utilizar veículos oficiais sem autorização;

II - Utilizar veículos oficiais para fins que não sejam de interesse público justificado e comprovado;

III - Conduzir veículo oficial sem ser pessoa autorizada pelo setor de transporte da secretaria e cadastrada no sistema de gerenciamento de frota;

IV - Transitar com o veículo fora do itinerário solicitado e aprovado;

V - Transportar pessoas não relacionadas na solicitação aprovada;

VI - Transportar pessoas que não sejam do quadro de servidores do Município, sem a devida justificativa previamente comunicada e aprovada;

VII - Transportar ou fazer uso de bebidas alcoólicas e outras substâncias proibidas dentro do veículo;

VIII - Pernoitar veículos oficiais na garagem das residências de servidores ou terceiros exceto com autorização prévia do setor de transporte da secretaria e do Secretário(a) da Secretaria, que deverá justificar e comprovar tal necessidade;

§1º Em hipótese alguma será permitido que veículos oficiais sejam armazenados fora do pátio do estacionamento interno da Prefeitura Municipal de Rondonópolis e de suas secretarias, nem mesmo nos casos de viagens autorizadas em período noturno, fins de semana e/ou feriados, exceto mediante autorização formal do Secretário(a) da Secretaria plenamente justificada.

§2º - O uso dos veículos é restrito ao atendimento dos serviços da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, sua utilização para fins particulares atrai a incidência do art. 147, VIII e X da Lei 1.752/90 (Estatuto dos Servidores Públicos de Rondonópolis).



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

§3º O agente público que utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição da Prefeitura de Rondonópolis, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por esse Ente Político, constitui ato de improbidade administrativa que importa obtenção de vantagem patrimonial indevida, capitulada no art. 9º, IV da Lei 8.429/92, cuja responsabilização será apurada por meio de Processo Administrativo específico para tal fim.

TÍTULO VII
Das Penalidades

Art. 14 Os condutores serão penalizados, nos termos das leis de regência:

I - Pelo uso indevido do veículo, máquina/equipamento, ou da autorização que lhe tenha sido concedida, o que implicará no imediato cancelamento desta e, sujeitará o servidor/colaborador, as sanções disciplinares cabíveis;

II – Pela inobservância à legislação de trânsito em vigor, principalmente no que tange ao limite de velocidade, à sinalização, ao uso do cinto de segurança, à capacidade máxima de ocupantes do veículo e à proibição do uso de celular quando estiver dirigindo e uso obrigatório dos equipamentos de segurança recomendados para o veículo/atividade.

III – Por não comparecer, depois de convocado, ao Setor de Frotas da respectiva secretaria, ou ao Departamento de Controle de Frotas e Combustível caso a secretaria não possua um setor específico, em no máximo dois dias úteis, para apresentação dos documentos pessoais e assinatura do auto de infração, nos casos de ocorrência de infrações de trânsito.

IV - Por desrespeito a essa Instrução Normativa, normas e procedimentos da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, repassados a condutores/operadores dos veículos, máquinas ou equipamentos, pelo setor de transporte de cada secretaria.

TÍTULO VIII
Apuração de Responsabilidades

Art. 15. Responderá funcionalmente, o servidor público ou o gestor que permitir e/ou praticar quaisquer dos atos vedados ou que não proceder conforme o que regulamenta esta Instrução Normativa e as legislações de trânsito.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.**

Art. 16. A responsabilidade será apurada através de sindicância ou processo administrativo para verificação dos motivos do não atendimento dos preceitos descritos.

**TÍTULO VIII
Das Disposições Gerais**

Art. 17. O Sistema de Rastreamento Veicular, composto por equipamentos e acessórios instalados nos veículos, é de uso obrigatório em todos os veículos oficiais.

§1º. Caberá à Unidade Gestora do contrato solicitar à empresa a instalação dos rastreadores, bem como a manutenção nos mesmos.

§2º. O Gestor da Secretaria deverá designar pessoa responsável para realizar o monitoramento dos veículos via sistema de rastreamento.

§3º. Caberá ao condutor zelar pela integridade e bom funcionamento dos equipamentos e acessórios instalados no veículo, comunicando, ao gestor local quaisquer avarias ou mal funcionamento dos mesmos.

Art. 18. Caso a Secretaria ou Unidade Administrativa hierarquicamente equivalente não possua setor de frotas, as atribuições e obrigações elencadas nesta instrução conferidas a este órgão, passam a ser responsabilidades do Departamento de Frotas e Combustíveis da SEMAD,

Art. 19. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto setor de transporte de cada secretaria ou junto a Secretaria de Transparência e Controle Interno da Prefeitura Municipal de Rondonópolis que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 20 Faz parte desta Instrução Normativa:

- Anexo I - Fluxograma do Procedimento de Diário de Bordo;
- Anexo II – Ficha de Comunicação de Defeitos;
- Anexo III – Termo de Solicitação para Uso de Veículo Oficial Fora do Horário Regulamentado e no Final de Semana/Feriado;
- Anexo IV - Termo de Solicitação de Veículo Oficial para Viagem

Art. 21. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogando as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa SCL nº 002/2019.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

Rondonópolis-MT, 10 de fevereiro de 2023

Leandro Junqueira de Pádua Arduini
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Izalba Diva Albuquerque
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

Fabiana Frederico Rizati Perez
SECRETÁRIA DE ASS. SOCIAL

Adilson Nunes Vasconcelos
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

Lindomar Alves da Silva
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

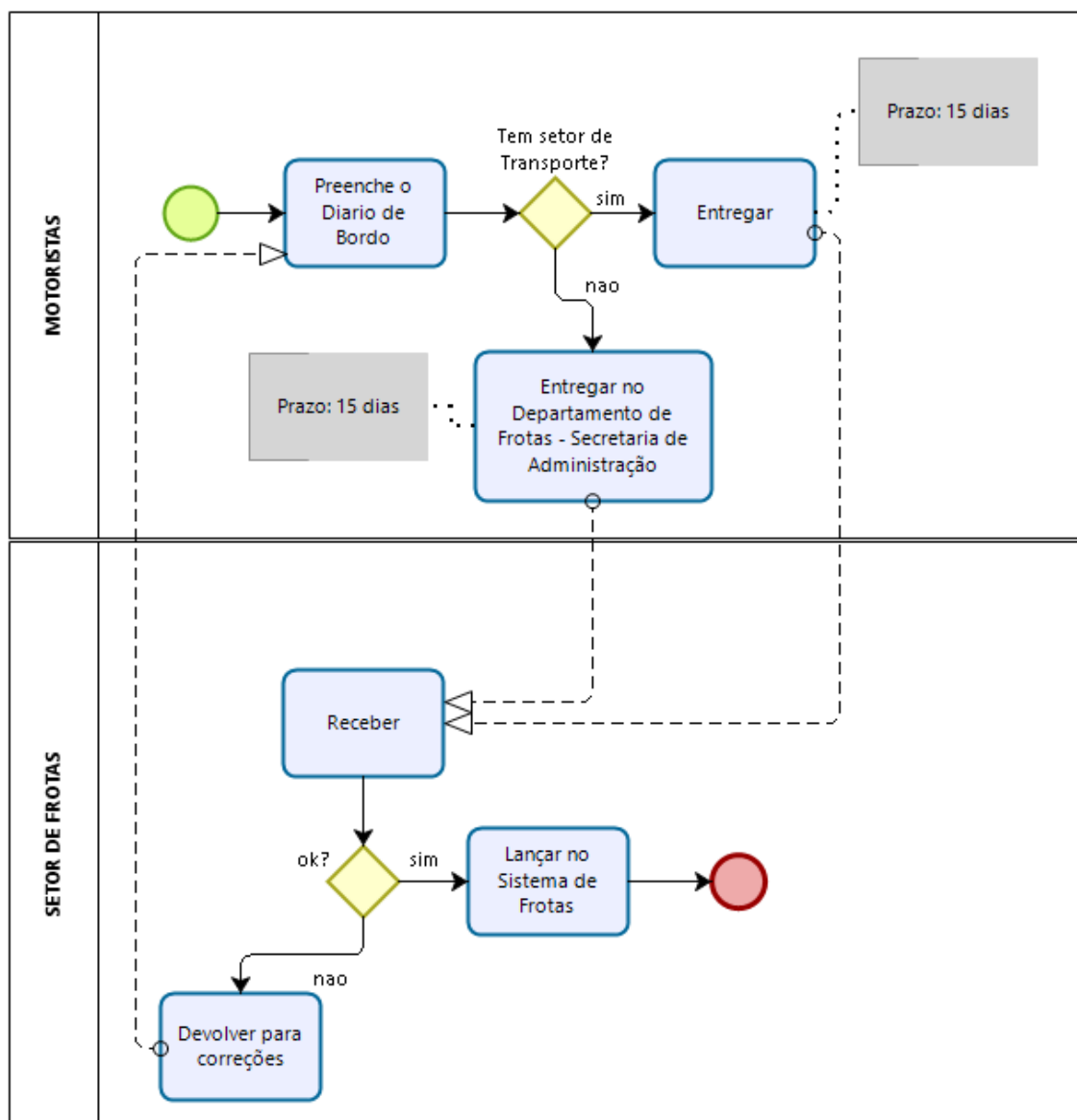
Epifanio Coelho Portela Júnior
SECRETARIA DE TRANSP. E CONT.INTERNO
AMBIENTE
(Orientador Técnico)

Marcus Vinicius das Neves Lima
SECRETÁRIO DE MEIO

José Carlos Junqueira de Araújo
PREFEITO MUNICIPAL



Fluxo de Diário de Bordo





Anexo II – Ficha de Comunicação de Defeitos

FICHA DE COMUNICAÇÃO DE DEFEITOS F.C.D -Nº__		
DADOS DO VEÍCULO		
NÚMERO DE FROTA:	DATA DA EMISSÃO:	
PLACA:	HORA:	
MARCA:	HODÔMETRO:	
MODELO:	NOME DO MOTORISTA:	
TIPO:	BASE:	
ANO:	OBSERVAÇÕES:	
DEFEITOS CONSTATADOS		
SUSPENSÃO ☐ Muito baixa/Batendo ☐ Mola quebrada ☐ Dura /Muito macia ☐ Tensores com folga ☐ Enclinando	CAIXA DE MUDANÇAS ☐ Dificil de engatar marchas ☐ Escapando marcha ☐ Ruído na marcha /Travandonamarcha ☐ Barulho no câmbio ☐ Com vazamento de ar	ALIMENTAÇÃO ☐ Reservatório de comb. vazando ☐ Cabo do acelerador enroscando ☐ Bomba / Bóia de comb. vazando ☐ Reserv. Combustível semtampa ☐ Marcador de combustível danificado ☐ Chave de ignição/partida c/ defeito
DIREÇÃO ☐ Desalinhada ☐ Com folga ☐ Trepidando ☐ Dura ☐ Puxando paraolado ☐ Completar nível de óleo	SISTEMA ELÉTRICO ☐ Suporte de fixação da bateria solto ☐ Bateria fraca ☐ Vazando solução da bateria ☐ Terminais cabos da bat. Danificados. ☐ Motor de partida/ Alternador não carrega ☐ Motor de partida desliz./patinando ☐ Marcador de temperatura danifica ☐ Manômetro de ar danificado	CARROCERIA ☐ Portas mal ajust./ fazendo barulho ☐ Portas difícil de abrir/fechar ☐ Vidros fazendobarulho/emperrado ☐ Escapamento quebrado/furado ☐ Escapamento solto ☐ Fumaça penetrando na cabine ☐ Banco rasgado ☐ Para-choque/Para-lama amassado ☐ Porta/ Capô amassado ☐ Longarinas da carroceriatrincada ☐ Longarinas do chassi trincada ☐ Assoalho avariado ☐ Teto/Tapete rasgado ☐ Máquina do vidro com defeito ☐ Canaletas/Pestanas soltas/danificadas ☐ Lavador do para-brisadanificado
FREIOS ☐ Chiando ☐ Puxando ☐ Com vazamento de ar ☐ Trepidando ☐ Prendendo ☐ Sem pressão ☐ Pedal alto ☐ Freio de mão não seg. ☐ Freio de mão solto ☐ Freio de mão duro	MOTOR ☐ Morrendo/Afogando ☐ Falhando/Grilando/ Dificil de pegar ☐ Superaquecendo/Mangueirasfuradas ☐ Semforça ☐ Turbo vazando ☐ Marcha lenta irregular ☐ Consumo excessivode combustível ☐ Freio motor não acionando ☐ Vazando óleo /Vazando água ☐ Top break falhando ☐ Consumindo óleo	LAVAGEM/LUBRIFICANTES ☐ Lavagem simples ☐ Lavagem completa/interna ☐ Completar óleo domotor ☐ Completar óleo do câmbio ☐ Trocar óleo do motor ☐ Trocar óleo câmbio
RODAS ☐ Barulho a normal ☐ Des./Torta/Amassada ☐ Pneugasto ☐ Pneu cortado/furado	ARREFECIMENTO ☐ Radiador/Colmeiavazando ☐ Tampa do radiador não veda ☐ Ventoinha não funciona ☐ Correiaschiando/grilando/gastas ☐ Bomba d'agua com defeito ☐ Intercooler vazando ☐ Fluido do radiador faltando ☐ Hélice magnética com defeito	ACESSÓRIOS ☐ Radio não funciona ☐ Antena danificada ☐ Ar condicionado c/ defeito ☐ Cinto de segurança com defeito ☐ Extintordescarregado/faltando ☐ Macaco com defeito/faltando ☐ Triângulo com defeito/faltando ☐ Chave de rodadanificada/faltando ☐ Documentos do veículo vencido
TRANSMISSÃO-0500 ☐ Barulho anormal ☐ Dando tranco ☐ Vazando óleo		
EMBREAGEM ☐ Embreagem patinando ☐ Embr. trepidando ☐ Embreagemalta ☐ Embreagem baixa ☐ Cabo embr. quebrado ☐ Vazandoóleo		

Este comunicado deverá ser preenchido todas as vezes que o

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

veículo e/ou equipamento de transporte apresente algum defeito,
Colocando-se um (X) no quadro correspondente, as informações
Complementares do defeito.

DOS DEFEITOS

SUSPENSÃO

SISTEMA ELÉTRICO

DIREÇÃO

MOTOR

FREIOS

ARREFECIMENTO

RODAS

ALIMENTAÇÃO

TRANSMISSÃO

CARROCERIA

EMBREAGEM

LAVAGEM/LUBRIFICAÇÃO

CAIXA DE MUDANÇAS

ACESSÓRIOS

OBSERVAÇÕES - OUTROS DEFEITOS CONSTATADOS:

VISTO/APROVAÇÃO

NOME:

ASSINATURA:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

	DATA: ____ / ____ / ____



ANEXO III

**TERMO DE SOLICITAÇÃO PARA USO DE VEÍCULO OFICIAL FORA DO HORÁRIO
REGULAMENTADO E NO FINAL DE SEMANA/FERIADO**

Eu, _____, servidor municipal,
matrícula funcional nº _____, portador do RG nº _____, CPF sob
nº _____, devidamente habilitado pela CNH sob
nº _____, categoria _____, com validade até ____/____/____, ocupante do
cargo de provimento _____ de
_____, lotado na
Secretaria _____, vem

respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, SOLICITAR AUTORIZAÇÃO para dirigir veículo
oficial, para cumprimento de minhas atribuições:

() fora do horário normal de expediente, () sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Marca e Modelo veículo _____, Placa _____, Nº de
identificação _____.

Finalidade do uso **Veículo Oficial**:

(Descreve a justificativa):

Rondonópolis, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Servidor



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

PARA USO EXCLUSIVO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL

Autorizo o servidor requerente dirigir **Veículo Oficial** no interesse do serviço público, fora do horário normal de expediente, inclusive aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Rondonópolis, ____ de ____
de ____.

Secretário Municipal de <<Nome da Secretaria>>

ANEXO IV

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

Eu, _____, servidor municipal,
matrícula funcional nº _____, portador do RG nº _____, CPF sob
nº _____, devidamente habilitado pela CNH sob
nº _____, categoria _____, com validade até ____/____/____, ocupante do
cargo de _____ provimento _____ de
_____, lotado na
Secretaria _____, vem
respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, **SOLICITAR Veículo Oficial**, para cumprimento de
minhas atribuições em VIAGENS.

SAÍDA: ____/____/____ HORÁRIO: _____

RETORNO: ____/____/____ HORÁRIO: _____

MOTORISTA À DISPOSIÇÃO: () Sim () Não



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

Finalidade do uso **Veículo Oficial** (objetivo institucional da viagem)

(Descreve a justificativa e anexe documentos que comprove a necessidade, Ex: convite/folders para participar do evento, Ordem de serviço expedida pelo superior hierárquico para realização de serviços fora d município etc.):

de____.

Rondonópolis,____ de _____

Assinatura do Servidor



ANEXO IV
(continuação)

1. PARA CIÊNCIA DO CONDUTOR

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO:

1. Os veículos oficiais da Administração Municipal destinam-se ao uso exclusivo para atendimento prioritário das atividades externas, funcionais e protocolares e, no estrito interesse da Administração;
2. Na impossibilidade de executar o serviço por falta de motorista, poderá ser liberado um veículo mediante autorização;
3. O servidor, devidamente habilitado, deverá dirigir conforme sua habilitação, veículos de natureza leve de acordo com as Técnicas de Direção Defensiva, obedecendo as Normas do Código Nacional de Trânsito;
4. Em viagens com grupos de até cinco passageiros será concedida autorização para duas pessoas conduzirem o veículo, de forma que haja escala para descanso;
5. É obrigatório o preenchimento do "Diário de Bordo" à disposição do usuário no próprio veículo, para fins de controle de utilização da frota;
6. É expressamente vedado:
 - 6.1 O uso de veículos Oficial para fins particulares a quaisquer pessoas ou entidades;
 - 6.2 A guarda de veículos oficiais em garagem residencial, ressalvado o caso em que a garagem estiver situada a grande distância da residência de quem use o veículo, condicionada à autorização do Secretário Municipal;
 - 6.3 O uso de veículos oficiais aos sábados, domingos, feriados e em horários noturnos, salvo em situações que atendam exclusivamente a programação de atividades de interesse da Administração;
 - 6.4 O uso de veículos oficiais em excursões, passeios ou trabalho estranho ao Serviço Público;
 - 6.5 O transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao Serviço Público;
 - 6.6 Assumir atitude inconveniente ou desrespeitosa, agindo com descompostura em relação a terceiros ou envolver-se em discussões no trânsito que possam denegrir a imagem da Administração;
7. Eventuais danos aos veículos causados pelos passageiros serão cobrados do servidor responsável pela viagem;
8. Irregularidades constatadas durante a utilização do veículo deverá ser comunicada imediatamente à Chefia;
9. Multas infligidas resultado de infrações no trânsito serão pagas pelo servidor, cabendo-lhe a responsabilidade pela infração:
 - 9.1 Ao receber o auto de infração, o responsável pela frota notificará o servidor responsável;
 - 9.2 Cabe ao servidor apresentar cópia da Habilitação para IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR junto ao órgão competente;
 - 9.3 A multa deverá ser paga dentro dos prazos estabelecidos na Guia de Recolhimento;
 - 9.4 O responsável pela frota informará ao servidor o prazo para efetuar o recolhimento do valor da multa junto ao setor competente;
 - 9.5 O servidor poderá recorrer da imposição da penalidade de multa, somente e após a quitação da Guia de Recolhimento;
 - 9.6 O servidor reincidente ficará impossibilitado de dirigir veículo oficial.
10. O servidor deve estar consciente de que o bom desempenho do veículo depende da habilidade e do cuidado em sua condução, resultando em melhores condições de conservação e durabilidade;
11. A condução e a utilização de veículos oficiais implicam na aceitação das normas vigentes e total responsabilidade por eventuais transgressões cometidas.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

DE ACORDO

Tendo lido o inteiro teor da presente autorização, estando ciente e de acordo com as condições e disposições legais quanto ao uso de veículos oficiais contidas, firmo o presente Termo de livre e espontânea vontade.

Data:

Ciente _____



ANEXO IV

MANIFESTAÇÃO TÉCNICA DO SETOR DE FROTAS SOBRE SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO
PARA VIAGEM

MANIFESTAÇÃO TÉCNICA DO SETOR DE FROTAS

Aportou nesta Unidade a solicitação para o servidor _____ utilizar Veículo Oficial, a solicitação veio acompanhada da assinatura do Termo de Ciência (Verso), e dos documentos requeridos no parágrafo único da Instrução Normativa nº STR 01/2023.

Após a análise do pedido **CONCLUO:**

☐ **Pela regularidade** da solicitação, pois além de anexar os documentos previstos na norma mencionada, constatou-se que o servidor está cadastrado para conduzir veículos oficiais e seu cadastro esta em dias, além disso, não consta multas nem advertências para este servidor.

Recomendo o veículo << *Marca e Modelo*>>, Placa _____, Nº de identificação _____.

☐ **Pela não regularidade, de acordo com os seguintes motivos:**

Rondonópolis, de de 2023

Nome do Servidor

Responsável pelo Setor de Frotas

Portaria nº de / /



AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO

Tomando conhecimento dos relatos e documentos apresentados pelo requerente, combinado com o diagnóstico realizado pelo setor de frotas/transporte desta secretaria, acompanhado a manifestação técnica e autorizo a utilização do veículo, com as cautelas que legislação exige:

Rondonópolis, de de 2023

Nome do Servidor

Secretário Municipal de *<nome da secretaria>*



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

		Prefeitura Municipal de Rondonópolis ESTADO DE MATO GROSSO				UNIDADE: SECRETARIA DE _____		DIÁRIO DE BORDO E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL Mês: _____					
DESCRIÇÃO DO VEÍCULO/MÁQUINA:													
MATRÍCULA: _____		TIPO: _____		PLACA: _____		ANO/MOD.: _____						MARCA: _____	
DIÁRIO DE BORDO										CONTROLE DE COMBUSTÍVEL			
<i>Saída</i>			<i>Retorno</i>		<i>Destino</i> (local que Prestou o serviço)	<i>Condutor</i> (nome por extenso)	<i>LITROS:</i>	<i>KM/HR:</i>	<i>TIPO:</i>	<i>VISTO DO</i> <i>RESPONSÁVEL:</i>			
<i>DIA:</i>	<i>HORÁRIO:</i>	<i>KM/HR:</i>	<i>HORÁRIO:</i>	<i>KM/HR:</i>									
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

PORTARIA INTERNA Nº 009 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº **76/2022**, firmado com a empresa **MMS COMERCIO DE PNEUS LTDA** e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 7.892/2013 que regulamenta o artigo 15 da Lei nº 8.666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **FABIANA DAVID TORRES**, servidora pública lotada nesta Secretaria, matrícula n.º 180467, para exercer a função de Fiscal de Ata Titular, a fim de acompanhar e fiscalizar Ata Nº 76/2022, celebrado entre a empresa **MMS COMERCIO DE PNEUS LTDA** sob nº 17.537.488/0001-93 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição por demandas de pneus diversos, válvulas, câmaras de ar, serviços de alinhamento, balanceamento, e outros, para manutenção preventiva e corretiva que atendam às recomendações dos fabricantes para a frota de veículos e máquinas oficiais da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, no município de Rondonópolis-MT, com prazo de vigência de 20/05/2022 a 20/05/2023.

Art. 2º – Designar a servidora **LARISSA FERREIRA SANTOS**, servidora pública lotada nesta Secretaria, matrícula nº 1559780, para exercer a função de Fiscal de Ata substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da 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, retroagindo seus efeitos na data de 17 de Janeiro de 2023.

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

LINDOMAR ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Transporte e Trânsito



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

PORTARIA INTERNA Nº 014 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução da Contrato nº 72/2023, firmado com a empresa **ATHOS ASSESSORIA E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI** e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor FERNANDO DUTRA RIVELLO, servidor público lotado nesta Secretaria, matrícula n.º 180467, para exercer a função de Fiscal de Contrato Titular, a fim de acompanhar e fiscalizar contrato Nº 72/2023, celebrado entre a empresa **ATHOS ASSESSORIA E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI** sob nº 11.774.942/0001-43 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Itens/Códigos nº 08/120777 e 11/123583, para Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada com Dedicção Exclusiva e de forma contínua para atender as necessidades de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, no município de Rondonópolis – MT, com prazo de vigência de 25/01/2023 à 24/01/2024.

Art. 2º – Designar o servidor JORGE DA SILVA LIMA NETO, servidor público lotado nesta Secretaria, matrícula nº 167746, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da 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, retroagindo seus efeitos na data de 07 de Fevereiro de 2023.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

LINDOMAR ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Transporte e Trânsito



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

PORTARIA INTERNA Nº 015 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução da Contrato nº 73/2023, firmado com a empresa **CONCEITO SERVIÇOS TECNICOS EIRELI** e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor FERNANDO DUTRA RIVELLO, servidor público lotado nesta Secretaria, matrícula n.º 180467, para exercer a função de Fiscal de Contrato Titular, a fim de acompanhar e fiscalizar contrato Nº 73/2023, celebrado entre a empresa CONCEITO SERVIÇOS TECNICOS EIRELI sob nº 27.814.736/0001-50 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Item/Código nº 09/120778, para Contratação de Empresa especializada para Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada com Dedicção Exclusiva e de forma contínua para atender as necessidades de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, no município de Rondonópolis – MT, com prazo de vigência de 25/01/2023 à 24/01/2024.

Art. 2º – Designar o servidor JORGE DA SILVA LIMA NETO, servidor público lotado nesta Secretaria, matrícula nº 167746, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da 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, retroagindo seus efeitos na data de 07 de Fevereiro de 2023.

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

LINDOMAR ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Transporte e Trânsito



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

PORTARIA INTERNA Nº 016 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da Ata nº **80/2022**, firmado com a empresa **PNEUAR COMERCIO DE PNEUS LTDA** e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 7.892/2013 que regulamenta o artigo 15 da Lei nº 8.666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **FABIANA DAVID TORRES**, servidora pública lotada nesta Secretaria, matrícula nº 180467, para exercer a função de Fiscal de Ata Titular, a fim de acompanhar e fiscalizar Ata Nº 80/2022, celebrado entre a empresa **PNEUAR COMERCIO DE PNEUS LTDA** sob nº **03.532.991/0001-41** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Aquisição por demandas de pneus diversos, válvulas, câmaras de ar, serviços de alinhamento, balanceamento, e outros, para manutenção preventiva e corretiva que atendam às recomendações dos fabricantes para a frota de veículos e máquinas oficiais da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, no município de Rondonópolis-MT, com prazo de vigência de 20/05/2022 a 20/05/2023.

Art. 2º – Designar a servidora **LARISSA FERREIRA SANTOS**, servidora pública lotada nesta Secretaria, matrícula nº 1559780, para exercer a função de Fiscal de Ata substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da 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, retroagindo seus efeitos na data de 13 de Fevereiro de 2023.

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

LINDOMAR ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Transporte e Trânsito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2023**

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do **Sr. Presidente**, através da **Pregoeira Oficial**, vem comunicar que sagrou-se vencedora da presente licitação pública, consistente no Pregão Presencial nº 001/2023, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE FORMA CONTÍNUA DE CAPTAÇÃO DE VÍDEO, GRAVAÇÃO, EDIÇÃO E TRANSMISSÃO AO VIVO ATRAVÉS DAS REDES SOCIAIS, DAS SESSÕES ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS, SOLENES, COMEMORATIVAS, EVENTOS E REUNIÕES INSTITUCIONAIS, LICITAÇÕES, REPORTAGENS E ENTREVISTAS E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS**, com o critério menor preço unitário, a empresa **JADIELSON MORAES SILVA**, inscrita no CNPJ sob nº 39.418.602/0001-07, com o valor total de R\$ 95.254,00 (noventa e cinco mil duzentos e cinquenta e quatro reais).

**AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE**

Rondonópolis, 02 de março de 2023.

ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
Pregoeira



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2023**

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do **Sr. Presidente**, através da **Pregoeira Oficial**, vem comunicar que sagrou-se vencedora da presente licitação pública, consistente no Pregão Presencial nº 002/2023, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE FORMA CONTÍNUA DE COBERTURA FOTOGRÁFICA DAS SESSÕES ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS E SOLENES, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, NA PRÓPRIA SEDE OU EVENTOS EXTERNOS, BEM COMO EDIÇÃO, PRODUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REVELAÇÃO DE FOTOS DE SESSÕES, MONTAGEM DE ÁLBUNS INSTITUCIONAIS, CONFECÇÃO DE FOTOLIVROS, COMPOSTOS POR IMAGENS CAPTADAS DESSAS ATIVIDADES E IMPRESSÃO DE CONVITES EM PAPEL FOTOGRÁFICO**, com o critério menor preço unitário, a empresa **JADIELSON MORAES SILVA**, inscrita no CNPJ sob nº 39.418.602/0001-07, com o valor total de R\$ 67.240,00 (sessenta e sete mil duzentos e quarenta reais).

**AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE**

Rondonópolis, 02 de março de 2023.

ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
Pregoeira



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

IMPRO

EXTRATO DE CONTRATOS FIRMADOS NO MÊS DE FEVEREIRO/2023

Termo:	<u>2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 03/2022</u>
Empresa:	FELIPE SANTOS DOS REIS – ME
CNPJ:	35.773.479/0001-83
Rubrica Orçamentária:	04 – IMPRO 001 – IMPRO 4010 – Manutenções das Atividades do IMPRO 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Vigência:	02/02/2023 a 15/03/2023 42 (quarenta e dois) dias.
Objeto:	Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de consultoria na área do Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas - APLIC, para auxiliar na validação e tramitação dos dados contábeis, financeiros, orçamentários, encerramento/2021, carga inicial/2022, peças de planejamento/2022, balanço e recursos humanos para o APLIC junto ao Tribunal de Contas de Estado de Mato Grosso – TCE/MT, das cargas dos meses de janeiro a dezembro do ano de 2022.
Base Legal	Lei Federal 8.666/1993

Termo:	<u>TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 04/2023</u>
Empresa:	I.F. CONSULTORIA ATUARIAL EIRELI LTDA.
CNPJ:	10.541.510/0001-20
Rubrica Orçamentária:	04 – IMPRO 001 – IMPRO 4010 – Manutenção das Atividades do IMPRO 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Vigência:	01/02/2023 a 31/12/023 11 (onze) meses.
Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de elaboração da reavaliação atuarial do ano de 2023.
Valor Unitário	R\$ 13.590,61 (treze mil quinhentos e noventa reais e sessenta e um centavos).
Base Legal	Lei Federal 8.666/1993

Rondonópolis, 03 de março de 2023.

ROZIMAR AUXILIADORA DA CUNHA
Gerente de Administração



IMPRO

PORTARIA N.º 2.905, DE 03 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a concessão da Readaptação de Função ao servidor JANSSEN NASCIMENTO FARIAS, junto a este Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO e dá outras providências.

ROBERTO CARLOS CORRÊA DE CARVALHO, Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a readaptação de função ao servidor abaixo mencionado de acordo com o artigo 25, parágrafos 1º, 2º, 3º da Lei 1.752/1990 e do artigo 2º, inciso IV, do Decreto 5.754/2010 e decisão da Junta Médica do DESOPEM;

NOME	MAT	CARGO	AUTARQUIA	PERIODO	SITUAÇÃO
JANSSEN NASCIMENTO FARIAS	58	MOTORISTA	IMPRO	180 dias - de Readaptação de função a partir do dia 24/02/2023	Concessão

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao respectivo início do período de abrangência específica no quadro demonstrativo acima.

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

Rondonópolis/MT, 03 de março de 2023.

Roberto Carlos Corrêa de Carvalho
Diretor Executivo

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



SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 710 - DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ, Diretora Executiva do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SERV SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

RESOLVE:

Artigo 1º - Com fulcro no inciso V do artigo 52 da Lei Municipal nº 4.616 de 25/08/2005, **EXONERAR**, da **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, o Servidor, **APARECIDO GONÇALVES DA COSTA**, Técnico Instrumental, Matrícula nº 031, nomeado através da portaria 700 de 01 de fevereiro de 2023.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/03/2023.

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

Rondonópolis (MT), 28 de fevereiro de 2023.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

Registrada neste Instituto,
publicada no Diário Oficial do Município DIORODON.



SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 711 - DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ, Diretora Executiva do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SERV SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

RESOLVE:

Artigo 1º - Com fulcro no inciso V do artigo 52 da Lei Municipal nº 4.616 de 25/08/2005, resolve **NOMEAR** os membros para compor a Comissão Permanente de Licitação do INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS – SERV SAÚDE, ficando assim composta:

Presidente: Jose Eduardo De Souza Siqueira – Matrícula 157481

Secretário: Osvaldo Primo Vieira – Matrícula 117196

Membro: Josivani Dos Santos Paes Araújo – Matrícula 153788

Membro: Olívia Oliveira Muniz – Matrícula 03

Membro: Tiago Campos Pereira – Matrícula 1471

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/03/2023.

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

Rondonópolis (MT), 28 de fevereiro de 2023.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

Registrada neste Instituto,
publicada no Diário Oficial do Município DIORODON.



SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 714 - DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ, Diretora Executiva do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SERV SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

RESOLVE:

Artigo 1º - Com fulcro no inciso V do artigo 52 da Lei Municipal nº 4.616 de 25/08/2005, **EXONERAR**, da **DIVISÃO DE CONTAS MÉDICAS**, o Servidor **FLÁVIO SOUZA SIQUEIRA**, Técnico Instrumental, matrícula 009, nomeado através das portarias 669 de 02/09/2022.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir data de 01/03/2023.

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

Rondonópolis (MT), 28 de fevereiro de 2023.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

Registrada neste Instituto,
publicada no Diário Oficial do Município DIORODON.



SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 715 - DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ, Diretora Executiva do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SERV SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a Servidora, **MARILZA SILVA COSTA**, Técnico Instrumental, Matrícula nº 028, como responsável pela **DIVISÃO DE CONTAS MÉDICAS**, do INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS – SERV SAÚDE, pelo período de 01/03/2023 a 31/12/2023.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/03/2023.

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

Rondonópolis (MT), 28 de fevereiro de 2023.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

Registrada neste Instituto,
publicada no Diário Oficial do Município DIORODON.



SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 716 - DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ, Diretora Executiva do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SERV SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

RESOLVE:

Artigo 1º - Com fulcro no inciso V do artigo 52 da Lei Municipal nº 4.616 de 25/08/2005, **EXONERAR**, do cargo em Comissão de **FISCALIZAÇÃO E CONTROLE INTERNO**, a Servidora **OLÍVIA ZUCATO JULIANI ALVES ATHAIDE**, Técnico Instrumental, Matrícula nº 011, nomeada através das portarias 670 de 02/09/2022.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/03/2023.

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

Rondonópolis (MT), 28 de fevereiro de 2023.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

Registrada neste Instituto,
publicada no Diário Oficial do Município DIORODON.



SERVSAÚDE

PORTARIA INTERNA N.º 717 - DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ, Diretora Executiva do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SERV SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei n.º 4.616, de 25/08/2005 e suas alterações.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o Servidor, **FLÁVIO SOUZA SIQUEIRA**, matrícula 009, para o cargo em Comissão de **FISCALIZAÇÃO E CONTROLE INTERNO** do Instituto Serv Saúde, pelo período de 01/03/2023 a 31/12/2023.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/03/2023.

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

Rondonópolis (MT), 28 de fevereiro de 2023.

ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETORA EXECUTIVA

Registrada neste Instituto,
publicada no Diário Oficial do Município DIORODON.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

ANEXO XVIII
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS A
CONTRATOS E INSTRUMENTO CONGÊNERES
MÊS/ANO: MARÇO/2023

N.º CO N	DATA	CREDOR	OBJETO	VALOR CONTRATO	DATA VIGÊNCIA	Nº NE/ANO	VALOR EMPENH ADO	PROC. LICITATÓR IO	Nº CONVÊNIO
42/23	16/01/23	MILLENIUM INDUSTRIA COMERCIO IMPORTAÇÃO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA	EXECUTAR OBRA DE CONSTRUÇÃO DE CERCAMENTO E PERFURAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS, LOCALIZADOS NA COMUNIDADE POÇO DE MEL E ASSENTAMENTO PAU D'ALHO, JUNTO SEC. MUN. AGRICULTURA E PECUÁRIA, NO MUN. DE RONDONÓPOLIS – MT.	R\$ 966.472,66 GLOBAL	13 MESES DE VIGÊNCIA E 10 MESES DE EXECUÇÃO			TOMADA PREÇO Nº 104/2022	
43/23	16/01/23	RENOVA ENGENHARIA E CONSULTORIA EIRELI - ME	EXECUTAR PROJETO DE ELÉTRICA EXTERNA DO COMPLEXO EDUCACIONAL NO SETOR RODOVIÁRIO, LOCALIZADO NA RUA FERNANDO CORREA DA COSTA, LT 05, JUNTO SEC. MUN. CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, NO MUN. DE RONDONÓPOLIS – MT.	R\$ 295.425,77 GLOBAL	05 MESES DE VIGÊNCIA E 02 MESES DE EXECUÇÃO			TOMADA PREÇO Nº 85/2022	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398

Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

134/23	20/02/23	CODER – CIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA TSD E DRENAGEM SUPERFICIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS, LOCALIZADO NO BAIRRO CELINA BEZERRA, JUNTO A SEC. DE INFRAESTRUTURA, NO MUN. DE RONDONÓPOLIS – MT.	R\$ 3.451.568,17 GLOBAL	12 MESES DE VIGÊNCIA E 06 MESES DE EXECUÇÃO			DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2023	
--------	----------	--	---	-------------------------	---	--	--	----------------------------------	--

135/23	20/02/23	CODER – CIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MUTIRÃO DE LIMPEZA DE RUAS, AVENIDAS E ÁREAS PERMEÁVEIS, LOCALIZADO NO RESIDENCIAL CELINA BEZERRA, JUNTO A SEC. DE INFRAESTRUTURA, NO MUN. DE RONDONÓPOLIS – MT.	R\$ 363.058,44 GLOBAL	05 MESES DE VIGÊNCIA E 02 MESES DE EXECUÇÃO			DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2023	
--------	----------	--	---	-----------------------	---	--	--	----------------------------------	--

ADITIVOS

TIPO DE ALTERAÇÃO	CREDOR	Nº. CONTRATO ORIGINAL	MOTIVO ALTERAÇÃO	VIGÊNCIA	VALOR	Nº. NE
9º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	QUALITA ENGENHARIA LTDA	391/2021	ADITIVO DE PRAZO	20 DIAS DE VIGÊNCIA		
1º ADITIVO DE VALOR	RENOVA ENGENHARIA E CONSULTORIA EIRELI – ME	834/2021	ADITIVO DE VALOR		R\$ 41.218,77	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

3ºADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	CONSTRUTORA TRIPOLO LTDA	1026/2021	ADITIVO DE PRAZO	60 DIAS DE EXECUÇÃO		
3ºADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	J A TAVEIRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI	125/2022	ADITIVO DE PRAZO	45 DIAS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO		
2ºADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	J A TAVEIRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI	311/2022	ADITIVO DE PRAZO	60 DIAS DE VIGÊNCIA E 45 DIAS DE EXECUÇÃO		
2ºADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR	MATRIX CONSTRUÇÕES LTDA – ME	642/2022	ADITIVO DE PRAZO E VALOR	45 DIAS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO	R\$ 303.970,86	

RETIFICAÇÃO DIÁRIO 5395 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023
ONDE-SE LÊ

1ºADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	PRODUSERV SERVIÇOS LTDA	02/2022	ADITIVO DE PRAZO	03/04/2022 À 02/07/2022		
1ºADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	TEC MED INSTALAÇÕES E MONTAGENS EIRELI-ME	46/2022	ADITIVO DE PRAZO	20/01/2023 À 19/01/2024		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.398
Rondonópolis, 03 de março de 2023, Sexta-Feira.

LEIA - SE

1º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	PRODUSERV SERVIÇOS LTDA	01/2022	ADITIVO DE PRAZO	03/04/2022 À 02/07/2022		
1º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	TEC MED INSTALAÇÕES E MONTAGENS EIRELI-ME	49/2022	ADITIVO DE PRAZO	20/01/2023 À 19/01/2024		

Rondonópolis-MT, 03 de Março de 2023.

Departamento de Contratos Administrativos
Célia Regina F. Andrade Rebelato